



**BUPATI KONAWE KEPULAUAN
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

**PERATURAN BUPATI KONAWE KEPULAUAN
NOMOR 41 TAHUN 2023**

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KONAWE KEPULAUAN

- Menimbang :
- a. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Pemerintah nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, maka Peraturan Bupati Konawe Kepulauan Nomor 33 Tahun 2021 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan tidak sesuai lagi dengan perkembangan Hukum Nasional sehingga perlu diubah;
 - b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran

- Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5415);
 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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Pedoman Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan /Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan Tahun 2016 Nomor 2); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan Tahun 2020 Nomor 11);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan Nomor 3 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan Tahun 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan Tahun 2022 Nomor 69);
14. Peraturan Bupati Nomor 63 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan Tahun 2022 Nomor 49) .

MEMUTUSKAN

PERATURAN BUPATI KONAWA KEPULAUAN TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Konawe Kepulauan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Konawe Kepulauan
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan
3. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintahan Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah

Kabupaten Konawe Kepulauan dan DPRD Kabupaten Konawe Kepulauan.

4. Bupati adalah Bupati Konawe Kepulauan
5. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah.
6. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan Daerah.
7. Akuntansi adalah proses pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penginterpretasian atas hasilnya, serta penyajian laporan.
8. Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan adalah prinsip-prinsip yang mendasari penyusunan dan pengembangan Standar Akuntansi Pemerintahan bagi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan dan merupakan rujukan penting bagi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan, penyusun laporan keuangan, dan pemeriksa dalam mencari pemecahan atas sesuatu masalah yang belum diatur secara jelas dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan.
9. Standar Akuntansi Pemerintahan, selanjutnya disebut SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
10. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
11. Sistem Akuntansi Pemerintahan (SAP) adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pemerintah.
12. 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 dilingkungan organisasi pemerintahan daerah.
13. Basis Akrua adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
14. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
15. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban,

sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.

16. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan merupakan pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah yang disingkat BUD.
17. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
18. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang (SKPD dan PPKD/BUD), wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
19. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
21. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
22. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
23. 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.
24. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
25. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
26. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang

diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

27. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
28. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.
29. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
30. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.

BAB II KEBIJAKAN AKUNTANSI

Pasal 2

- (1) Kebijakan akuntansi pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan menerapkan Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrua.
- (2) Kebijakan akuntansi pemerintah daerah terdiri atas kebijakan akuntansi pelaporan keuangan dan kebijakan akuntansi akun.
- (3) Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan.
- (4) Kebijakan akuntansi akun mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai dengan Pernyataan SAP atas:
 - a. Pemilihan metode akuntansi atas kebijakan akuntansi dalam SAP; dan
 - b. Pengaturan yang lebih rinci atas kebijakan akuntansi dalam SAP.

Pasal 3

- (1) Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan terdiri dari:
 - a. Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
 - b. Penyajian Laporan Keuangan;
 - c. Laporan Keuangan Konsolidasian
 - d. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Berbasis Kas dan Laporan Perubahan SAL
 - e. Neraca;
 - f. Laporan Operasional (LO) dan Laporan Perubahan Ekuitas;
 - g. Laporan Arus Kas (LAK);

- h. Catatan atas Laporan Keuangan CaLK);
- (2) Kebijakan Akuntansi Akun terdiri dari:
 - a. Akuntansi Kas dan Setara Kas;
 - b. Akuntansi Piutang;
 - c. Kebijakan Akuntansi Beban Dibayar Dimuka
 - d. Akuntansi Persediaan;
 - e. Akuntansi Investasi;
 - f. Akuntansi Dana Cadangan;
 - g. Akuntansi Aset Tetap;
 - h. Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP);
 - i. Akuntansi Aset Lainnya;
 - j. Akuntansi Kewajiban;
 - k. Akuntansi Pendapatan LO;
 - l. Akuntansi Pendapatan LRA;
 - m. Akuntansi Beban;
 - n. Akuntansi Belanja;
 - o. Akuntansi Transfer;
 - p. Akuntansi Pembiayaan;
 - q. Akuntansi atas Koreksi Kesalahan, Perubahan Estimasi Akuntansi, Dan Operasi Yang Tidak Dilanjutkan
 - r. Akuntansi Perubahan Kebijakan Akuntansi dan Penyajian Kembali (*Restatement*) Neraca
 - s. Akuntansi Properti Investasi.

BAB III PELAPORAN KEUANGAN

Pasal 4

- (1) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Entitas Pelaporan wajib menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan Tahunan, setidaknya-tidaknya terdiri dari:
 - 1. Laporan Realisasi Anggaran;
 - 2. Laporan Perubahan SAL
 - 3. Neraca;
 - 4. Laporan Operasional
 - 5. Laporan Arus Kas;
 - 6. Laporan Perubahan Ekuitas;
 - 7. Catatan atas Laporan Keuangan
- (2) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Entitas Akuntansi untuk unit pemerintahan wajib menyusun Laporan Keuangan Tahunan, yang setidaknya-tidaknya terdiri dari:
 - 1. Laporan Realisasi Anggaran;
 - 2. Laporan Operasional;

3. Neraca;
 4. Laporan Perubahan Ekuitas;
 5. Catatan atas Laporan Keuangan
- (3) Dalam rangka pertanggungjawaban pengelolaan perbendaharaan daerah BUD wajib menyusun Laporan Keuangan, yang setidaknya- tidaknya terdiri dari:
1. Laporan Realisasi Anggaran;
 2. Laporan Operasional;
 3. Neraca;
 4. Laporan Arus Kas;
 5. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
 6. Catatan atas Laporan Keuangan

Pasal 5

Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan dan Kebijakan Akuntansi Akun diatur lebih lanjut dalam Lampiran Peraturan Kabupaten Konawe Kepulauan tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 6

- (1) Dengan berlakunya Keputusan Bupati Konawe Kepulauan ini maka Keputusan Bupati Konawe Kepulauan Nomor 33 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi dinyatakan tidak berlaku lagi;
- (2) Penyusunan Laporan Keuangan mengacu kepada Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan Tahun 2023

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

- (1) Peraturan Bupati Konawe Kepulauan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan;
- (2) Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati Konawe Kepulauan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

- (3) Peraturan Bupati Konawe Kepulauan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan;
- (4) Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati Konawe Kepulauan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan

Ditetapkan di Langara
Pada tanggal 29 Desember 2023


BUPATI KONAWA KEPULAUAN,

H. AMRULLAH

Diundangkan di Langara
pada tanggal 29 Desember 2023


SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KONAWA KEPULAUAN,

H. CECEP TRISNAJAYADI
BERITA DAERAH KABUPATEN KONAWA KEPULAUAN TAHUN 2023 NOMOR 43



KERANGKA KONSEPTUAL KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN

A UMUM

Tujuan

1. Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah mengacu pada Kerangka Konseptual Standar Akuntansi Pemerintahan untuk merumuskan konsep yang mendasari penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah. Kerangka konseptual mengakui adanya kendala dalam pelaporan keuangan.
2. Tujuan kerangka konseptual kebijakan akuntansi pemerintah daerah ini adalah sebagai acuan bagi:
 - a. Penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi;
 - b. Auditor dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi; dan
 - c. Para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi.
3. Kerangka konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam Kebijakan Akuntansi.
4. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
5. Tujuan kebijakan akuntansi adalah mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode.
6. Dalam hal terjadi pertentangan antara kerangka konseptual dan kebijakan akuntansi, maka ketentuan kebijakan akuntansi diunggulkan relatif terhadap kerangka konseptual ini.



Ruang Lingkup

7. Kerangka Konseptual ini membahas:
 - a. Tujuan Kerangka Konseptual;
 - b. Lingkungan Akuntansi Pemerintah daerah;
 - c. Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan;
 - d. Pengguna dan Kebutuhan Informasi;
 - e. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan;
 - f. Unsur/Elemen Laporan Keuangan;
 - g. Pengakuan Unsur Laporan Keuangan;
 - h. Pengukuran Unsur Laporan Keuangan;
 - i. Asumsi Dasar;
 - j. Prinsip-Prinsip;
 - k. Kendala Informasi Akuntansi; dan
 - l. Dasar Hukum.
8. Kerangka Konseptual ini berlaku bagi pelaporan keuangan setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan lingkup Pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk badan usaha milik daerah.

B LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

9. Lingkungan operasional organisasi pemerintah daerah berpengaruh terhadap karakteristik tujuan akuntansi dan pelaporan keuangannya.
10. Ciri-ciri penting lingkungan pemerintah daerah yang perlu dipertimbangkan dalam menetapkan tujuan akuntansi dan pelaporan keuangan adalah sebagai berikut:
 - (a) Ciri utama struktur pemerintah daerah dan pelayanan yang diberikan:
 - 1) Bentuk umum pemerintah daerah dan pemisahan kekuasaan;
 - 2) Sistem pemerintahan otonomi;
 - 3) Adanya pengaruh proses politik;
 - 4) Hubungan antara pembayaran pajak dengan pelayanan pemerintah daerah.



(b) Ciri keuangan pemerintah daerah yang penting bagi pengendalian:

- 1) Anggaran sebagai pernyataan kebijakan publik, target fiskal, dan sebagai alat pengendalian;
- 2) Investasi dalam aset yang tidak langsung menghasilkan pendapatan.
- 3) Penyusutan nilai aset tetap sebagai sumber daya ekonomi karena digunakan dalam kegiatan operasional pemerintahan.

C CIRI UTAMA STRUKTUR PEMERINTAH DAERAH DAN PELAYANAN YANG DIBERIKAN :

Bentuk Umum Pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan dan Pemisahan Kekuasaan

11. Dalam bentuk Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berazas demokrasi, kekuasaan ada di tangan rakyat. Rakyat mendelegasikan kekuasaan kepada pejabat publik melalui proses pemilihan. Sejalan dengan pendelegasian kekuasaan ini ada pemisahan wewenang di antara eksekutif, legislatif, dan yudikatif. Sistem ini dimaksudkan untuk mengawasi dan menjaga keseimbangan terhadap kemungkinan penyalahgunaan kekuasaan di antara penyelenggaraan pemerintah daerah. Berdasarkan ketentuan perundangan tentang maka, pemerintah daerah Provinsi/Kabupaten/Kota memiliki kewenangan mengatur dirinya dalam urusan-urusan tertentu.
12. Dalam penyelenggaraan pengelolaan keuangan daerah, pihak eksekutif menyusun anggaran dan menyampaikannya kepada pihak legislatif untuk mendapatkan persetujuan. Pihak eksekutif bertanggung jawab atas penyelenggaraan keuangan tersebut kepada pihak legislatif dan rakyat.

Sistem Pemerintahan Otonomi dan Transfer Pendapatan antar Pemerintah

13. Secara substansial, terdapat tiga lingkup pemerintahan dalam sistem Pemerintahan Republik Indonesia, yaitu pemerintah pusat, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten/kota. Pemerintah yang lebih luas cakupannya memberi arahan pada pemerintah yang cakupannya lebih sempit. Adanya pemerintah yang menghasilkan pendapatan pajak atau bukan pajak yang lebih besar mengakibatkan diselenggarakannya sistem bagi hasil, alokasi dana umum, hibah, atau subsidi antar entitas pemerintahan.

Pengaruh Proses Politik

14. Salah satu tujuan utama pemerintah daerah adalah meningkatkan kesejahteraan rakyat. Sehubungan dengan itu, pemerintah daerah berupaya untuk mewujudkan keseimbangan fiskal dengan mempertahankan kemampuan keuangan daerah yang bersumber dari pendapatan pajak dan sumber-sumber lainnya guna memenuhi keinginan masyarakat. Salah satu ciri yang penting dalam mewujudkan keseimbangan tersebut adalah berlangsungnya proses politik untuk menelaraskan berbagai kepentingan yang ada dimasyarakat.

Hubungan antara Pembayaran Pajak dan Pelayanan Pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan

15. Pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah dapat berupa pajak pemerintah pusat maupun pajak daerah. Mekanisme otonomi memungkinkan adanya bagi hasil atas pemungutan pajak-pajak tersebut. Dalam keadaan tertentu pemerintah daerah memungut secara langsung atas pelayanan yang diberikan dalam bentuk retribusi, sebagian pendapatan pemerintah daerah bersumber dari pungutan pajak dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat. Jumlah pajak yang dipungut tidak berhubungan langsung dengan pelayanan yang diberikan pemerintah daerah kepada wajib pajak. Pajak yang dipungut dan pelayanan yang diberikan oleh pemerintah daerah mengandung sifat-sifat tertentu yang wajib dipertimbangkan dalam mengembangkan laporan keuangan, antara lain sebagai berikut:
 - a. Pembayaran pajak bukan merupakan sumber pendapatan yang sifatnya sukarela.
 - b. Jumlah pajak yang dibayar ditentukan oleh basis pengenaan pajak sebagaimana ditentukan oleh peraturan perundang-undangan, seperti penghasilan yang diperoleh, kekayaan yang dimiliki, aktivitas bernilai tambah ekonomis, atau nilai kenikmatan yang diperoleh.
 - c. Efisiensi pelayanan yang diberikan pemerintah daerah dibandingkan dengan pungutan yang digunakan untuk pelayanan dimaksud sering sukar diukur.



- d. Pengukuran kualitas dan kuantitas berbagai pelayanan yang diberikan pemerintah daerah adalah relatif sulit.

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

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

Investasi dalam Aset yang Tidak Menghasilkan Pendapatan

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

Penyusutan Aset Tetap

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

D PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN

Peranan Laporan Keuangan

19. Laporan keuangan pemerintah daerah disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh pemerintah daerah selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efektivitas dan efisiensi pemerintah daerah, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.
20. Pemerintah daerah mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:
 - a. Akuntabilitas
Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada pemerintah daerah dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.
 - b. Manajemen
Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pemerintah daerah dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset dan ekuitas pemerintah daerah untuk kepentingan masyarakat.
 - c. Transparansi
Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah daerah dalam pengelolaan sumber daya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.

- d. Keseimbangan Antar Generasi (*Intergenerational equity*) Membantu para pengguna laporan untuk mengetahui apakah penerimaan pemerintah daerah pada periode laporan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.
- e. Evaluasi Kinerja
Mengevaluasi kinerja entitas pelaporan terutama dalam penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola pemerintah untuk mencapai kinerja yang direncanakan.

Tujuan Pelaporan Keuangan

21. Pelaporan keuangan pemerintah daerah menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial maupun politik dengan:
 - a. Menyediakan informasi mengenai apakah penerimaan periode berjalan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran.
 - b. Menyediakan informasi mengenai bagaimana pemerintah daerah mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya.
 - c. Menyediakan informasi mengenai apakah cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya telah sesuai dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan.
 - d. Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah serta hasil-hasil yang telah dicapai.
 - e. Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi pemerintah daerah berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman.
 - f. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan pemerintah daerah, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

22. Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan pemerintah daerah menyediakan informasi mengenai sumber dan penggunaan sumber daya keuangan/ekonomi, transfer, pembiayaan, sisa lebih atau kurang pelaksanaan anggaran, saldo anggaran lebih, surplus/defisit Laporan Operasional, aset, kewajiban, ekuitas dan arus kas pemerintah daerah.

E ENTITAS AKUNTANSI, ENTITAS PELAPORAN, KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN KONSOLIDASI

Entitas Akuntansi

23. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan yang di tujukan kepada entitas pelaporan.

Entitas Pelaporan

24. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundangan-undangan yang wajib menyampaikan laporan pertanggung jawaban berupa laporan keuangan.

Komponen Laporan Keuangan

25. Komponen Laporan Keuangan mencakup elemen sebagai berikut :
- a. Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh SKPD sebagai entitas akuntansi berupa:
 - 1) Laporan Realisasi Anggaran SKPD;
 - 2) Neraca SKPD;
 - 3) Laporan Operasional;
 - 4) Laporan Perubahan Ekuitas; dan
 - 5) Catatan Atas Laporan Keuangan SKPD.
 - b. Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh PPKD, SKPKD sebagai entitas akuntansi berupa:
 - 1) Laporan Realisasi Anggaran PPKD;
 - 2) Neraca PPKD;
 - 3) Laporan Arus Kas;
 - 4) Laporan Operasional;
 - 5) Laporan Perubahan Ekuitas; dan
 - 6) Catatan Atas Laporan Keuangan PPKD.



- c. Laporan keuangan gabungan yang mencerminkan laporan keuangan pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan berupa:
 - 1) Laporan Realisasi Anggaran;
 - 2) Laporan Perubahan SAL/SAK;
 - 3) Neraca;
 - 4) Laporan Operasional;
 - 5) Laporan Perubahan Ekuitas;
 - 6) Laporan Arus Kas; dan
 - 7) Catatan atas Laporan Keuangan.
26. Selain laporan keuangan pokok seperti disebut di atas, entitas pelaporan wajib menyajikan laporan lain dan/atau elemen informasi akuntansi yang diwajibkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan (*statutory reports*).

Laporan Realisasi Anggaran

1. Laporan Realisasi Anggaran SKPD/PPKD/Pemerintah Daerah merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh SKPD/PPKD/Pemerintah Daerah yang menggambarkan perbandingan antara realisasi dan anggarannya dalam satu periode pelaporan. Penyandingan antara anggaran dengan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dengan eksekutif sesuai peraturan perundang-undangan.
2. Unsur yang dicakup secara langsung oleh Laporan Realisasi Anggaran terdiri dari pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:
 - a. Pendapatan LRA (basis kas) adalah penerimaan oleh Bendahara Penerimaan atau Bendahara Umum Daerah yang menambah saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
 - b. Belanja (basis kas) adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Umum Daerah yang mengurangi saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.



- c. Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagihasil.
- d. Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
- e. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman atau hasil divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, atau penyertaan modal oleh pemerintah daerah.

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

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

Neraca

1. Neraca menggambarkan posisi keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu.
2. Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:
 - a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh 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.
 - b. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.

- c. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

Aset

1. Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah daerah, berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah daerah.
2. Aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar dan nonlancar. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria tersebut diklasifikasikan sebagai aset non lancar.
3. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan.
4. Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang, dan aset tak berwujud yang digunakan baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan pemerintah daerah atau yang digunakan masyarakat umum. Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, dana cadangan, aset tetap, dan aset lainnya.
5. Investasi jangka panjang merupakan investasi yang diadakan dengan maksud untuk mendapatkan manfaat ekonomi dan manfaat sosial dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi. Investasi jangka panjang meliputi investasi nonpermanen dan permanen. Investasi nonpermanen antara lain investasi dalam Surat Utang Negara dan investasi nonpermanen lainnya. Investasi permanen antara lain penyertaan modal pemerintah daerah dan investasi permanen lainnya.
6. Aset tetap meliputi tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya, dan konstruksi dalam pengerjaan.
7. Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud dan aset kerja sama (kemitraan).

Kewajiban

1. Karakteristik esensial kewajiban adalah bahwa pemerintah daerah mempunyai kewajiban masa kini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.

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

Ekuitas

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal laporan. Saldo ekuitas di neraca berasal dari saldo akhir laporan perubahan ekuitas.

Laporan Operasional

1. Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya dikelola oleh pemerintah daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.
2. Unsur yang dicakup dalam Laporan Operasional terdiri dari Pendapatan-LO, beban, transfer, dan pos-pos luar biasa. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:
 - a. Pendapatan-Laporan Operasional (basis akrual) adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
 - b. Beban adalah kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
 - c. Transfer penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang dari/oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain termasuk dana perimbangan dan bagi hasil.
 - d. Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang

terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas yang bersangkutan.

Laporan Arus Kas

1. Laporan Arus Kas merupakan laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, dan perubahan kas selama satu periode akuntansi serta saldo kas pada tanggal pelaporan. 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.
2. Unsur yang dicakup dalam Laporan Arus Kas terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas, yang masing-masing didefinisikan sebagai berikut:
 - a. Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Daerah.
 - b. Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Daerah.

Laporan Perubahan Ekuitas

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

Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Catatan atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam Standar Akuntansi Pemerintahan, serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar. Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Mengungkapkan informasi umum entitas pelaporan dan entitas akuntansi.
- b. Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi regional/ekonomi makro.
- c. Menyajikan ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target.

- d. Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian- kejadian penting lainnya.
- e. Menyajikan rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan.
- f. Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

F. PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI

Pengguna Laporan Keuangan

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

Kebutuhan Informasi

28. Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan bertujuan umum untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna, tidak dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik dari masing-masing kelompok pengguna.
29. Pemerintah daerah wajib memperhatikan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan untuk keperluan perencanaan, pengendalian dan pengambilan keputusan.

G. KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

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

- d. dapat dipahami

Relevan

Laporan keuangan pemerintah daerah dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna laporan keuangan dengan membantunya dalam mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini, atau masa depan dan menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi pengguna laporan di masa lalu atau memenuhi maksud penggunaannya. Informasi yang relevan harus:

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

Andal

Informasi dalam laporan keuangan pemerintah daerah harus bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap kenyataan secara jujur, serta dapat diverifikasi. Informasi yang andal harus memenuhi karakteristik:

- a. Penyajiannya jujur, artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan;

- b. Dapat diverifikasi (*verifiability*), artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya harus tetap menunjukkan simpulan yang tidak jauh berbeda;
- c. Netralitas, artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu.

Dapat Dibandingkan

Informasi yang termuat dalam laporan keuangan pemerintah daerah akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan pemerintah daerah lain pada umumnya. Perbandingan secara internal

dapat dilakukan bila pemerintah daerah menerapkan kebijakan akuntansi yang sama dari tahun ke tahun. Perbandingan secara eksternal dapat dilakukan bila pemerintah daerah yang diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama. Apabila pemerintah daerah akan menerapkan kebijakan akuntansi yang berbeda atau lebih baik dari pada kebijakan akuntansi yang sekarang diterapkan, perubahan kebijakan akuntansi harus diungkapkan pada periode terjadinya perubahan tersebut.

Dapat Dipahami

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

H PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

31. Pengakuan dalam akuntansi adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO, dan beban sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan pemerintah daerah. Pengakuan diwujudkan dalam

pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait.

32. Kriteria minimum yang perlu dipenuhi oleh suatu kejadian atau peristiwa untuk diakui yaitu:
 - a. Terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk ke dalam entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
 - b. Kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.
33. Dalam menentukan apakah suatu kejadian/peristiwa memenuhi kriteria pengakuan, perlu mempertimbangkan aspek materialitas.

Kemungkinan Besar Manfaat Ekonomi Masa Depan Terjadi

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

Keandalan Pengukuran

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

Pengakuan Aset

36. Dengan penerapan basis akrual, aset dalam bentuk piutang atau beban dibayar dimuka diakui ketika hak klaim untuk mendapatkan arus kas masuk atau manfaat ekonomi lainnya dari entitas lain telah atau tetap masih terpenuhi dan nilai klaim tersebut dapat diukur atau diestimasi.
37. Aset dalam bentuk kas yang diperoleh pemerintah daerah antara lain bersumber

dari pajak daerah, retribusi, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, transfer, dan penerimaan pendapatan daerah lain-lain, serta penerimaan pembiayaan, seperti hasil pinjaman. Proses pemungutan setiap unsur penerimaan tersebut sangat beragam dan melibatkan banyak pihak atau instansi. Dengan demikian, titik pengakuan penerimaan kas oleh pemerintah daerah untuk mendapatkan pengakuan akuntansi memerlukan pengaturan yang lebih rinci, termasuk pengaturan mengenai batasan waktu sejak uang diterima sampai penyetorannya ke Rekening Kas Umum Daerah.

38. Aset tidak diakui jika pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin diperoleh pemerintah daerah setelah periode akuntansi berjalan.

Pengakuan Kewajiban

39. Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.
40. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.

Pengakuan Pendapatan LO dan Pendapatan LRA

41. Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut atau ada aliran masuk sumber daya ekonomi.
42. Pendapatan-LO diakui pada saat kas diterima baik disertai maupun tidak disertai dokumen penetapan. Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah tidak terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah. Atau pada saat diterimanya kas/aset non kas yang menjadi hak pemerintah daerah tanpa lebih dulu adanya penetapan.
43. Pendapatan LRA diakui pada saat diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan.
44. Dalam hal badan layanan umum daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.

Pengakuan Beban dan Belanja

45. Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban atau terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
46. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.
47. Pengakuan beban pada periode berjalan dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D belanja dan Pertanggungjawaban (SPJ), kecuali pengeluaran belanja modal. Sedangkan pengakuan beban pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan melalui penyesuaian.
48. Apabila terdapat perbedaan klasifikasi belanja menurut Permendagri No.90 tahun 2019, Permendagri No.77 tahun 2020 dan Kepmendagri 050-5889 tahun 2021 dengan klasifikasi belanja menurut dalam PP No.71 tahun 2010 dan Permendagri No.64 tahun 2013, maka dilakukan *mapping*/konversi dari klasifikasi belanja menurut penyusunan APBD dengan klasifikasi belanja menurut PP No.71 tahun 2010 dan Permendagri No.64 tahun 2013 yang akan dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

I. PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

49. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan Pemerintah daerah. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan Pemerintah daerah menggunakan nilai perolehan historis. Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber ekonomi yang digunakan pemerintah untuk memenuhi kewajiban.
50. Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing harus dikonversikan terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang Rupiah dengan menggunakan nilai tukar/kurs tengah bank sentral yang berlaku pada tanggal transaksi.

J. ASUMSI DASAR

51. Asumsi dasar dalam pelaporan keuangan pemerintah daerah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri atas:
- Asumsi kemandirian entitas;
 - Asumsi kesinambungan entitas; dan
 - Asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).

Kemandirian Entitas

- Asumsi kemandirian entitas, yang berarti bahwa unit pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan dan entitas akuntansi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan. Terdapat kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang piutang yang terjadi akibat pembuatan keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program dan kegiatan yang telah ditetapkan.
- Entitas pemerintah daerah terdiri atas Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi.
- Entitas Pelaporan adalah pemerintah daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan Pemda.
- Entitas Akuntansi adalah satuan kerja pengguna anggaran/pengguna barang dan PPKD dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

Kesinambungan Entitas

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

Keterukuran dalam Satuan Uang (*Monetary Measurement*)

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

K. PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

52. Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang harus dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan. Berikut ini adalah delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah:
- a. Basis akuntansi;
 - b. Prinsip nilai perolehan;
 - c. Prinsip realisasi;
 - d. Prinsip substansi mengungguli formalitas;
 - e. Prinsip periodisitas;
 - f. Prinsip konsistensi;
 - g. Prinsip pengungkapan lengkap; dan
 - h. prinsip penyajian wajar.

Basis Akuntansi

1. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah adalah basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dalam neraca, pengakuan pendapatan-LO dan beban dalam laporan operasional. Dalam hal peraturan perundangan mewajibkan disajikannya laporan keuangan dengan basis kas maka entitas pemerintah daerah wajib menyampaikan laporan demikian.
2. Basis akrual untuk LO berarti pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi, walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan, dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan.
3. Basis kas untuk LRA berarti anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis kas, maka dalam LRA, pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima oleh Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan, serta belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Pemerintah daerah tidak menggunakan istilah laba, melainkan menggunakan sisa perhitungan anggaran (lebih/kurang) untuk setiap tahun anggaran. Sisa perhitungan anggaran adalah selisih realisasi pendapatan dan pembiayaan penerimaan dengan belanja dan pembiayaan

pengeluaran.

4. Basis akrual untuk neraca berarti bahwa aset, kewajiban dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah daerah, bukan pada saat kas diterima atau dibayar oleh Rekening Kas Umum Daerah.

Prinsip Nilai Perolehan (*Historical Cost Principle*)

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

Prinsip Realisasi (*Realization Principle*)

1. Ketersediaan pendapatan (basis kas) yang telah diotorisasi melalui APBD selama suatu tahun anggaran akan digunakan untuk membiayai belanja daerah dalam periode tahun anggaran dimaksud atau membayar utang.
2. Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching cost against revenue principle*) tidak mendapatkan penekanan dalam akuntansi pemerintah daerah, sebagaimana dipraktikkan dalam akuntansi sektor swasta.

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

Informasi akuntansi dimaksudkan untuk menyajikan dengan jujur transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka transaksi atau peristiwa lain tersebut harus dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, bukan hanya mengikuti aspek formalitasnya. Apabila substansi transaksi atau peristiwa lain tidak konsisten/berbeda dengan aspek formalitasnya, maka hal tersebut harus diungkapkan dengan jelas dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

Prinsip Periodisitas (*Periodicity Principle*)

1. Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah daerah perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja Pemerintah daerah dapat

diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan.

2. Periode utama pelaporan keuangan yang digunakan adalah tahunan. Namun periode bulanan, triwulanan, dan semesteran sangat dianjurkan.

Prinsip Konsistensi (*Consistency Principle*)

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

Prinsip Pengungkapan Lengkap (*Full Disclosure Principle*)

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

Prinsip Penyajian Wajar (*Fair Presentation Principle*)

1. Laporan keuangan Pemerintah daerah harus menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.
2. Ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi serta kewajiban dan belanja tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya untuk pembentukan dana cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampaui rendah atau sengaja mencatat kewajiban dan belanja yang terlampaui tinggi, sehingga laporan keuangan tidak netral dan tidak andal.

L. KENDALA INFORMASI AKUNTANSI YANG RELEVAN DAN ANDAL

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

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

Materialitas

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

Pertimbangan Biaya dan Manfaat

Manfaat yang dihasilkan dari informasi yang dimuat dalam laporan keuangan pemerintah daerah seharusnya melebihi dari biaya yang diperlukan untuk penyusunan laporan tersebut atau tidak semestinya menyajikan informasi yang manfaatnya lebih kecil dibandingkan biaya penyusunannya. Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Biaya dimaksud juga tidak harus dipikul oleh pengguna informasi yang menikmati manfaat.

Keseimbangan antar Karakteristik Kualitatif

Keseimbangan antar karakteristik kualitatif diperlukan untuk mencapai suatu keseimbangan yang tepat di antara berbagai tujuan normatif yang diharapkan dipenuhi oleh laporan keuangan pemerintah daerah. Kepentingan relatif antar karakteristik kualitatif dalam berbagai kasus berbeda, terutama antara relevansi dan keandalan. Penentuan tingkat kepentingan antara dua karakteristik kualitatif tersebut merupakan masalah pertimbangan profesional.



M. DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN

54. Pelaporan keuangan Pemerintah daerah diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan daerah, antarlain:
- a. Undang-undang Dasar Republik Indonesia 1945, khususnya bagian yang mengatur keuangan negara;
 - b. Undang-undang No.17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 - c. Undang-undang No.1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
 - d. Undang-undang No.15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara;
 - e. Undang-undang No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
 - f. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
 - g. Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
 - h. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tahun 2011 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - j. Buletin Teknis Standar Akuntansi Pemerintahan.



KEBIJAKAN AKUNTANSI PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

A UMUM

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi ini adalah mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas akuntansi.
2. Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan akuntansi ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimum isi laporan keuangan.
3. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pemeriksa/pengawas, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi). Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.

Ruang Lingkup

4. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu Pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD dan PPKD dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan, tidak termasuk perusahaan daerah.

Basis Akrua

5. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah yaitu basis akrual.
6. Entitas akuntansi/pelaporan dalam penyajian laporan keuangan sepenuhnya menggunakan basis akrual untuk pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan, maupun dalam pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dana. Sedangkan dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran menggunakan basis kas.

Definisi

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

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Apropriasi adalah APBD yang telah disetujui oleh DPRD dan merupakan mandat yang diberikan kepada bupati untuk melakukan pengeluaran sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Arus Kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Daerah.

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh 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.

Aset Tak Berwujud adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.



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

Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan nilai transaksi secara bersih (*netto*), seperti pencatatan atas nilai transaksi penerimaan yang telah dikurangi dengan pengeluaran untuk memperoleh penerimaan dimaksud.

Bantuan Keuangan adalah beban pemerintah daerah dalam bentuk bantuan uang kepada pemerintah daerah lainnya yang ditujukan untuk pemerataan/atau peningkatan kemampuan keuangan daerah.

Bantuan Sosial adalah transfer uang atau barang yang diberikan kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.

Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

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.

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

Beban Hibah adalah beban pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah daerah lainnya, perusahaan negara/daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.

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

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.

Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

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

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

Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen, dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.

Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendaharawan Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran pemerintah daerah.

Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

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



Laporan Keuangan Gabungan adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan tunggal.

Laporan Keuangan Interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan.

Mata Uang Asing adalah mata uang selain mata uang rupiah.

Mata Uang Pelaporan adalah mata uang yang digunakan dalam menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah yaitu mata uang rupiah.

Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada hakikat atau besarnya pos atau kesalahan yang dipertimbangkan dari keadaan khusus di mana kekurangan atau salah saji terjadi.

Metode Biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan harga perolehan.

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.

Metode Garis Lurus adalah metode alokasi premium atau diskonto dengan jumlah yang sama sepanjang periode ekuitas utang pemerintah.

Nilai Historis adalah jumlah kas atau ekuivalen kas yang dibayarkan/ dikeluarkan atau nilai wajar berdasarkan pertimbangan tertentu untuk mendapatkan suatu asset investasi pada saat perolehannya.

Nilai Wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

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

Pendapatan Hibah adalah pendapatan pemerintah daerah dalam bentuk uang/barang atau jasa dari pemerintah lainnya, perusahaan negara/daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat serta tidak secara terus-menerus.

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

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.

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

Penerimaan Kas adalah semua aliran kas yang masuk ke bendahara umum daerah.

Pengeluaran Kas adalah semua aliran kas yang keluar dari bendahara umum daerah.

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

Periode Akuntansi adalah periode pertanggung jawaban keuangan entitas pelaporan dan entitas akuntansi yang periodenya sama dengan periode tahun anggaran.

Perhitungan Pihak Ketiga, selanjutnya disebut PFK, merupakan utang pemerintah daerah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan pemerintah daerah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), iuran askes, Taspen, dan Taperum.

Perubahan Estimasi adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru, penambahan pengalaman dalam mengestimasi atau perkembangan lain.

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.

Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa/ beban luar biasa yg terjadi karena kejadian atau transaksi yg bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

Saldo Anggaran Lebih adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan

Selisih Kurs adalah selisih yang timbul karena penjabaran mata uang asing ke rupiah pada kurs yang berbeda.

Setara Kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

Sisa lebih/kurang Penggunaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran APBD selama satu periode pelaporan.

Surplus/Defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.

Surplus/Defisit-LO adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/ defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa.

Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

B TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

- 8 Tujuan umum, tujuan laporan keuangan pemerintah daerah adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas, suatu entitas yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.
- 9 Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:
 - a) menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah daerah;
 - b) menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah daerah;
 - 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 daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 - g) menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.
- 10 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.
- 11 Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan pemerintah daerah menyediakan informasi mengenai entitas dalam hal:
 - a) aset;
 - b) kewajiban;

- c) ekuitas;
 - d) pendapatan LRA dan pendapatan LO;
 - e) belanja dan beban;
 - f) transfer;
 - g) pembiayaan; dan
 - h) arus kas.
12. Informasi tambahan, termasuk laporan nonkeuangan, dapat dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode.
13. Pemerintah daerah menyajikan informasi tambahan untuk membantu para pengguna dalam memperkirakan kinerja keuangan entitas dan pengelolaan aset, seperti halnya dalam pembuatan dan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi. Informasi tambahan ini termasuk rincian mengenai output entitas dan outcomes dalam bentuk indikator kinerja keuangan, laporan kinerja keuangan, tinjauan program dan laporan lain mengenai pencapaian kinerja keuangan entitas selama periode pelaporan.

C TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN

14. Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah berada pada pimpinan entitas.

D KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

15. Komponen-komponen yang terdapat dalam suatu set laporan keuangan pokok adalah:
- a. Laporan Realisasi Anggaran;
 - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
 - c. Neraca;
 - d. Laporan Operasional (LO);
 - e. Laporan Arus Kas;
 - f. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
 - g. Catatan atas Laporan Keuangan.



16. Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas, kecuali:
 - a) Laporan Arus Kas yang hanya disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum; dan
 - b) Laporan Perubahan SAL yang hanya disajikan oleh Bendahara Umum Daerah dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasiannya.

E STRUKTUR DAN ISI

Pendahuluan

17. Pernyataan kebijakan akuntansi 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 akuntansi ini yang dapat diikuti oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan sesuai dengan situasi masing-masing.

Identifikasi Laporan Keuangan

18. Laporan keuangan diidentifikasi dan dibedakan secara jelas dari informasi lainnya dalam dokumen terbitan yang sama.
19. Kebijakan akuntansi hanya berlaku untuk laporan keuangan dan tidak untuk informasi lain yang disajikan dalam suatu laporan tahunan atau dokumen lainnya. Oleh karena itu, penting bagi pengguna untuk dapat membedakan informasi yang disajikan menurut kebijakan akuntansi dari informasi lain, namun bukan merupakan subyek yang diatur dalam kebijakan akuntansi ini.
20. Setiap komponen laporan keuangan harus diidentifikasi secara jelas. Di samping itu, informasi berikut harus dikemukakan secara jelas dan diulang pada setiap halaman laporan bilamana perlu untuk memperoleh pemahaman yang memadai atas informasi yang disajikan:
 - a) nama SKPD/PPKD/PEMDA;
 - b) cakupan laporan keuangan, apakah satu entitas tunggal atau gabungan dari beberapa entitas akuntansi;



- c) tanggal pelaporan atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan, yang sesuai dengan komponen-komponen laporan keuangan;
 - d) mata uang pelaporan adalah Rupiah; dan
 - e) tingkat ketepatan yang digunakan dalam penyajian angka- angka pada laporan keuangan.
21. Berbagai pertimbangan digunakan untuk pengaturan tentang penomoran halaman, referensi, dan susunan lampiran sehingga dapat mempermudah pengguna dalam memahami laporan keuangan.
22. Laporan keuangan seringkali lebih mudah dimengerti bilamana informasi disajikan dalam ribuan atau jutaan rupiah. Penyajian demikian ini dapat diterima sepanjang tingkat ketepatan dalam penyajian angka-angka diungkapkan dan informasi yang relevan tidak hilang.

Periode Pelaporan

23. Laporan keuangan disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu, tanggal laporan suatu entitas berubah dan laporan keuangan tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau lebih pendek dari satu tahun, entitas mengungkapkan informasi berikut:
- a) alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun,
 - b) fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif untuk laporan tertentu seperti arus kas dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.
24. Pengungkapan atas perubahan tanggal pelaporan adalah penting agar pengguna menyadari kalau jumlah-jumlah yang disajikan untuk periode sekarang dan jumlah-jumlah komparatif tidak dapat diperbandingkan.

Tepat Waktu

25. Kegunaan laporan keuangan berkurang bilamana laporan tidak tersedia bagi pengguna dalam suatu periode tertentu setelah tanggal pelaporan. Faktor-faktor yang dihadapi seperti kompleksitas operasi suatu entitas pelaporan bukan merupakan alasan yang cukup atas kegagalan pelaporan yang tepat waktu. Batas waktu penyampaian laporan keuangan entitas akuntansi selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran, sedangkan laporan keuangan

entitas pelaporan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

Laporan Realisasi Anggaran

26. Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD dengan menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh SKPD/PPKD/Pemerintah daerah dalam satu periode laporan.
27. Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan.
28. Laporan Realisasi Anggaran SKPD menyajikan sekurang- kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:
 - a) Pendapatan-LRA;
 - b) belanja;
 - c) surplus/defisit;
 - d) sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.

Laporan Realisasi Anggaran PPKD dan Pemerintah Daerah 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.
29. 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.

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL)

30. Laporan Perubahan SAL menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:



- a) Saldo Anggaran Lebih awal;
- b) Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
- c) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
- d) Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya; dan
- e) Lain-lain;
- f) Saldo Anggaran Lebih Akhir.

Neraca

31. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas akuntansi/pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
32. Nilai ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan.
33. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

Klasifikasi

34. Setiap entitas akuntansi/pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.
35. Setiap entitas akuntansi/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.
36. Apabila suatu entitas akuntansi/pelaporan menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan nonlancar dalam neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.

37. Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas akuntansi/ pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset nonkeuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan nonlancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.
38. Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:
 - a) kas dan setara kas;
 - b) investasi jangka pendek;
 - c) piutang;
 - d) persediaan;
 - e) investasi jangka panjang;
 - f) aset tetap;
 - g) aset lain-lain
 - h) kewajiban jangka pendek;
 - i) kewajiban jangka panjang;
 - j) ekuitas.

Laporan Arus Kas

39. 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. Laporan arus kas disusun dan disajikan oleh PPKD sebagai unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
40. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

Laporan Operasional

41. Laporan Operasional menyajikan pos-pos sebagai berikut:
 - a. Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
 - b. Beban dari kegiatan operasional;
 - c. Surplus/defisit dari Kegiatan Non Operasional, bila ada;
 - d. Pos luar biasa, bila ada; dan
 - e. Surplus/defisit-LO.

Laporan Perubahan Ekuitas

42. Laporan Perubahan Ekuitas merupakan laporan keuangan pokok yang sekurang-kurangnya menyajikan pos-pos:
- Ekuitas awal;
 - Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
 - Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, misalnya: koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap; dan
 - Ekuitas akhir.

Catatan atas Laporan Keuangan

Struktur

43. 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:
- informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi regional/ekonomi makro, pencapaian target peraturan daerah APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
 - ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan;
 - informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
 - 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; dan
 - informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
44. Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Ekuitas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.



45. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah ini serta pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.
46. Dalam keadaan tertentu masih dimungkinkan untuk mengubah susunan penyajian atas pos-pos tertentu dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Misalnya informasi tingkat bunga dan penyesuaian nilai wajar dapat digabungkan dengan informasi jatuh tempo surat-surat berharga.

Penyajian Kebijakan-kebijakan Akuntansi

47. Kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini:
 - a) basis 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 dan/atau entitas pelaporan; dan
 - c) setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
48. Pengguna laporan keuangan perlu mengetahui basis–basis pengukuran yang digunakan sebagai landasan dalam penyajian laporan keuangan. Apabila lebih dari satu basis pengukuran digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, maka informasi yang disajikan harus cukup memadai untuk dapat mengindikasikan aset dan kewajiban yang menggunakan basis pengukuran tersebut.
49. Dalam menentukan apakah suatu kebijakan akuntansi perlu diungkapkan, harus mempertimbangkan apakah pengungkapan tersebut dapat membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan. Kebijakan- kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan



dalam Catatan atas Laporan Keuangan meliputi, tetapi tidak terbatas pada, hal-hal sebagai berikut:

- a) Pengakuan pendapatan-LRA;
- b) Pengakuan pendapatan-LO;
- c) Pengakuan belanja;
- d) Pengakuan beban;
- e) Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
- f) Investasi;
- g) Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
- h) Kontrak-kontrak konstruksi;
- i) Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
- j) Kemitraan dengan pihak ketiga;
- k) Biaya penelitian dan pengembangan;
- l) Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
- m) Dana cadangan;
- n) Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.

50. Setiap entitas akuntansi/pelaporan perlu mempertimbangkan sifat kegiatan dan 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.
51. Kebijakan akuntansi bisa menjadi signifikan walaupun nilai pos-pos yang disajikan dalam periode berjalan dan sebelumnya tidak material. Selain Untuk itu, perlu pula diungkapkan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan yang tidak diatur dalam Kebijakan ini.

Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya

52. Suatu entitas pelaporan mengungkapkan hal-hal berikut ini apabila belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan, yaitu:



- a) domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi dimana entitas tersebut beroperasi;
- b) penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya;
- c) ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

KEBIJAKAN AKUNTANSI LAPORAN REALISASI ANGGARAN BERBASIS KAS DAN LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

A UMUM

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi atas Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Saldo Anggaran Lebih adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Saldo Anggaran Lebih dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan akuntansi Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Laporan Saldo Anggaran Lebih (SAL) ini diterapkan dalam penyajian LRA dan SAL yang disusun oleh SKPD/BLUD, PPKD, dan Pemerintah Daerah.

Manfaat Laporan Realisasi Anggaran

3. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan dari entitas akuntansi/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/ pelaporan terhadap anggaran dengan:
 - (a) menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
 - (b) menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah daerah dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran.



4. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif. Laporan Realisasi Anggaran dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi:
 - (a) telah dilaksanakan secara efisien, efektif, dan hemat;
 - (b) telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBD); dan
 - (c) telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Definisi

5. Laporan realisasi anggaran memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran secara tersanding di tingkat SKPD, PPKD, dan Pemerintah Daerah. Penyandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan daerah.
6. Laporan Saldo Anggaran Lebih memberikan informasi tentang kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya
7. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.

Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan



yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.

Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dibebankan dalam satu tahun anggaran.

Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.

Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

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

Badan Usaha Milik Daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah.

Surplus/Defisit adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.

SiLPA/SiKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran APBD selama satu periode pelaporan.

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.

B STUKTUR LAPORAN REALISASI ANGGARAN DAN LAPORAN SALDO ANGGARAN LEBIH

8. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.

9. Dalam Laporan Realisasi Anggaran harus diidentifikasi secara jelas, dan diulang pada setiap halaman laporan, jika dianggap perlu, informasi berikut:
 - (a) nama SKPD/PPKD/Pemda;
 - (b) periode yang dicakup;
 - (c) mata uang pelaporan yaitu Rupiah; dan
 - (d) satuan angka yang digunakan.
10. Laporan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi mengenai perubahan gunggungan saldo SiLPA atau SiKPA pada tahun pelaporan dibandingkan tahun sebelumnya

C PERIODE PELAPORAN

11. Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Saldo Anggaran Lebih disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu tanggal laporan suatu entitas berubah dan Laporan Realisasi Anggaran tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau pendek dari satu tahun, entitas mengungkapkan informasi sebagai berikut:
 - (a) alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
 - (b) fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Realisasi Anggaran dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

D TEPAT WAKTU

12. Manfaat suatu Laporan Realisasi Anggaran berkurang jika laporan tersebut tidak tersedia tepat pada waktunya. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasi pemerintah daerah tidak dapat dijadikan pembenaran atas ketidakmampuan entitas pelaporan untuk menyajikan laporan keuangan tepat waktu.
13. Pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan menyajikan Laporan Realisasi Anggaran selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran. Entitas akuntansi menyajikan Laporan Realisasi Anggaran selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

E ISI LAPORAN REALISASI ANGGARAN BERBASIS KAS DAN SALDO ANGGARAN LEBIH

14. Laporan Realisasi Anggaran disajikan sedemikian rupa sehingga menginformasikan berbagai unsur pendapatan, belanja, surplus/defisit, dan

pembiayaan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar.

15. Laporan Realisasi Anggaran menyandingkan realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan dengan anggarannya dan dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
16. Laporan Realisasi Anggaran sekurang-kurangnya mencakup pos- pos sebagai berikut:
 - (a) Pendapatan-LRA;
 - (b) Belanja;
 - (c) Transfer;
 - (d) Surplus atau defisit;
 - (e) Penerimaan pembiayaan;
 - (f) Pengeluaran pembiayaan;
 - (g) Pembiayaan neto; dan
 - (h) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA / SiKPA)
17. Laporan Saldo Anggaran Lebih mencakup pos-pos sebagai berikut:
 - (a) Saldo Anggaran Lebih Tahun Yang Lalu
 - (b) Penggunaan Saldo Anggaran
 - (c) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA / SiKPA)
 - (d) Koreksi/Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya
 - (e) Saldo Anggaran Lebih Tahun Berjalan

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

18. Entitas akuntansi/pelaporan menyajikan klasifikasi pendapatan- LRA menurut kelompok dan jenis pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran. Rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
19. Pos pendapatan yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan kelompok pendapatan sampai pada kode rekening jenis pendapatan, seperti: Pendapatan Pajak Daerah, Pendapatan Retribusi Daerah, Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, dan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah.
20. Entitas akuntansi/pelaporan menyajikan klasifikasi belanja menurut kelompok jenis belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi dan/atau fungsi disajikan dalam catatan atas laporan keuangan.

G TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

21. 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.

H FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN

22. Ketentuan peraturan perundang-undangan mengharuskan entitas akuntansi/pelaporan menyajikan laporan realisasi anggaran dalam dua format yang berbeda, yaitu format sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan format yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelola Keuangan Daerah.
23. Laporan Realisasi Anggaran disajikan semester dan tahunan. Laporan ini menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus dan defisit, pembiayaan dan sisa lebih (kurang) pembiayaan daerah.
24. Contoh format Laporan Realisasi Anggaran entitas akuntansi/pelaporan sesuai dengan Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan format yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No.77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelola Keuangan Daerah disajikan dalam lampiran kebijakan akuntansi ini. Lampiran tersebut merupakan ilustrasi dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi.

I. FORMAT LAPORAN SALDO ANGGARAN LEBIH

25. PPKD selaku Bendahara Umum Daerah dan Pemerintah Daerah selaku entitas pelaporan yang menyajikan laporan keuangan konsolidasian menyajikan format Laporan Saldo Anggaran Lebih sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
26. Contoh format Laporan Perubahan SAL menurut Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan disajikan dalam lampiran kebijakan akuntansi ini. Lampiran tersebut merupakan ilustrasi dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan lampiran ini adalah mengilustrasikan penerapan kebijakan akuntansi.



LRA SKPD format PP 71/2010

PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN
SKPD

LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER....

(Dalam Rupiah)

Nomor Urut	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
1	Pendapatan				
1.1	Pendapatan Asli Daerah				
1.1.1	Pendapatan pajak daerah				
1.1.2	Pendapatan retribusi daerah				
1.1.3	Pendapatan hasil pengelolaan Kekayaan daerah yang Dipisahkan				
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah				
	Jumlah				
2.1	Belanja Operasi				
2.1.1	Belanja Pegawai				
2.1.2	Belanja Barang dan Jasa				
2.1.3	Belanja Hibah				
2.1.4	Belanja Bantuan Sosial				
2.2	Belanja Modal				
2.2.1	Belanja Tanah				
2.2.2	Belanja Peralatan dan Mesin				
2.2.3	Belanja Gedung dan Bangunan				
2.2.4	Belanja Jalan,Irigasi dan Jaringan				
2.2.5	Belanja Aset Tetap Lainnya				
2.2.6	Belanja Aset Lainnya				
	Jumlah				
	Surplus / (Defisit)				



LRA SKPD format Permendagri 77/22020

PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN
SKPD

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

(Dalam Rupiah)

Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi 20x1	%	Realisasi 20x0
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan pajak daerah				
Pendapatan retribusi daerah				
Pendapatan hasil pengelolaan Kekayaan daerah yang Dipisahkan				
Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
JUMLAH PENDAPATAN				
BELANJA				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Jumlah Belanja Operasi				
BELANJA MODAL				
Belanja Tanah				
Belanja Peralatan dan Mesin				
Belanja Gedung dan Bangunan				
Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Belanja Aset Tetap Lainnya				
Belanja Lainnya				
Jumlah Belanja Modal				
JUMLAH BELANJA				
Surplus / (Defisit)				



LRA PPKD Format PP 71/2010

PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN LAPORAN
REALISASI ANGGARAN PPKD
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER....

(Dalam Rupiah)

No Urut	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
1	Pendapatan Transfer				
1.1	Transfer Pemerintah Pusat- Dana Perimbangan				
1.1.1	Dana Bagi Hasil				
1.1.2	Dana Bagi Hasil Pajak				
1.1.3	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak/ Sumber Daya Alam				
1.1.4	Dana Alokasi Umum				
1.1.5	Dana Alokasi Khusus				
1.2	Transfer Pemerintah Pusat –Lainnya				
1.2.1	Dana Otonomi Khusus				
1.2.2	Dana Penyesuaian				
1.3	Transfer Pemerintah Propinsi/ Pemerintah Daerah Lainnya				
1.3.1	Pendapatan Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya				
1.3.2	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya				
1.3.3	Bantuan Keuangan Dari Provinsi atau Pemerintah Daerah lainnya				
2	Lain-Lain Pendapatan yang Sah				
2.1	Pendapatan Hibah				
2.2	Pendapatan Dana Darurat Pendapatan				
2.3	Pendapatan Lainnya				
	Jumlah Pendapatan				
2	Belanja				
2.1	Belanja Operasi				
2.1.1	Bunga				
2.1.2	Subsidi				
2.1.3	Hibah				
2.1.4	Bantuan Sosial				
2.2	Belanja Tidak Terduga				
	Belanja Tak Terduga				
	Jumlah Belanja				
2.3	Transfer				
	Bagi Hasil				
	Bagi Hasil Retribusi				



No Urut	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
	Jumlah Transfer				
	SURPLUS/(DEFISIT)				
3.	Pembiayaan Daerah				
3.1	Penerimaan Pembiayaan Daerah				
3.1.1	Penggunaan SILPA				
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan				
3.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
3.1.4	Penerimaan Pinjaman Daerah				
3.1.5	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman				
3.1.6	Penerimaan Piutang Daerah				
	Jumlah Penerimaan				
3.2	Pengeluaran Pembiayaan Daerah				
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan				
3.2.2	Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah				
3.2.3	Pembayaran Pokok Utang				
3.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah				
	Jumlah Pengeluaran				
	Pembiayaan Neto				
3.3	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)				



LRA SKPD Permendagri 77/2020

PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN
SKPD
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20x1 DAN 20x0

(Dalam Rupiah)

Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi 20x1	%	Realisasi 20x0
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah				
Dana Alokasi Khusus				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
PENDAPATAN TRANSFER				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus-Fisik				
Dana Alokasi Khusus-Non Fisik				
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA				
Dana Insentif Daerah				
Dana Otonomi Khusus				
Dana Keistimewaan				
Dana Deas				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya				
PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah				
TOTAL PENDAPATAN TRANSFER				
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah				
JUMLAH PENDAPATAN				
BELANJA				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Belanja Bunga				
Belanja Subsidi				
Belanja Hibah				
Belanja Bantuan Sosial				



Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi 20x1	%	Realisasi 20x0
Jumlah Belanja Operasi				
BELANJA MODAL				
Belanja Tanah				
Belanja Peralatan dan Mesin				
Belanja Gedung dan Bangunan				
Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan				
Belanja Aset Tetap Lainnya				
Belanja Lainnya				
Jumlah Belanja Modal				
BELANJA TAK TERDUGA				
Belanja Tak Terduga				
Jumlah Belanja Tak Terduga				
BELANJA TRANSFER				
Belanja Bantuan Keuangan Antar Daerah Kab/Kota				
Belanja Bantuan Keuangan Kab/Kota ke Daerah Provinsi				
Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kab/Kota kepada Desa				
Jumlah Belanja Transfer				
JUMLAH PENDAPATAN				
SURPLUS/(DEFISIT)				
PEMBIAYAAN				
PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
Penggunaan SiLPA				
Pencairan Dana Cadangan				
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Penerimaan Pinjaman Daerah-Pemerintah Pusat				
Penerimaan Pinjaman Daerah-Pemerintah Daerah Lain				
Penerimaan Pinjaman Daerah-Lembaga Keuangan Bank				
Penerimaan Pinjaman Daerah-Lembaga Keuangan Bukan Bank				
Penerimaan Pinjaman Daerah-Masyarakat (Obligasi Daerah)				
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah				
Penerimaan Pembiayaan Lainnya				
Jumlah Penerimaan Pembiayaan				
PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
Pembentukan Dana Cadangan				
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				
Pembayaran Pinjaman Daerah-Pemerintah Pusat				
Pembayaran Pinjaman Daerah-Pemerintah Daerah Lain				
Pembayaran Pinjaman Daerah-Lembaga Keuangan Bank				
Pembayaran Pinjaman Daerah-Lembaga Keuangan Bukan Bank				



Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi 20x1	%	Realisasi 20x0
Pembayaran Pinjaman Daerah-Masyarakat (Obligasi Daerah)				
Pemberian Pinjaman Daerah				
Pengeluaran Pembiayaan Lainnya				
Jumlah Pengeluaran Pembiayaan				
PEMBIAYAAN NETTO				
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran				

LRA Pemerintah Daerah Format PP 71/2010

PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH UNTUK TAHUN YANG
BERAKHIR SAMPAI DENGAN
31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

NO	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
1	Pendapatan				
1.1	Pendapatan Asli Daerah				
1.1.1	Pendapatan Pajak Daerah				
1.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah				
1.1.3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
1.1.4	Pendapatan Asli Daerah Lainnya				
1.2	Pendapatan Transfer				
1.2.1	Transfer Pemerintah Pusat- Dana Perimbangan				
1.2.1.1	Dana Bagi Hasil Pajak				
1.2.1.2	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak (Sumber Daya Alam)				
1.2.1.3	Dana Alokasi Umum				
1.2.1.4	Dana Alokasi Khusus				
1.2.2	Transfer Pemerintah Pusat- Lainnya				
1.2.2.1	Dana Otonomi Khusus				
1.2.2.2	Dana Penyesuaian				
1.2.3	Transfer Pemerintah Provinsi				
1.2.3.1	Pendapatan Bagi Hasil Pajak				
1.2.3.2	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya				
1.4	Lain-lain Pendapatan yang Sah				
1.4.1	Pendapatan Hibah				
1.4.2	Pendapatan Dana Darurat				
1.4.3	Pendapatan Lainnya				
	Jumlah Pendapatan				
2	Belanja				
2.1	Belanja Operasi				
2.1.1	Belanja Pegawai				
2.1.2	Belanja Barang				
2.1.3	Bunga				
2.1.4	Subsidi				
2.1.5	Hibah				
2.1.6	Bantuan Sosial				
2.2	Belanja Modal				
2.2.1	Belanja Tanah				
2.2.2	Belanja Peralatan dan Mesin				
2.2.3	Belanja Gedung dan Bangunan				
2.2.4	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan				
2.2.5	Belanja Aset Tetap Lainnya				
2.2.6	Belanja Aset Lainnya				



NO	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
2.3	Belanja Tidak Terduga				
2.3	Belanja Tidak Terduga				
2.3.1	Belanja Tidak Terduga				
	Jumlah Belanja				
2.4	Transfer				
2.4.1	Bagi Hasil Retribusi				
2.4.2	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya				
	Jumlah Transfer				
	SURPLUS / (DEFISIT)				
3	Pembiayaan				
3.1	Penerimaan Pembiayaan				
3.1.1	Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA)				
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan				
3.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
3.1.4	Penerimaan Pinjaman Daerah				
3.1.5	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah				
3.1.6	Penerimaan Piutang Daerah				
	Jumlah Penerimaan				
3.2	Pengeluaran Pembiayaan				
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan				
3.2.2	Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah				
3.2.3	Pembayaran Pokok Utang				
3.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah				
	Jumlah Pengeluaran				
	PEMBIAYAN NETO				
3.3	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)				



LRA Pemerintah Daerah Permendagri 77/2020

PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20x1 DAN 20x0

(Dalam Rupiah)

Uraian	Anggaran	Realisasi 20x1	%	Realisasi 20x0
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan pajak daerah				
Pendapatan retribusi daerah				
Pendapatan hasil pengelolaan Kekayaan daerah yang Dipisahkan				
Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
PENDAPATAN TRANSFER				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus-Fisik				
Dana Alokasi Khusus-Non Fisik				
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT- LAINNYA				
Dana Insentif Daerah				
Dana Otonomi Khusus				
Dana Keistimewaan				
Dana Desa				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat- Lainnya				
PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah				
TOTAL PENDAPATAN TRANSFER				
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah				
JUMLAH PENDAPATAN				
Belanja				
Belanja Operasi				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Belanja Bunga				



Uraian	Anggaran	Realisasi 20x1	%	Realisasi 20x0
Belanja Subsidi				
Belanja Hibah				
Belanja Bantuan Sosial				
Jumlah Belanja Operator				
BELANJA MODAL				
Belanja Tanah				
Belanja Peralatan dan Mesin				
Belanja Gedung dan Bangunan				
Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan				
Belanja Aset tetap Lainnya				
Belanja Lainnya				
Jumlah Belanja Modal				
BELANJA TAK TERDUGA				
Belanja Tak Terduga				
Jumlah Belanja Tak Terduga				
BELANJA TRANSFER				
Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kab/Kota				
Belanja Bantuan Keuangan Kab/Kota ke Daerah Provinsi				
Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kab/kota kepada Desa				
Jumlah Belanja Transfer				
JUMLAH PENDAPATAN				
SURPLUS (DEFISIT)				
PEMBIAYAAN				
PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
Penggunaan SILPA				
Pencairan Dana Cadangan				
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Penerimaan Pinjaman Daerah-Pemerintah Pusat				
Penerimaan Pinjaman Daerah-Pemerintah Daerah Lain				
Penerimaan Pinjaman Daerah-Lembaga Keuangan Bank				
Penerimaan Pinjaman Daerah-Lembaga Keuangan Bukan Bank				
Penerimaan Pinjaman Daerah-Masyarakat (Obligasi Daerah)				
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah				
Penerimaan Pembiayaan Lainnya				
Jumlah Penerimaan Pembiayaan				
PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
Pembentukan Dana Cadangan				
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				
Pembayaran Pinjaman Daerah-Pemerintah Pusat				
Pembayaran Pinjaman Daerah-Pemerintah Daerah Lain				
Pembayaran Pinjaman Daerah-Lembaga Keuangan Bank				



Uraian	Anggaran	Realisasi 20x1	%	Realisasi 20x0
Pembayaran Pinjaman Daerah-Lembaga Keuangan Bukan Bank				
Pembayaran Pinjaman Daerah-Masyarakat (Obligasi Daerah)				
Pemberian Pinjaman Daerah				
Pengeluaran Pembiayaan Lainnya				
Jumlah Pengeluaran Pembiayaan				
PEMBIAYAAN NETTO				
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran				



LP-SAL Format PP 71/2010

PEMERINTAH KABUPATEN KONAWA KEPULAUAN LAPORAN
PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH PER 31 DESEMBER....

No Urut	URAIAN	20X0	20X1
1.	Saldo Anggaran Lebih awal;		
2.	Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;		
3.	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;		
4.	Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya; dan		
5.	Lain-lain;		
6.	Saldo Anggaran Lebih Akhir.		

KEBIJAKAN AKUNTANSI

NERACA

A UMUM

Tujuan

- 1 Tujuan kebijakan akuntansi neraca adalah menetapkan dasar- dasar penyajian neraca untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Ruang Lingkup

- 2 Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian neraca yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual untuk tingkat SKPD, PPKD, dan Pemerintah Daerah, tidak termasuk badan usaha milik daerah.

Definisi

- 3 Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
- 4 Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi ini dengan pengertian:

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh 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.

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

Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen, dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.

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

Laporan Keuangan Gabungan adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan tunggal.

Laporan Keuangan Interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan.

Mata Uang Pelaporan adalah mata uang yang digunakan dalam menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah yaitu mata uang rupiah.

Nilai Historis adalah jumlah kas atau ekuivalen kas yang dibayarkan/dikeluarkan atau nilai wajar berdasarkan pertimbangan tertentu untuk mendapatkan suatu asset investasi pada saat perolehannya.

Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

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.

Setara Kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

B KLASIFIKASI

5. Setiap entitas akuntansi/pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.
6. Setiap entitas akuntansi/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.
7. Apabila suatu entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan non lancar dalam neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.
8. 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 persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan nonlancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.
9. Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:
 - (a) kas dan setara kas;
 - (b) investasi jangka pendek;
 - (c) piutang;

- (d) persediaan;
 - (e) investasi jangka panjang;
 - (f) aset tetap;
 - (g) kewajiban jangka pendek;
 - (h) kewajiban jangka panjang;
 - (i) ekuitas.
10. Pos-pos selain yang disebutkan di atas disajikan dalam neraca jika penyajian demikian perlu untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan suatu entitas akuntansi/ pelaporan. Pertimbangan disajikannya pos-pos tambahan secara terpisah didasarkan pada faktor-faktor berikut ini:
- (a) Sifat, likuiditas, dan materialitas aset;
 - (b) Fungsi pos-pos tersebut dalam entitas akuntansi/entitas pelaporan;
 - (c) Jumlah, sifat, dan jangka waktu kewajiban.
11. Aset dan kewajiban yang berbeda dalam sifat dan fungsi dapat diukur dengan dasar pengukuran yang berbeda. Sebagai contoh, sekelompok aset tetap tertentu dicatat atas dasar biaya perolehan dan kelompok lainnya dicatat atas dasar nilai wajar yang diestimasikan.

C PENYAJIAN NERACA

12. Manfaat Informasi Dalam Neraca yaitu Informasi dalam Neraca berguna untuk menilai kemampuan entitas pelaporan dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintah di masa mendatang.
13. Penyajian Neraca secara komparatif berguna untuk menilai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban dan ekuitas entitas pelaporan
14. Neraca disajikan sekurang-kurangnya satu kali dalam setahun. Dalam situasi tertentu, tanggal laporan suatu entitas berubah dan Neraca Tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau pendek dari satu tahun, entitas mengungkap informasi sebagai berikut:
- Alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun; dan
 - Fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Neraca dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.



15. Pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan menyajikan Neraca selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran. Entitas Akuntansi menyajikan neraca selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.
16. Ketentuan Peraturan Perundang-undangan mengharuskan entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan menyajikan neraca dalam dua format yang berbeda, yaitu format sesuai dengan PP No.71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan format yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah. Contoh format neraca dalam lampiran kebijakan akuntansi ini hanya merupakan ilustrasi dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi.
17. Penyajian laporan keuangan dari format yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah; ke dalam format PP No 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dilakukan melalui proses konversi yang teknisnya diatur dalam sistem dan prosedur akuntansi.



Neraca SKPD Format Permendagri No. 77/2020

PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN
SKPD....
NERACA

Per 31 Desember 20x1 dan 20x0

(dalam rupiah)

Uraian	Jumlah		Kenaikan (Penurunan)	
	Tahun n	Tahun n-1	Jumlah	%
ASET				
ASET LANCAR				
Kas dan Setara Kas				
Kas di Bendahara Penerimaan				
Kas di Bendahara Pengeluaran				
Kas di BLUD				
Piutang Pajak				
Piutang Retribusi				
Piutang PAD Lainnya				
Piutang lain-lain				
Beban Dibayar Dimuka				
Persediaan				
Jumlah Aset Lancar				
ASET TETAP				
Tanah				
Peralatan dan mesin				
Gedung dan bangunan				
Jalan, Jaringan, dan Instalasi				
Aset Tetap Lainnya				
Konstruksi Dalam Pengerjaan				
Akumulasi Penyusutan				
Jumlah Aset Tetap				
ASET LAINNYA				
Tagihan Jangka Panjang				
Tagihan Piutang Penjualan Angsuran				
Tuntutan Ganti Rugi				
Kemitraan Dengan Pihak Ketiga				
Aset Tidak Berwujud				
Aset Lain-Lain				
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak berwujud				
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya				
Jumlah Aset Lainnya				
JUMLAH ASET				
KEWAJIBAN				
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK				
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)				
Pendapatan Diterima Dimuka				
Utang Belanja				
Utang Jangka Pendek Lainnya				
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek				



Uraian	Jumlah		Kenaikan (Penurunan)	
	Tahun n	Tahun n-1	Jumlah	%
EKUITAS				
EKUITAS				
Surplus/Defisit-LO				
Ekuitas untuk Dikonsolidasikan				
JUMLAH EKITAS				
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS				



Format Permendagri No. 77/2020

PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN
SKPD
NERACA
Per 31 Desember Tahun 20x1 dan 20x0

(Dalam Rupiah)

Uraian	Jumlah	
	Tahun 20X1	Tahun 20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas dan Setara Kas		
Kas di Kas Daerah		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Kas Lainnya		
Kas Setara Kas		
Investasi Jangka Pendek		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		
Piutang Pajak		
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
Piutang Lain-Lain PAD yang Sah		
Piutang Transfer Pemerintah Pusat		
Piutang Transfer Antar Daerah		
Piutang Lainnya		
Penyisihan Piutang		
Beban Dibayar Dimuka		
Persediaan		
Aset Untuk Dikonsolidasikan		
Jumlah Aset Lancar		
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Non Permanen		
Investasi Kepada BUMN		
Investasi Kepada BUMD		
Investasi dalam Obligasi		
Investasi dalam Proyek Pembangunan Dana Bergulir		
Dana Bergulir		
Jumlah Investasi Non Permanen		
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah		
Jumlah Investasi Permanen		
Jumlah Investasi Jangka Panjang		
ASET TETAP		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		



Uraian	Jumlah	
	Tahun 20X1	Tahun 20X0
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Jaringan dan Instalasi		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi Dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
Jumlah Aset Tetap		
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan		
Jumlah Dana Cadangan		
ASET LAINNYA		
Tagihan Jangka Panjang		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tagihan Tuntutan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tak Berwujud		
Aset Lain-lain		
Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud		
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		
Jumlah Aset Lainnya		
JUMLAH ASET		
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Utang Bunga		
Utang Pinjaman Jangka Pendek		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
Pendapatan Diterima di Muka		
Utang Belanja		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
Kewajiban Jangka Panjang		
Utang Kepada Pemerintah Pusat		
Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank		
Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Utang Kepada Masyarakat (Oblogasi)		
Premium (Diskonto) Obligasi		
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		
JUMLAH KEWAJIBAN		
EKUITAS		
EKUITAS		
Surplus/Defisit-LO		
JUMLAH EKUITAS		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		



Neraca Pemerintah Daerah Format PP 71/2010

PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN NERACA
Per 31 Desember 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Kas di BLUD		
Investasi Jangka Pendek		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi dan PAD lainnya		
Piutang Dana Perimbangan		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran		
Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan		
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi		
Piutang Lainnya		
Beban Dibayar Dimuka		
Persediaan		
Jumlah Aset Lancar		
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Non Permanen		
Pinjaman kepada Perusahaan Negara		
Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		
Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
Investasi dalam Surat Utang Negara		
Investasi dalam Proyek Pembangunan		
Investasi Non Permanen Lainnya		
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Investasi Permanen Lainnya		
ASET TETAP		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
Jumlah Aset Tetap		
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan		
Jumlah Dana Cadangan		



Uraian	20X1	20X0
ASET LAINNYA		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Perbendaharaan		
Tuntutan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tak Berwujud		
Aset Lain-lain		
Jumlah Aset Lainnya		
JUMLAH ASET		
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Utang Bunga		
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri – Pemerintah Pusat		
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya		
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri – Obligasi		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Lainnya		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang Dalam Negeri – Pemerintah Pusat		
Utang Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya		
Utang Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank		
Utang Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Utang dalam Negeri – Obligasi		
Utang Jangka Panjang Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		
EKUITAS		
EKUITAS		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		



Neraca Pemerintah Daerah Format Permendagri No. 77/2020

PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN NERACA
Per 31 Desember Tahun 20X1 dan 20X0

(dalam rupiah)

Uraian	Jumlah	
	Tahun n	Tahun n-1
ASET		
ASET LANCAR		
Kas dan Setara Kas		
Kas di Kas Daerah		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di BLUD		
Kas Dana BOS		
Kas Dana Kapitasi pada FKTP		
Kas Lainnya		
Setara Kas		
Investasi Jangka Pendek		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		
Piutang Pajak		
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
Piutang Lain-Lain PAD yang Sah		
Piutang Transfer Pemerintah Pusat		
Piutang Transfer Antar Daerah		
Piutang Lainnya		
Penyisihan Piutang		
Beban dibayar Dimuka		
Persediaan		
Jumlah Aset Lancar		
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Non Permanen		
Investasi Kepada BUMN		
Investasi Kepada BUMD		
Investasi dalam Obligasi		
Investasi salam Proyek Pembangunan		
Dana Bergulir		
Jumlah Investasi Non Permanen		
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah		
Jumlah Investasi Jangka Panjang		
ASET TETAP		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi, dan Jaringan		



Uraian	Jumlah	
	Tahun n	Tahun n-1
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
Jumlah Aset Tetap		
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan		
Jumlah Dana Cadangan		
ASET LAINNYA		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Perbendaharaan		
Tuntutan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tak Berwujud		
Aset Lain-lain		
Jumlah Aset Lainnya		
JUMLAH ASET		
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Utang Bunga		
Utang Pinjaman Jangka Pendek		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
Pendapatan Diterima Dimuka		
Utang Belanja		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang Kepada Pemerintah Pusat		
Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank		
Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Utang Kepada Masyarakat (Obligasi)		
Premium (Diskonto) Obligasi		
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		
JUMLAH KEWAJIBAN		
EKUITAS		
EKUITAS		
JUMLAH EKUITAS		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

KEBIJAKAN AKUNTANSI

LAPORAN OPERASIONAL DAN LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

A UMUM

Tujuan

1. Tujuan pernyataan standar Laporan Operasional adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Operasional Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Tujuan pelaporan operasi adalah memberikan informasi tentang kegiatan operasional keuangan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk setiap entitas, baik entitas pelaporan/akuntansi lingkup Pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan dalam menyusun laporan operasional yang menggambarkan pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dalam suatu periode pelaporan tertentu, tidak termasuk badan usaha milik daerah.

Manfaat Informasi Laporan Operasional

4. Laporan Operasional menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
5. Pengguna laporan membutuhkan laporan operasional dalam mengevaluasi pendapatan-LO dan beban untuk menjalankan suatu unit atau seluruh entitas pemerintahan, sehingga laporan operasional menyediakan informasi :
 - a) mengenai besarnya beban yang harus ditanggung oleh pemerintah daerah untuk menjalankan pelayanan;



- b) mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah daerah dalam hal efisiensi, efektivitas, dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi;
 - c) yang berguna dalam memprediksi pendapatan-LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif;
 - d) mengenai penurunan ekuitas (bila defisit operasional), dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional).
6. Laporan operasional disusun untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*) sehingga penyusunan Laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, dan neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.

Definisi

7. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian: Azas Bruto adalah suatu prinsip tidak diperkenankannya pencatatan penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak diperkenankannya pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.

Bantuan Keuangan adalah beban pemerintah dalam bentuk bantuan uang kepada pemerintah lainnya yang digunakan untuk pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.

Bantuan Sosial adalah transfer uang atau barang yang diberikan kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.

Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat hak dan/atau kewajiban timbul.

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

Beban Hibah adalah beban pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah lainnya, perusahaan negara/daerah, masyarakat

dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.

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

Beban Transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

Pendapatan Hibah adalah pendapatan pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa dari pemerintah/pemerintah daerah lainnya, perusahaan negara/daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat serta tidak secara terus-menerus.

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

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

Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada diluar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

Subsidi adalah beban pemerintah yang diberikan kepada perusahaan/lembaga tertentu yang bertujuan untuk membantu biaya produksi agar harga jual produk/jasa yang dihasilkan dapat dijangkau oleh masyarakat.

Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan LO dan beban selama satu periode pelaporan.

Surplus/Defisit-LO adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa.

Untung/Rugi Penjualan Aset merupakan selisih antara nilai buku aset dengan harga jual aset.

B PERIODE PELAPORAN

8. Laporan operasional disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu, apabila tanggal laporan suatu entitas berubah dan Laporan operasional tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih pendek dari satu tahun, entitas harus mengungkapkan informasi sebagai berikut:
 - a) alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
 - b) fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Operasional dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.
9. Manfaat laporan operasional berkurang jika laporan tersebut tidak tersedia tepat pada waktunya. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasi pemerintahan tidak dapat dijadikan pembenaran atas ketidakmampuan entitas pelaporan untuk menyajikan laporan keuangan tepat waktu.

C STRUKTUR DAN ISI LAPORAN OPERASIONAL

10. Laporan operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari operasi, 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. 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.
11. 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.
12. Struktur laporan operasional mencakup pos-pos sebagai berikut:
 - a) Pendapatan-LO

- b) Beban
 - c) Surplus/Defisit dari Operasi
 - d) Kegiatan Non Operasional
 - e) Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa
 - f) Pos Luar Biasa
 - g) Surplus/Defisit-LO
13. Dalam laporan operasional ditambahkan pos, judul, dan sub jumlah lainnya apabila diwajibkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, atau apabila penyajian tersebut diperlukan untuk menyajikan laporan operasional secara wajar.
14. Contoh format laporan operasional disajikan dalam ilustrasi pada lampiran kebijakan ini. Ilustrasi merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi.

D INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM LAPORAN OPERASIONAL ATAU DALAM CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

15. Entitas pelaporan menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan dan beban yang diklasifikasikan menurut klasifikasi jenis beban. Beban diklasifikasikan menurut organisasi dan klasifikasi lain yang dipersyaratkan menurut ketentuan perundangan yang berlaku. Rincian lebih lanjut sumber pendapatan dan beban disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
16. Klasifikasi pendapatan-LO menurut sumber pendapatan maupun klasifikasi beban menurut ekonomi, pada prinsipnya merupakan klasifikasi yang menggunakan dasar klasifikasi yang sama yaitu berdasarkan jenis.

E PENDAPATAN-LO

Pengakuan Pendapatan-LO

17. Pendapatan-LO diakui pada saat:
- a) Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*);
 - b) Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi



(Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas di Rekening Kas Umum Daerah dan/atau Kas di Bendahara Penerimaan SKPD).

18. Pendapatan Asli Daerah (PAD) diakui sebagai berikut:

- a) Pajak Daerah diakui berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (*self assessment* maupun *official assessment*) yang telah dibuat/diterbitkan, baik penerimaan/pembayaran sudah/ belum diterima/direalisasikan.
- b) Retribusi Daerah diakui berdasarkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah. yang sudah maupun belum ditetapkan/diterbitkan baik penerimaan/pembayarannya sudah/belum diterima/ direalisasikan.
- c) Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan diakui berdasarkan realisasi dokumen RUPS yang telah ditetapkan besaran bagian laba untuk pemerintah daerah baik penerimaan dimaksud sudah/belum diterima/direalisasikan.
- d) Lain-lain PAD yang Sah diakui berdasarkan realisasi penerimaan Lain-lain PAD yang Sah

19. Pendapatan dari dana transfer diakui sebagai berikut:

- a) Dana Bagi Hasil diakui berdasarkan realisasi penerimaan dana bagi hasil pajak dan penerimaan hasil sumber daya alam yang menjadi hak daerah atau surat dari Pemerintah Pusat yang menyatakan kekurangan penyaluran dana bagi hasil.
- b) Dana Alokasi Umum diakui berdasarkan Peraturan Presiden yang mengatur tentang dana transfer dan dicatat pada tahun yang berkenaan.
- c) Dana Alokasi Khusus diakui pada saat terdapat klaim pembayaran oleh daerah yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya.
- d) Dalam hal terdapat perbedaan yang tidak signifikan antara tanggal pengakuan pendapatan dan direalisasinya pendapatan dalam bentuk kas, maka pendapatan dapat diakui pada saat realisasi

20. Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang- undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan.

Dalam hal terdapat perbedaan yang tidak signifikan antara tanggal pengakuan

pendapatan dan direalisasinya pendapatan dalam bentuk kas, pendapatan dapat diakui pada saat realisasi.

21. Pendapatan-LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat pelayanan telah diberikan dan timbulnya hak untuk menagih imbalan.
22. Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh pemerintah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
23. Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan.
24. Klasifikasi menurut sumber pendapatan pemerintah daerah dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yaitu pendapatan asli daerah, pendapatan transfer, dan lain-lain pendapatan yang sah. Masing-masing pendapatan tersebut diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
25. Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
26. Dalam hal besaran pendapatan-LO bruto tidak dapat di estimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
27. Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
28. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.
29. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan-Lo yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.
30. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

F. AKUNTANSI BEBAN

Pengakuan

31. Beban diakui pada saat:
 - a. timbulnya kewajiban;
 - b. terjadinya konsumsi aset;
 - c. terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
32. Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum negara/daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar pemerintah.
33. Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasional pemerintah.
34. Dalam hal terdapat perbedaan yang tidak signifikan antara tanggal pengakuan beban dan direalisasinya beban dalam bentuk kas, maka beban dapat diakui pada saat realisasi.
35. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluinya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.
36. Dalam hal badan layanan umum, beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
37. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi.
38. Beban berdasarkan klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah terdiri dari beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban tak terduga.
39. Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*). Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada Akumulasi penyusutan Aset Tetap sebagai pengurang nilai aset tetap.

40. Beban Transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
41. Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas beban dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

Pengukuran

42. Beban diukur berdasarkan realisasi pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban periode tahun berkenaan.

G SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL

43. Surplus dari kegiatan operasional adalah selisih lebih antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan.
44. Defisit dari kegiatan operasional adalah selisih kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan.
45. Selisih lebih/kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional.

H SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL

46. Pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.
47. Termasuk dalam pendapatan/beban dari kegiatan non operasional antara lain surplus/defisit penjualan aset non lancar, surplus/defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang, dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional lainnya.
48. Selisih lebih/kurang antara surplus/defisit dari kegiatan operasional dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional merupakan surplus/defisit sebelum pos luar biasa.

I. POS LUAR BIASA

49. Pos Luar Biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa.
50. 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.
51. Sifat dan jumlah rupiah kejadian luar biasa harus diungkapkan pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

J. SURPLUS/DEFISIT-LO

52. Surplus/Defisit-LO adalah penjumlahan selisih lebih/kurang antara surplus/defisit kegiatan operasional, kegiatan non operasional, dan kejadian luar biasa.
53. Saldo Surplus/Defisit-LO pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Ekuitas.

K. TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

54. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.
55. Dalam hal mata uang asing yang digunakan dalam transaksi tersebut dibeli dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh valuta asing tersebut.
56. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka:
 - (a) Transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi
 - (b) Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.



L. TRANSAKSI PENDAPATAN-LO DAN BEBAN BERBENTUK BARANG/JASA

57. Transaksi pendapatan-LO dan beban dalam bentuk barang/jasa harus dilaporkan dalam Laporan Operasional dengan cara menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi. Disamping itu, transaksi tersebut harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan dan beban.
58. Transaksi pendapatan dan beban dalam bentuk barang/jasa antara lain hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultasi.

KEBIJAKAN AKUNTANSI LAPORAN ARUS KAS

A UMUM

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi Laporan Arus Kas adalah mengatur penyajian laporan arus kas yang memberikan informasi historis mengenai perubahan kas dan setara kas suatu entitas pelaporan dengan mengklasifikasikan arus kas berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan, dan transitoris selama satu periode akuntansi.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk penyusunan laporan arus kas Pemerintah Daerah yang disusun oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).
3. Laporan arus kas merupakan salah satu komponen laporan keuangan pokok untuk setiap periode penyajian laporan keuangan.

Manfaat Informasi Arus Kas

4. Informasi arus kas berguna sebagai indikator jumlah arus kas di masa yang akan datang, dan menilai kecermatan atas taksiran arus kas yang telah dibuat sebelumnya serta menjadi alat pertanggung-jawaban arus kas masuk dan arus kas keluar selama periode pelaporan.
5. 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 daerah (termasuk likuiditas dan solvabilitas).

Definisi

6. Laporan arus kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, dan perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
7. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi dengan

pengertian:

Arus Kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Daerah.

Aktivitas Operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah selama satu periode akuntansi.

Aktivitas Investasi Aset Nonkeuangan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap dan aset nonkeuangan lainnya.

Aktivitas Pembiayaan adalah aktivitas penerimaan kas yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran kas yang akan diterima kembali yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi investasi jangka panjang, piutang jangka panjang, dan utang pemerintah sehubungan dengan pendanaan defisit atau penggunaan surplus anggaran.

Aktivitas Non anggaran adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan pemerintah daerah.

Aktivitas Transitoris adalah aktivitas penerimaan atau pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.

Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif cukup besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah.

Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.

Mata Uang Pelaporan adalah mata uang rupiah yang digunakan dalam menyajikan laporan keuangan.

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

Penerimaan Kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Daerah.

Pengeluaran Kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Daerah.

Setara Kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

Tanggal Pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

B KAS DAN SETARA KAS

8. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan, dan transitoris.

C ENTITAS PELAPORAN ARUS KAS

9. Entitas yang wajib menyusun dan menyajikan laporan arus kas adalah unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan, dalam hal ini PPKD.

D PENYAJIAN LAPORAN ARUS KAS

10. Laporan arus kas menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan transitoris.
11. Klasifikasi arus kas menurut aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan transitoris memberikan informasi yang memungkinkan para pengguna laporan untuk menilai pengaruh dari aktivitas tersebut terhadap posisi

kas dan setara kas pemerintah daerah. Informasi tersebut juga dapat digunakan untuk mengevaluasi hubungan antar aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan transitoris.

12. 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.
13. Contoh format laporan arus kas yang disajikan hanya merupakan ilustrasi untuk membantu pemahaman dan bukan bagian dari kebijakan akuntansi ini.

Aktivitas Operasi

14. 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.
15. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari antara lain
 - (a) Penerimaan Perpajakan;
 - (b) Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
 - (c) Penerimaan Hibah;
 - (d) Penerimaan Bagian Laba perusahaan negara/daerah dan Investasi Lainnya;
 - (e) Penerimaan Lain-lain/penerimaan dari pendapatan Luar Biasa; dan
 - (f) Penerimaan Transfer.
16. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk pengeluaran, antara lain :
 - (a) Belanja Pegawai;
 - (b) Belanja Barang;
 - (c) Bunga;
 - (d) Subsidi;
 - (e) Hibah;
 - (f) Bantuan Sosial

- (g) Belanja Lain-lain/Tak Terduga; dan
 - (h) Transfer Keluar.
17. Jika suatu entitas mempunyai surat berharga yang sifatnya sama dengan persediaan, yang dibeli untuk dijual, maka perolehan dan penjualan surat berharga tersebut diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi.
 18. Jika entitas pelaporan mengotorisasikan dana untuk kegiatan suatu entitas lain, yang peruntukannya belum jelas apakah sebagai modal kerja, penyertaan modal, atau untuk membiayai aktivitas periode berjalan, maka pemberian dana tersebut harus diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi. Kejadian ini dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

Aktivitas Investasi Aset Nonkeuangan

19. Arus kas dari aktivitas investasi aset nonkeuangan 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.
20. Arus masuk kas dari aktivitas investasi aset nonkeuangan terdiri dari:
 - (a) Penjualan Aset Tetap;
 - (b) Penjualan Aset Lainnya.
 - (c) Pencairan Dana Cadangan
 - (d) Penerimaan dari Diinvestasi
 - (e) Penjualan Investasi dalam bentuk sekuritas
21. Arus keluar kas dari aktivitas investasi aset non keuangan terdiri dari :
 - (a) Perolehan Aset Tetap;
 - (b) Perolehan Aset Lainnya.
 - (c) Pembentukan Dana Cadangan
 - (d) Penyertaan Modal Pemerintah
 - (e) Pembelian Investasi dalam bentuk sekuritas

Aktivitas Pendanaan

22. Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka

panjang.

23. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain:
 - (a) Penerimaan Utang Luar Negeri;
 - (b) Penerimaan dari Utang Obligasi;
 - (c) Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah;
 - (d) Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara;
24. Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain
 - (a) Pembayaran Pokok Utang Luar Negeri;
 - (b) Pembayaran Pokok Utang Obligasi;
 - (c) Pengeluaran Kas untuk Dipinjamkan kepada pemerintah daerah;
 - (d) Pengeluaran Kas untuk Dipinjamkan kepada perusahaan Negara.

Aktivitas Transitoris

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

E PELAPORAN ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI, INVESTASI ASET NONKEUANGAN, PEMBIAYAAN, DAN TRANSITORIS

29. Entitas pelaporan melaporkan secara terpisah kelompok utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto dari aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan, dan transitoris.
30. Arus kas dari aktivitas operasi disajikan dengan cara metode langsung yaitu mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto.
31. Penggunaan metode langsung dalam melaporkan arus kas dari aktivitas operasi memiliki keuntungan sebagai berikut:
 - (a) Menyediakan informasi yang lebih baik untuk mengestimasi arus kas di masa yang akan datang;
 - (b) Lebih mudah dipahami oleh pengguna laporan; dan
 - (c) Data tentang kelompok penerimaan dan pengeluaran kas bruto dapat langsung diperoleh dari catatan akuntansi.

F PELAPORAN ARUS KAS ATAS DASAR ARUS KAS BERSIH

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

G ARUS KAS MATA UANG ASING

33. Arus kas yang timbul dari transaksi mata uang asing harus dibukukan dengan menggunakan mata uang rupiah dengan menjabarkan mata uang asing tersebut ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs bank sentral pada tanggal transaksi termasuk arus kas yang timbul dari aktivitas entitas pelaporan di luar negeri .

34. Keuntungan atau kerugian yang belum direalisasikan akibat perubahan kurs mata uang asing tidak akan mempengaruhi arus kas.

H BUNGA DAN BAGIAN LABA

35. 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. Diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi secara konsisten dari tahun ke tahun.
36. Jumlah penerimaan pendapatan bunga yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari pendapatan bunga pada periode akuntansi yang bersangkutan.
37. Jumlah pengeluaran belanja pembayaran bunga utang yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah pengeluaran kas untuk pembayaran bunga dalam periode akuntansi yang bersangkutan.
38. Jumlah penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan daerah yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari bagian laba perusahaan daerah dalam periode akuntansi yang bersangkutan.

I INVESTASI DALAM PERUSAHAAN DAERAH DAN KEMITRAAN

39. Pencatatan investasi pada perusahaan daerah/badan usaha milik daerah dan kemitraan dapat dilakukan dengan menggunakan dua metode yaitu metode ekuitas dan metode biaya.
40. Investasi dicatat dengan menggunakan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehannya.
41. Entitas pelaporan melaporkan pengeluaran investasi jangka panjang dalam perusahaan daerah dan kemitraan dalam arus kas aktivitas pembiayaan.

J PEROLEHAN DAN PELEPASAN PERUSAHAAN DAERAH DAN UNIT OPERASI LAINNYA

42. Arus kas yang berasal dari perolehan dan pelepasan perusahaan daerah/badan

usaha milik daerah harus disajikan secara terpisah dalam aktivitas pembiayaan.

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

K. TRANSAKSI BUKAN KAS

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



L KOMPONEN KAS DAN SETARA KAS

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

M. PENGUNGKAPAN LAINNYA

49. Entitas pelaporan mengungkapkan jumlah saldo kas dan setara kas yang signifikan yang tidak boleh digunakan oleh entitas. Hal ini dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
50. Informasi tambahan yang terkait dengan arus kas berguna bagi pengguna laporan dalam memahami posisi keuangan dan likuiditas suatu entitas pelaporan.



PEMERINTAH KABUPATEN KONAWA KEPULAUAN
LAPORAN ARUS KAS
UNTUK TAHUN ANGGARAN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI		
2	Arus Kas Masuk		
3	Penerimaan Pajak Daerah		
4	Penerimaan Retribusi Daerah		
5	Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
6	Penerimaan Lain-lain PAD yang sah		
7	Penerimaan Dana Bagi Hasil		
8	Penerimaan Dana Alokasi Umum		
9	Penerimaan Dana Alokasi Khusus-Fisik		
10	Penerimaan Dana Alokasi Khusus-Non Fisik		
11	Penerimaan Dana Insentif Daerah		
12	Penerimaan Dana Otonomi Khusus		
13	Penerimaan Dana Keistimewaan		
14	Penerimaan Dana Desa		
15	Penerimaan Bagi Hasil Dari Provinsi		
16	Penerimaan Bantuan Keuangan		
17	Penerimaan Hibah		
18	Penerimaan Dana Darurat		
19	Penerimaan Dari Pendapatan Lainnya		
20	Jumlah Arus Kas Masuk (3 s/d19)		
21	Arus Kas Keluar		
22	Pembayaran Pegawai		
20	Pembayaran Barang dan Jasa		
21	Pembayaran Bunga		
22	Pembayaran Subsidi		
23	Pembayaran Belanja Hibah		
24	Pembayaran Belanja Bantuan Sosial		
25	Pembayaran Belanja Tak Terduga		
26	Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota		
27	Bagi Hasil Pajak		
28	Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan ke Daerah Provinsi		
29	Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan Kepada Desa		
30	Jumlah Arus Kas Keluar (19 s/d 29)		
31	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi		



NO	URAIAN	20X1	20X0
32	ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI		
33	Arus Kas Masuk		
34	Pencairan Dana Cadangan		
35	Penjualan atas Tanah		
36	Penjualan atas Peralatan dan Mesin		
37	Penjualan atas Gedung dan Bangunan		
38	Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan		
39	Penjualan atas Aset Tetap Lainnya		
40	Penjualan Aset Lainnya		
41	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
42	Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen		
43	Jumlah Arus Kas Masuk		
44	Arus Kas Keluar		
45	Pembentukan Dana Cadangan		
46	Perolehan Tanah		
47	Perolehan Peralatan dan Mesin		
48	Perolehan Gedung dan Bangunan		
49	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan		
50	Perolehan Aset Tetap Lainnya		
51	Perolehan Aset Lainnya		
52	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
53	Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen		
54	Jumlah Arus Kas Keluar		
55	Arus Kas Bersih dari Investasi Aset Non Keuangan		
56			
57	ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN		
58	Arus Kas Masuk		
59	Penerimaan Pinjaman Daerah-Pemerintah Pusat		
60	Penerimaan Pinjaman Daerah-Pemerintah Daerah Lain		
61	Penerimaan Pinjaman Daerah-Lembaga Keuangan Bank		
62	Penerimaan Pinjaman Daerah-Lembaga Keuangan Bukan Bank		
63	Penerimaan Pinjaman Daerah-Masyarakat (Obligasi Daerah)		
64	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah		
65	Jumlah Arus Kas Masuk		
66	Arus Kas Keluar		
67	Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat		
68	Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain		
69	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank		
70	Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)		
71	Pemberian Pinjaman Daerah		
72	Jumlah Arus Kas Keluar		
73	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan		



NO	URAIAN	20X1	20X0
74	ARUS KAS DARI AKTIVITAS TRANSITORIS		
75	Arus Kas Masuk		
76	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
77	Jumlah Arus Kas Masuk		
78	Arus Kas Keluar		
79	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
80	Jumlah Arus Kas Keluar		
81	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris		
82	Kenaikan/Penurunan Kas		
83	Saldo Awal Kas		
84	Saldo Akhir Kas		

KEBIJAKAN AKUNTANSI

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

A UMUM

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi ini untuk mengatur penyajian dan pengungkapan yang diperlukan pada Catatan Atas Laporan Keuangan .

Ruang Lingkup

2. Kebijakan akuntansi ini harus diterapkan pada laporan keuangan untuk tujuan umum oleh entitas akuntansi/entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan SKPD/PPKD dan laporan keuangan konsolidasian pemerintah daerah, tidak termasuk badan usaha milik daerah.

Definisi

3. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:
Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

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



Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.

Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh 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.

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

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

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

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.

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

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.

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

Saldo Anggaran Lebih adalah gunggung Saldo Anggaran Lebih yang berasal dari akumulasi SILPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.

Pos adalah kumpulan akun sejenis yang ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan.

Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada hakikat atau besarnya pos atau kesalahan yang dipertimbangkan dari keadaan khusus di mana kekurangan atau salah saji terjadi.

B KETENTUAN UMUM

3. Setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan diharuskan untuk menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan untuk tujuan umum.
4. Catatan atas Laporan Keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu ataupun manajemen entitas akuntansi/pelaporan. Oleh karena itu, untuk menghindari kesalahpahaman, laporan keuangan harus dibuatkan Catatan atas Laporan Keuangan yang berisi informasi untuk memudahkan pengguna dalam memahami Laporan Keuangan.
5. Selain itu, pengungkapan basis akuntansi dan kebijakan akuntansi yang diterapkan akan membantu pembaca untuk dapat menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan.

C STRUKTUR DAN ISI

6. Catatan atas Laporan Keuangan harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
7. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.
8. Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan informasi tentang penjelasan pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai, antara lain:
 - (a) Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
 - (b) Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
 - (c) Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
 - (d) Informasi tentang dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
 - (e) Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
 - (f) Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;
 - (g) Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
9. Pengungkapan untuk masing-masing pos pada laporan keuangan mengikuti kebijakan akuntansi berlaku yang mengatur tentang pengungkapan untuk pos-pos yang berhubungan. Misalnya, kebijakan akuntansi tentang persediaan

mengharuskan pengungkapan kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan.

10. Untuk memudahkan pembaca laporan, pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan dapat disajikan secara narasi, bagan, grafik, daftar dan skedul atau bentuk lain yang lazim yang mengikhtisarkan secara ringkas dan padat kondisi dan posisi keuangan entitas pelaporan.

D PENYAJIAN INFORMASI UMUM TENTANG ENTITAS PELAPORAN DAN ENTITAS AKUNTANSI

11. Catatan Atas Laporan Keuangan Harus Mengungkapkan Informasi Yang Merupakan Gambaran Entitas Secara Umum.
12. Untuk membantu pemahaman para pembaca laporan keuangan, perlu ada penjelasan awal mengenai baik entitas pelaporan maupun entitas akuntansi yang meliputi:
 - a. domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi tempat entitas tersebut berada;
 - b. penjelasan sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya; dan
 - c. ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

E PENYAJIAN INFORMASI TENTANG KEBIJAKAN FISKAL/KEUANGAN, EKONOMI MAKRO, PENCAPAIAN TARGET PERATURAN DAERAH TENTANG APBD, BERIKUT KENDALA DAN HAMBATAN DALAM PENCAPAIAN TARGET

13. Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat membantu pembacanya untuk dapat memahami kondisi dan posisi keuangan entitas akuntansi/pelaporan secara keseluruhan, termasuk kebijakan fiskal/keuangan dan kondisi ekonomi makro.
14. Untuk membantu pembaca Laporan Keuangan, Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan seperti bagaimana perkembangan posisi dan kondisi keuangan/fiskal entitas akuntansi/pelaporan serta bagaimana hal tersebut tercapai. Untuk dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan di atas, entitas akuntansi/pelaporan harus

menyajikan informasi mengenai perbedaan yang penting posisi dan kondisi keuangan/fiskal periode berjalan bila dibandingkan dengan periode sebelumnya, dibandingkan dengan anggaran, dan dengan rencana lainnya sehubungan dengan realisasi anggaran. Termasuk dalam penjelasan perbedaan adalah perbedaan asumsi ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan anggaran dibandingkan dengan realisasinya.

15. Kebijakan fiskal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah kebijakan-kebijakan pemerintah daerah dalam peningkatan pendapatan, efisiensi belanja dan penentuan sumber atau penggunaan pembiayaan. Misalnya penjabaran rencana strategis dalam kebijakan penyusunan APBD, sasaran, program dan prioritas anggaran, kebijakan intensifikasi/ekstensifikasi perpajakan.
16. Kondisi ekonomi makro yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah asumsi-asumsi indikator ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan APBD berikut tingkat capaiannya. Indikator ekonomi makro tersebut antara lain Produk Domestik Regional Bruto, pertumbuhan ekonomi, tingkat inflasi, nilai tukar, harga minyak dan tingkat suku bunga.
17. Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat menjelaskan perubahan anggaran yang penting selama periode berjalan dibandingkan dengan anggaran yang pertama kali disahkan oleh DPRD, hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan, serta masalah lainnya yang dianggap perlu oleh manajemen entitas akuntansi/entitas akuntansi/pelaporan untuk diketahui pembaca laporan keuangan.
18. Dalam satu periode pelaporan, dikarenakan alasan dan kondisi tertentu, entitas pelaporan mungkin melakukan perubahan anggaran dengan persetujuan DPRD. Agar pembaca laporan keuangan dapat mengikuti kondisi dan perkembangan anggaran, penjelasan atas perubahan-perubahan yang ada, yang disahkan oleh DPRD, dibandingkan dengan anggaran pertama kali disahkan akan membantu pembaca dalam memahami kondisi anggaran dan keuangan entitas akuntansi/pelaporan.
19. Dalam kondisi tertentu, entitas akuntansi/pelaporan belum dapat mencapai target yang telah ditetapkan, misalnya jumlah unit pembangunan bangunan

sekolah dasar. Penjelasan mengenai hambatan dan kendala yang ada, misalnya kurangnya ketersediaan lahan, perlu dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

F. PENYAJIAN IKHTISAR TARGET KEUANGAN SELAMA TAHUN PELAPORAN

20. Ikhtisar pencapaian target keuangan merupakan perbandingan secara garis besar antara target sebagaimana yang tertuang dalam APBD dengan realisasinya. Ikhtisar disajikan untuk memperoleh gambaran umum tentang kinerja keuangan pemerintah dalam merealisasikan potensi pendapatan-LRA dan alokasi belanja yang telah ditetapkan dalam APBD.
21. Ikhtisar disajikan baik untuk pendapatan-LRA, belanja, maupun pembiayaan dengan struktur sebagai berikut:
 - (a) nilai target total;
 - (b) nilai realisasi total;
 - (c) prosentase perbandingan antara target dan realisasi; dan
 - (d) alasan utama terjadinya perbedaan antara target dan realisasi.
22. Untuk membantu pembaca laporan keuangan, manajemen entitas akuntansi/pelaporan perlu untuk memberikan informasi keuangan lainnya yang perlu diketahui pembaca, misalnya kewajiban yang memerlukan ketersediaan dana dalam anggaran periode mendatang.

G. DASAR PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN DAN PENGUNGKAPAN KEBIJAKAN AKUNTANSI KEUANGAN

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

H. ASUMSI DASAR AKUNTANSI

24. Asumsi dasar atau konsep dasar akuntansi tertentu mendasari penyusunan laporan keuangan, biasanya tidak diungkapkan secara spesifik. Pengungkapan diperlukan jika tidak mengikuti asumsi atau konsep tersebut disertai alasan dan penjelasan.

25. Sesuai dengan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah, asumsi dasar dalam pelaporan keuangan di lingkungan pemerintah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar Kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri dari:
- (a) Asumsi kemandirian entitas;
 - (b) Asumsi kesinambungan entitas; dan
 - (c) Asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).
26. Asumsi kemandirian entitas berarti bahwa setiap unit organisasi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan. Indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang-piutang yang terjadi akibat keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program yang telah ditetapkan.
27. Laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa entitas pelaporan akan berlanjut keberadaannya dan/atau tidak bermaksud melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.
28. Laporan keuangan entitas akuntansi/pelaporan harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi.

I. KEBIJAKAN AKUNTANSI

29. Pertimbangan dan/atau pemilihan kebijakan akuntansi perlu disesuaikan dengan kondisi entitas pelaporan. Sasaran pilihan kebijakan akan menggambarkan realitas ekonomi entitas pelaporan secara tepat dalam bentuk keadaan keuangan dan kegiatan.
30. Tiga pertimbangan pemilihan untuk penerapan kebijakan akuntansi yang paling tepat dan penyiapan laporan keuangan oleh manajemen:
- (a) Pertimbangan Sehat
 - (b) Ketidakpastian melingkupi banyak transaksi.

Hal tersebut seharusnya diakui dalam penyusunan laporan keuangan. Sikap

hati-hati tidak membenarkan penciptaan cadangan rahasia atau disembunyikan.

(c) **Substansi Mengungguli Bentuk**

Transaksi dan kejadian lain harus dipertanggungjawabkan dan disajikan sesuai dengan hakekat transaksi dan realita kejadian, tidak semata-mata mengacu bentuk hukum transaksi atau kejadian.

(d) **Materialitas**

Laporan keuangan harus mengungkapkan semua komponen yang cukup material yang mempengaruhi evaluasi atau keputusan.

J. PENGUNGKAPAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

31. Pengungkapan kebijakan akuntansi dalam catatan atas laporan keuangan harus dapat menjelaskan prinsip-prinsip akuntansi yang digunakan dan metode penerapannya yang secara material mempengaruhi penyajian Laporan Realisasi Anggaran, Laporan perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas.
32. Secara umum kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut:
 - a). Entitas akuntansi / entitas pelaporan
 - b). Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan
 - c). Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan
 - d). Penerapan PSAP dalam kebijakan-kebijakan akuntansi.
 - e). Kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
33. Pengguna laporan keuangan perlu mengetahui basis-basis pengukuran yang digunakan sebagai landasan dalam penyajian laporan keuangan. Apabila lebih dari satu basis pengukuran digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, maka informasi yang disajikan harus cukup memadai untuk dapat mengindikasikan aset dan kewajiban yang menggunakan basis pengukuran tersebut.



34. Dalam menentukan perlu tidaknya suatu kebijakan akuntansi diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan manfaat pengungkapan tersebut dalam membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi atau pos dalam laporan keuangan. Kebijakan akuntansi yang perlu disajikan meliputi, tetapi tidak terbatas hal-hal sebagai berikut:
- a). pengakuan pendapatan-LRA;
 - b). pengakuan pendapatan-LO
 - c). pengakuan belanja;
 - d). Pengakuan beban
 - e). prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
 - f). investasi;
 - g). pengakuan dan penghentian / penghapusan aset berwujud / tidak berwujud;
 - h). kebijakan kapitalisasi;
 - i). penyusutan;
 - j). persediaan;
 - k). penjabaran mata uang asing.
35. Kebijakan akuntansi dapat menjadi signifikan walaupun nilai pos- pos yang disajikan dalam periode berjalan dan sebelumnya tidak material. Selain itu perlu diungkapkan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan yang tidak diatur dalam kebijakan akuntansi yang sudah ada.
36. Laporan keuangan seharusnya menunjukkan hubungan angka- angka dengan periode sebelumnya. Jika perubahan kebijakan akuntansi berpengaruh material, perubahan kebijakan dan dampak perubahan secara kuantitatif harus diungkapkan.
37. Perubahan kebijakan akuntansi yang tidak mempunyai pengaruh material dalam tahun perubahan juga harus diungkapkan jika berpengaruh secara material terhadap tahun-tahun yang akan datang.
- K. PENYAJIAN RINCIAN DAN PENJELASAN MASING-MASING POS YANG DISAJIKAN PADA LEMBAR MUKA LAPORAN KEUANGAN**
38. Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan rincian dan penjelasan atas masing-masing pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo

Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas.

39. Penjelasan atas Laporan Realisasi Anggaran disajikan untuk pos pendapatan-LRA, belanja, dan pembiayaan dengan struktur sebagai berikut:
- Anggaran;
 - Realisasi;
 - Prosentase pencapaian;
 - Penjelasan atas perbedaan antara anggaran dan realisasi;
 - Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - Rincian lebih lanjut pendapatan-LRA menurut sumber pendapatan;
 - Rincian lebih lanjut belanja menurut klasifikasi ekonomi, organisasi, dan fungsi;
 - Rincian lebih lanjut pembiayaan; dan
 - Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
40. Penjelasan atas Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih disajikan untuk Saldo Anggaran Lebih awal periode, penggunaan Saldo Anggaran Lebih, Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) tahun berjalan, koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya, dan SAL akhir periode dengan struktur sebagai berikut:
- Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - Rincian yang diperlukan; dan
 - Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
41. Penjelasan atas Laporan Operasional disajikan untuk pos pendapatan-LO dan beban dengan struktur sebagai berikut:
- Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - Rincian lebih lanjut pendapatan-LO menurut sumber pendapatan;
 - Rincian lebih lanjut beban menurut klasifikasi ekonomi, organisasi, dan fungsi; dan
 - Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

42. Penjelasan atas Laporan Perubahan Ekuitas disajikan untuk ekuitas awal periode, surplus/defisit-LO, dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan mendasar, dan ekuitas akhir periode dengan struktur sebagai berikut:
 - (a) Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - (b) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - (c) Rincian yang diperlukan; dan
 - (d) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
43. Penjelasan atas Neraca disajikan untuk pos aset, kewajiban, dan ekuitas dengan struktur sebagai berikut:
 - (a) Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - (b) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - (c) Rincian lebih lanjut atas masing-masing akun dalam aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, aset lainnya, kewajiban jangka pendek, kewajiban jangka panjang, dan ekuitas; dan
 - (d) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
44. Penjelasan atas Laporan Arus Kas disajikan untuk pos arus kas dari aktivitas operasi, aktivitas investasi aset non keuangan, aktivitas pembiayaan, dan aktivitas non anggaran dengan struktur sebagai berikut:
 - (a) Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - (b) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - (c) Rincian lebih lanjut atas masing-masing akun dalam masing-masing aktivitas; dan
 - (d) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

L. PENGUNGKAPAN INFORMASI YANG DIHARUSKAN OLEH KEBIJAKAN AKUNTANSI YANG BELUM DISAJIKAN PADA LEMBAR MUKA LAPORAN KEUANGAN

45. Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lain yang diperlukan untuk penyajian wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lain
46. Pengungkapan informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat

memberikan informasi lain yang belum disajikan dalam bagian lain laporan keuangan. Karena keterbatasan asumsi dan metode pengukuran yang digunakan, beberapa transaksi atas peristiwa yang diyakini akan mempunyai dampak penting bagi entitas akuntansi/pelaporan tidak dapat disajikan dalam lembar muka laporan keuangan, seperti kewajiban kontijensi. Untuk dapat memberikan gambaran yang lebih lengkap kepada pembaca laporan, kemungkinan akan terjadinya suatu peristiwa yang dapat mempengaruhi kondisi keuangan entitas akuntansi/pelaporan pada periode yang akan datang.

47. Pengungkapan informasi dalam catatan atas laporan keuangan harus menyajikan informasi yang tidak mengulang rincian (misalnya rincian persediaan, rincian aset tetap, atau rincian pengeluaran belanja) dari seperti yang telah ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan. Dalam beberapa hal pengungkapan kebijakan akuntansi, untuk dapat meningkatkan pemahaman pembaca, harus merujuk ke rincian yang disajikan pada tempat lain di laporan keuangan.

M. PENGUNGKAPAN-PENGUNGKAPAN LAINNYA

48. Catatan atas Laporan Keuangan juga harus mengungkapkan informasi yang bila tidak diungkapkan akan menyesatkan bagi pembaca laporan.
49. Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan kejadian- kejadian penting selama tahun pelaporan, seperti:
 - (a) Penggantian manajemen selama tahun berjalan;
 - (b) Kesalahan manajemen terdahulu yang telah dikoreksi oleh manajemen baru;
 - (c) Komitmen atau kontinjensi yang tidak dapat disajikan pada Neraca;
 - (d) Penggabungan atau pemekaran entitas tahun berjalan; dan
 - (e) Kejadian yang mempunyai dampak sosial, misalnya adanya pemogokan yang harus ditanggulangi pemerintah daerah.
50. Pengungkapan yang diwajibkan dalam tiap kebijakan berlaku sebagai pelengkap kebijakan ini.

N. SUSUNAN

51. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan disajikan dengan susunan sebagai berikut:



- (a) Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
- (b) Kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
- (c) Ikhtisar pencapaian target keuangan berikut hambatan dan kendalanya;;
- (d) Kebijakan akuntansi yang penting:
 - i. Entitas akuntansi/pelaporan;
 - ii. Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
 - iii. Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - iv. Kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan oleh suatu entitas akuntansi/pelaporan;
 - v. Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
- (e) Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan:
 - i. Rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan;
 - ii. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
- (f) Informasi tambahan lainnya yang diperlukan seperti gambaran umum daerah.
- (g) Contoh format catatan atas laporan keuangan hanya merupakan ilustrasi untuk membantu pemahaman dan bukan bagian dari kebijakan akuntansi ini.



PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN
SKPD
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1

PENDAHULUAN		
Bab I	Pendahuluan	
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPD
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPD
Bab II	Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan SKPD	
	2.1	Ikhtisar realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan SKPD
	2.2	Hambatan dan Kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
Bab III	Penjelasan Pos-Pos Laporan keuangan SKPD	
	3.1	Rincian dari penjelasan dari masing-masing pos-pos pelaporan Keuangan SKPD
		3.1.1 Pendapatan LRA
		3.1.2 Belanja
		3.1.2 Pendapatan-LO
		3.1.2 Beban
		3.1.2 Aset
		3.1.2 Kewajiban
		3.1.2 Ekuitas Dana
	3.2	Pengungkapan atas pos-pos aset dan Kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis aktual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual.
Bab IV	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan SKPD	
Bab V	Penutup	



PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN
SKPD
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1

PENDAHULUAN	
Bab I	Pendahuluan
	1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD
	1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPD
	1.3 Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPD
Bab II	Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan SKPD
	2.1 Ikhtisar realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan SKPD
	2.2 Hambatan dan Kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
Bab III	Penjelasan Pos-Pos Laporan keuangan SKPD
	3.1 LRA
	3.1.1 Pendapatan LRA
	3.1.2 Belanja
	3.1.3 Pembiayaan
	3.2 LO
	3.2.1 Pendapatan-LO
	3.2.2 Beban
	3.2.3 Kegiatan Non Operasional
	3.2.4 Pos Luar Biasa
	3.3 Laporan Perubahan Ekuitas
	3.3.1 Perubahan Ekuitas
	3.4 Neraca
	3.4.1 Aset
	3.4.2 Kewajiban
	3.4.3 Ekuitas
Bab IV	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan SKPD
Bab V	Penutup



PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

PENDAHULUAN		
Bab I	Pendahuluan	
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan
Bab II	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD	
	2.1	Ekonomi Makro/Ekonomi Regional
	2.2	Kebijakan keuangan
	2.3	Indikator pencapaian target kinerja APBD
Bab III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan	
	3.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan
	3.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
Bab IV	Kebijakan akuntansi	
	4.1	Entitas pelaporan
	4.2	Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan
	4.3	Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan
	4.4	Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP
	4.5	Kebijakan akuntansi tertentu
Bab V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan	
	5.1	LRA
	5.1.1	Pendapatan-LRA
	5.1.2	Belanja
	5.1.3	Pembiayaan
	5.2	Laporan Perubahan SAL
	5.2.1	Perubahan SAL
	5.3	LO
	5.3.1	Pendapatan-LO
	5.3.2	Beban
	5.3.2	Kegiatan Non Operasional
	5.3.4	Pos Luar Biasa
	5.4	Laporan Perubahan Ekuitas
	5.4.1	Perubahan Ekuitas
	5.5	Neraca
	5.5.1	Aset
	5.5.2	Kewajiban
	5.5.3	Ekuitas
	5.6	Laporan Arus Kas
	5.6.1	Arus Kas dari Operasi
	5.6.2	Arus Kas dari Investasi Aset Non Keuangan
	5.6.3	Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan
	5.6.4	Arus Kas dari AKTivitas Transitoris
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan	
Bab VII	Penutup	

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

A UMUM

Tujuan

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

Ruang Lingkup

2. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian kas dan setara kas, kas yang dibatasi penggunaannya serta hal-hal tertentu sehubungan dengan pos kas seperti rekonsiliasi dan selisih kas, yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual, oleh entitas akuntansi/pelaporan yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD Kabupaten Konawe Kepulauan, tidak termasuk Perusahaan Daerah/Badan Usaha Milik Daerah

Definisi

3. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian :

Kas adalah uang tunai dan/atau saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.

Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendahara Umum Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan.

Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

Kas yang dibatasi penggunaannya adalah uang pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan yang penggunaannya dibatasi, atau sengaja dialokasikan untuk kebutuhan khusus.

4. Kas meliputi seluruh uang yang wajib dipertanggungjawabkan dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran, yang harus dilaporkan dalam neraca.
5. Setara kas pada pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya.
6. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan.
7. Suatu investasi disebut setara kas apabila investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan dari tanggal perolehannya.

B KLASIFIKASI

8. Kas dan setara kas pada pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggungjawab bendahara umum daerah (BUD) dan kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggungjawab selain bendahara umum daerah, misalnya bendahara pengeluaran/penerimaan.
9. Kas dan setara kas yang dikuasai dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah terdiri dari:
 - a. Saldo rekening kas daerah, yaitu saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh Bupati Konawe Kepulauan untuk menampung penerimaan dan pengeluaran, yaitu kas di kas daerah, potongan pajak dan lainnya, kas transitoris, dan kas lainnya.
 - b. Saldo bendahara penerimaan, yaitu pendapatan yang belum disetor dan uang titipan.
 - c. Saldo bendahara pengeluaran, yaitu sisa pengisian kas UP/GU/TU, pajak yang belum disetor, dan uang titipan.
 - d. Kas di BLUD, yaitu kas tunai BLUD, kas di bank BLUD, pajak yang belum disetor BLUD, uang muka pasien BLUD, dan uang titipan BLUD.
 - e. Setara kas, antara lain berupa Surat Utang Negara (SUN)/obligasi dan deposito kurang dari 3 bulan, yang dikelola oleh bendahara umum daerah.
10. Saldo Kas Lainnya yang diterima karena penyelenggaraan pemerintahan. Contohnya adalah penerimaan hibah langsung dari donor oleh kementerian

negara/lembaga dengan tujuan seperti yang ditetapkan oleh donor, penerimaan dana BOS oleh sekolah negeri milik pemerintah kabupaten/kota sebagai hibah dari pemerintah provinsi.

11. Uang yang berada dalam pengelolaan pemerintah tidak semua dapat diakui sebagai Kas dan disajikan pada laporan keuangan sebagai aset lancar tetapi disajikan sebagai Aset Non Lancar dengan kriteria sebagai berikut :
 - a. Merupakan hak pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan;
 - b. Dicadangkan untuk tujuan tertentu;
 - c. Dibatasi penggunaannya.
12. Uang pada aset non Lancar dapat disajikan sebagai dana cadangan, aset yang dibatasi penggunaannya, dan aset non lancar lainnya. Penjelasan mengenai uang pada aset non lancar terdapat pada Kebijakan Akuntansi Aset Lainnya.

C PENGUKURAN

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

D PENYAJIAN

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

E PENGUNGKAPAN

17. Pengungkapan kas dan setara kas dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CALK) sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Rincian kas dan setara kas;
 - b. Selisih kas;
 - c. Kebijakan manajemen setara kas; dan
 - d. Informasi lainnya yang dianggap penting.

KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG

A. UMUM

Tujuan

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

Ruang Lingkup

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh piutang yang disusun dan disajikan dengan menggunakan basis akrual oleh entitas akuntansi/pelaporan yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk badan usaha milik daerah.

Definisi

3. 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.
4. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain.

Klasifikasi

5. Klasifikasi Piutang dilihat dari sisi peristiwa yang menyebabkan timbulnya piutang dibagi atas:
 - (a) Pungutan
Piutang yang timbul dari peristiwa pungutan, terdiri atas:
 - 1) Piutang Pajak Daerah;
 - 2) Piutang Retribusi Daerah;



3) Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan;

4) Piutang Pendapatan Asli Daerah Lainnya.

(b) Perikatan

Piutang yang timbul dari peristiwa perikatan, terdiri atas:

1) Pemberian Pinjaman;

2) Penjualan;

3) Kemitraan;

4) Pemberian fasilitas.

(c) Transfer antar Pemerintahan

Piutang yang timbul dari peristiwa transfer antar pemerintahan, terdiri atas:

1) Piutang Dana Bagi Hasil;

2) Piutang Dana Alokasi Umum;

3) Piutang Dana Alokasi Khusus;

4) Piutang Dana Otonomi Khusus;

5) Piutang Transfer Lainnya;

6) Piutang Bagi Hasil Dari Provinsi;

7) Piutang Transfer Antar Daerah;

8) Piutang Kelebihan Transfer.

(d) Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

Piutang yang timbul dari peristiwa tuntutan ganti kerugian daerah, terdiri atas:

1) Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara

2) Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Bendahara.

6. Klasifikasi piutang secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

B. PENGAKUAN

7. Piutang diakui ketika timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas, yaitu pada saat:

a. Terdapat surat ketetapan/dokumen yang sah yang belum dilunasi;

b. Terdapat surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan dan belum

dilunasi.

8. Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa yang diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria:
 - a. harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas; dan
 - b. jumlah piutang dapat diukur;
9. Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) Pajak dan Sumber Daya Alam diakui berdasarkan alokasi definitif yang telah ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku sebesar hak daerah yang belum dibayarkan.
10. Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) diakui berdasarkan jumlah yang ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku yang belum ditransfer dan merupakan hak daerah.
11. 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.
12. Piutang Transfer Lainnya diakui apabila:
 - a. dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima;
 - b. dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat.
13. Piutang Bagi Hasil Provinsi dihitung berdasarkan hasil realisasi pajak yang menjadi bagian daerah yang belum dibayar.
14. Piutang Transfer Antar Daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar.

15. 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.
16. Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti Surat Keputusan Pembebanan/SKP2K/SKTJM/ Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah terdapat surat ketetapan dan telah diterbitkan surat penagihan.

C. PENGUKURAN

17. Pengukuran piutang pendapatan berdasarkan pungutan (yang berasal dari peraturan atau perundang undangan), adalah sebagai berikut:
 - a. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan; atau
 - b. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding; atau
 - c. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.
 - d. Disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) untuk piutang yang tidak diatur dalam undang-undang tersendiri dan kebijakan penyisihan piutang tidak tertagih telah diatur oleh Pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan;
 - e. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal

pelaporan berdasarkan dokumen RUPS, apabila telah ditetapkan besarnya bagian laba untuk Pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan.

18. Pengukuran piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:

a. Pemberian pinjaman

Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut. Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, *commitment fee* dan atau biaya-biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan harus diakui adanya bunga, denda, *commitment fee* dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.

b. Penjualan

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

c. Kemitraan

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

d. Pemberian fasilitas/jasa

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

19. Pengukuran piutang transfer antar pemerintahan adalah sebagai berikut:

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

b. Dana Alokasi Umum sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke kabupaten Konawe Kepulauan;

c. Dana Alokasi Khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan

disetujui oleh Pemerintah Pusat.

20. Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, dilakukan sebagai berikut:
 - a. Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan; dan
 - b. Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 bulan berikutnya.
21. 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.

Kualitas Piutang

22. Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), yaitu selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.
23. Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:
 - a. Kualitas Piutang Lancar;
 - b. Kualitas Piutang Kurang Lancar;
 - c. Kualitas Piutang Diragukan;
 - d. Kualitas Piutang Macet.
24. Penggolongan Kualitas Piutang Pajak dapat dipilah berdasarkan cara pemungut pajak yang terdiri dari:
 - a. Pajak Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (*self assessment*); dan
 - b. Pajak Ditetapkan Oleh Kepala Daerah (*official assessment*).
25. Penggolongan Kualitas Piutang Pajak yang perhitungandilakukan sendiri oleh Wajib Pajak (*self assessment*) dan pajak yang perhitungan/pemungutannya ditetapkan oleh pemerintah daerah (*official assessment*) dilakukan dengan ketentuan:

- a. Kualitas lancar, dengan kriteria:
 - 1) Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
 - 2) Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
 - 3) Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
 - b. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
 - 1) Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
 - 2) Wajib Pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
 - 3) Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
 - c. Kualitas Diragukan, dengan kriteria :
 - 1) Umur piutang diatas 2 sampai dengan 5 tahun; dan/atau
 - 2) Wajib Pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
 - 3) Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
 - d. Kualitas Macet, dengan kriteria:
 - 1) Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau
 - 2) Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
 - 3) Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - 4) Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*) dengan disertai keterangan dan pembuktian dari pihakterkait.
26. Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak Khusus untuk objek Retribusi, dapat dipilah berdasarkan karakteristik sebagai berikut:
- a) Kualitas Lancar, jika umur piutang 0 sampai dengan 2 bulan;
 - b) Kualitas Kurang Lancar, jika umur piutang diatas 2 bulan sampai dengan 6 bulan;
 - c) Kualitas Diragukan, jika umur piutang diatas 6 bulan sampai dengan 12 bulan;
 - d) Kualitas Macet, jika umur piutang lebih dari 12 bulan.
27. Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak dan Bukan Retribusi, dilakukan dengan ketentuan:
- a) Kualitas Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan pada tanggal jatuh tempo yang ditetapkan sampai dengan 1 bulan setelah Surat Tagihan Pertama diterbitkan;
 - b) Kualitas Kurang Lancar, terhitung apabila dalam jangka waktu setelah 1

- (satu) bulan sejak tanggal Surat Tagihan Pertama diterbitkan sampai dengan 1 bulan setelah Surat Tagihan Kedua diterbitkan tidak dilakukan pelunasan;
- c) Kualitas Diragukan, terhitung apabila dalam jangka waktu setelah 1 (satu) bulan sejak tanggal Surat Tagihan Kedua diterbitkan sampai dengan 1 bulan setelah Surat Tagihan Ketiga diterbitkan tidak dilakukan pelunasan; dan
- d) Kualitas Macet, terhitung apabila dalam jangka waktu setelah 1 (satu) bulan sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga diterbitkan tidak dilakukan pelunasan.

D. PENYISIHAN PIUTANG TAK TERTAGIH

28. Penyisihan Piutang Tidak tertagih untuk seluruh jenis Piutang Pajak, Piutang Retribusi dan Piutang Bukan Pajak dan Bukan Retribusi ditetapkan sebagai berikut:

No	Kualitas Piutang	Taksiran Piutang Tak Tertagih
A	Lancar	0,5 %
b	Kurang Lancar	10 %
c	Diragukan	50 %
d	Macet	100 %

29. Pencatatan transaksi penyisihan piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan, apabila masih terdapat saldo piutang, maka dihitung nilai Penyisihan Piutang Tidak Tertagih sesuai dengan kualitas piutangnya.
30. Apabila kualitas piutang masih sama pada tanggal pelaporan, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan di dalam CaLK, namun bila kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal. Sebaliknya, apabila kualitas piutang meningkat misalnya akibat restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldoawal.

E. PEMBERHENTIAN PENGAKUAN

31. Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud. Secara umum

- penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas.
32. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*write down*).
 33. Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya.
 34. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang dan hanya dimaksudkan sebagai pengalihan pencatatan dari *intrakomptabel* menjadi *ekstrakomptabel* yang dikenal dengan penghapusan secara bersyarat.
 35. Penghapusbukuan piutang merupakan konsekuensi penghapustagihan piutang. Penghapusbukuan piutang dibuat berdasarkan berita acara atau keputusan pejabat yang berwenang untuk penghapustagih piutang. Keputusan dan/atau Berita Acara merupakan dokumen yang sah untuk bukti akuntansi penghapusbukuan.
 36. Kriteria penghapusbukuan piutang, adalah sebagai berikut:
 - a. Penghapusbukuan harus memberi manfaat, yang lebih besar daripada kerugian penghapusbukuan.
 - 1) Memberi gambaran obyektif tentang kemampuan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
 - 2) Memberi gambaran ekuitas lebih obyektif, tentang penurunan ekuitas.
 - 3) Mengurangi beban administrasi/akuntansi, untuk mencatat hal-hal yang tak mungkin terealisasi tagihannya.
 - b. Perlu kajian yang mendalam tentang dampak hukum dari penghapusbukuan pada neraca Pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan, sebelum difinalisasi dan diajukan kepada pengambil keputusan penghapusbukuan.
 - c. Penghapusbukuan berdasarkan keputusan formal otoritas tertinggi yang berwenang menyatakan hapus tagih perdata dan atau hapus buku (*write off*). Pengambil keputusan penghapusbukuan melakukan keputusan reaktif (tidak berinisiatif), berdasar suatu sistem nominasi untuk dihapusbukukan

atas usulan berjenjang yang bertugas melakukan analisis dan usulan penghapusbukuan tersebut.

37. Penghapustagihan piutang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku. Oleh karena itu, apabila upaya penagihan yang dilakukan oleh satuan kerja yang berpiutang sendiri gagal maka penagihannya harus dilimpahkan kepada berwenang (KPKNL) berdasarkan Undang undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan, dan satuan kerja yang bersangkutan tetap mencatat piutangnya di neraca dengan diberi catatan bahwa penagihannya dilimpahkan ke KPKNL. Apabila mekanisme penagihan melalui KPKNL tidak berhasil, berdasarkan dokumen atau surat keputusan dari KPKNL, dapat dilakukan penghapustagihan,
38. Kewenangan penghapusan piutang sampai dengan Rp5 milyar oleh Bupati Konawe Kepulauan, sedangkan kewenangan di atas Rp5 milyar oleh Bupati Konawe Kepulauan dengan persetujuan DPRD Kabupaten Konawe Kepulauan.
39. Kriteria Penghapustagihan Piutang sebagian atau seluruhnya adalah sebagai berikut:
 - a. Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang kepada Kabupaten Konawe Kepulauan, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam. Misalnya kredit UKM yang tidak mampu membayar.
 - b. Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan.
 - c. Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
 - d. Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, reskeduling dan penurunan tarif bunga kredit.
 - e. Penghapustagihan setelah semua ancangan dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan. Misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual (anjak piutang), jaminan dilelang.

- f. Penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan *benchmarking* kebijakan/peraturan *write off* di negara lain.
- g. Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum. Penghapusbukuan (*writedown* maupun *write off*) masuk *esktrakomptabel* dengan beberapa sebab misalnya kesalahan administrasi, kondisi misalnya debitur menunjukkan gejala mulai mencicil teratur dan alasan misalnya dialihkan kepada pihak lain dengan *haircut* mungkin akan dicatat kembali menjadi rekening aktif *intrakomptabel*.

F. PENYAJIAN

- 40. Piutang disajikan di Neraca sebesar nilai bruto.
- 41. Penyisihan piutang disajikan di Neraca sebagai pengurang nilai Piutang.
- 42. Beban Penyisihan Piutang disajikan di Laporan Operasional.

G. PENGUNGKAPAN

- 43. Piutang diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:
 - a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
 - b. rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
 - c. penjelasan atas penyelesaian piutang;
 - d. jaminan atau sita jaminan jika ada.
- 44. Tuntutan Ganti Rugi/Tuntutan Perbendaharaan juga harus diungkapkan dalam akun piutang, termasuk yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan.
- 45. Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal

keputusan penghapusan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.

46. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbuku, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka terhadap penerimaan tersebut yang dilakukan penyisihan dan dihapusbukukan pada tahun berjalan dicatat sebagai pengurang beban. Sedangkan terhadap penerimaan kembali piutang yang dilakukan penyisihan pada tahun sebelumnya dan dihapusbukukan pada tahun berjalan dicatat sebagai penerimaan pendapatan PNBP/lain-lain PAD yang sah tergantung dari jenis piutang.
47. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapustagihkan ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan PNBP/lain-lain PAD yang sah tergantung dari jenis piutang.

KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN DIBAYAR DI MUKA

A. UMUM

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi beban dibayar di muka adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk beban dibayar di muka dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh beban dibayar di muka yang disusun dan disajikan dengan menggunakan basis akrual oleh entitas akuntansi/pelaporan yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk badan usaha milik daerah.

Definisi

3. Beban dibayar di muka adalah penyediaan jasa yang terkait dengan kinerja yang disepakati untuk suatu periode waktu tertentu, dimana pemerintah harus melakukan pembayaran lebih dahulu tetapi prestasinya pada akhir periode pelaporan belum diterima oleh Pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan.

Klasifikasi

4. Klasifikasi Beban dibayar di muka secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

B. PENGAKUAN

5. Beban dibayar di muka diakui ketika pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan melakukan pembayaran lebih dahulu tetapi prestasinya pada periode pelaporan belum diserahkan. Pembayaran tersebut berdasarkan nilai kontrak kesepakatan

antara Pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan dengan pihak ketiga dengan memperhatikan tanggal pembayaran dan jatuh tempokontrak.

C. PENGUKURAN

6. Pengukuran Beban dibayar di muka disajikan sebesar nilai nominal pembayaran dimuka. Pembayaran tersebut berdasarkan nilai kontrak kesepakatan antara Pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan dengan pihak ketiga dengan memperhatikan tanggal pembayaran dan jatuh tempo kontrak.
7. Pada tahun pelaporan berikutnya nilai beban dibayar dimuka dialokasikan ke akun beban terkait sampai dengan tanggal jatuh tempo kontrak.

D. PENYAJIAN

8. Saldo Beban dibayar dimuka harus disajikan di Neraca.
9. Alokasi Beban terkait atas Beban dibayar dimuka disajikan di Laporan Operasional.

E. PENGUNGKAPAN

10. Beban dibayar di muka disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun Beban dibayar di muka diungkapkan secara cukup dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:
 - a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran Beban dibayar di muka;
 - b. Jenis Beban dibayar dimuka; dan
 - c. Informasi lainnya yang dianggap penting.

KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN

A UMUM

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi persediaan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi persediaan yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan untuk penyajian persediaan dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual oleh entitas akuntansi/pelaporan yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk Badan Usaha Milik Daerah.

Definisi

3. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
4. Nilai Wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

Klasifikasi Persediaan

5. Persediaan tidak dilihat dari bentuk barangnya melainkan rencana peruntukan pada saat menyusun Rencana Anggaran Kas (RKA). Persediaan merupakan aset yang diklasifikasikan, sebagai berikut:
 - a) Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.

- b) Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang akan digunakan dalam proses produksi, misalnya bahan baku pembuatan alat-alat pertanian, bahan baku pembuatan benih.
 - c) Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, misalnya adalah alat-alat pertanian setengah jadi, benih yang belum cukup umur.
 - d) Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan, misalnya adalah hewan dan bibit tanaman, tanah/bangunan/peralatan dan mesin/barang lainnya, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
6. Persediaan juga mencakup barang yang dimaksudkan untuk dihibahkan, dan barang yang akan diserahkan kepada masyarakat/pihak ketiga sebagai bantuan sosial, yang sampai dengan berakhirnya tahun anggaran belum diserahkan kepada penerima hibah atau bantuan sosial.
7. Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki oleh swakelola dan dibebankan ke suatu akun konstruksi pekerjaan bukan merupakan bagian dari persediaan.
8. Metode Periodik adalah sistem pencatatan persediaan yang dilakukan dengan menghitung jumlah persediaan diakhir periode berdasarkan inventarisasi fisik.
9. Persediaan diklasifikasikan sebagaimana diatur dalam bagan akun standar.

B PENGAKUAN

10. Persediaan diakui pada saat :
- a. potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
 - b. diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.
11. Pengakuan persediaan pada akhir periode akuntansi, dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi fisik.

C PENGUKURAN

12. Metode pencatatan persediaan dilakukan secara periodik, maka pengukuran persediaan pada saat periode penyusunan laporan keuangan dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi (stock opname), persediaan dinilai dengan menggunakan harga perolehan terakhir atau harga pokok produksi terakhir atau Metode Masuk Pertama Keluar Pertama.
13. Persediaan disajikan sebesar:
 - a. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
 - b. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
 - c. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).
14. Beban persediaan dinilai dengan metode FIFO (*First In First Out*) atau masuk pertama keluar pertama. Harga pokok dari barang yang pertama kali dibeli akan menjadi harga barang yang digunakan atau dijual pertama kali.

D PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

15. Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar di Neraca.
16. Beban persediaan disajikan di Laporan Operasional.
17. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan:
 - (a) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
 - (b) Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang



digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan

- (c) jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak, usang dan hilang.

KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI

A UMUM

Tujuan

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

Ruang Lingkup

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan untuk mengatur perlakuan akuntansi investasi baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang dan penyajian dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.

Definisi

1. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat
2. Investasi merupakan instrumen yang dapat digunakan oleh pemerintah daerah untuk memanfaatkan surplus anggaran, untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang dan memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas.
3. Investasi diklasifikasikan menjadi dua yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang.
4. Investasi Jangka Pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang, merupakan kelompok asset lancar. Investasi jangka pendek memiliki karakteristik sebagai berikut:

- a. Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dalam waktu 3 bulan sampai dengan 12 bulan.
- b. Ditujukan dalam rangka manajemen kas dimana pemerintah daerah dapat menjual/mencairkan investasi tersebut jika timbul kebutuhan kas.
- c. Investasi jangka pendek biasanya berisiko rendah.

Deposito berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dikategorikan sebagai investasi jangka pendek. Sedangkan deposito berjangka waktu kurang dari tiga bulan dikategorikan sebagai Kas dan Setara Kas.

5. Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan, merupakan kelompok aset non lancar. Investasi jangka panjang menurut sifat penanaman investasinya dibagi menjadi dua yaitu:
 - a. Investasi Jangka Panjang Non Permanen
Investasi jangka Panjang Non Permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau suatu waktu akan dijual atau ditarik kembali.
 - b. Investasi Jangka Panjang Permanen.
6. Investasi Jangka Panjang Permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan atau tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali.

B PENGAKUAN

7. Suatu transaksi pengeluaran uang dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Memungkinkan pemerintah daerah kemungkinan akan memperoleh manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan dengan tingkat kepastian cukup.
 - b. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai/andal (*reliable*). Biasanya didasarkan pada bukti transaksi yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya. Jika transaksi tidak

dapat diukur berdasarkan bukti perolehannya, penggunaan estimasi yang layak juga dapat dilakukan.

Pemerintah daerah perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan berdasarkan bukti-bukti yang tersedia atau penggunaan estimasi yang layak pada saat pengakuan yang pertama kali.

C PENGUKURAN DAN PENILAIAN

8. Investasi yang memiliki pasar aktif maka nilai pasar dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Sedangkan untuk investasi yang tidak memiliki pasar aktif, maka dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.
9. Pengukuran investasi berdasarkan jenis investasinya, dapat diuraikan sebagai berikut:
 - a. Pengukuran investasi jangka pendek
 - 1) Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga:
 - a) Apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka dicatat berdasarkan harga transaksi investasi ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
 - b) Apabila tidak terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan nilai wajar/harga pasar pada tanggal perolehan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.
 - 2) Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham diukur dan dicatat sebesar nilai nominalnya.
 - b. Pengukuran investasi jangka panjang:
 - 1) Investasi jangka panjang yang bersifat permanen dicatat sebesar biaya perolehannya, meliputi harga transaksi investasi ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi berkenaan.

- 2) Investasi jangka panjang non permanen:
 - a) Investasi dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dicatat dan diukur sebesar nilai perolehannya.
 - b) Investasi yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian misalnya dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.
 - c) Investasi dalam bentuk penanaman modal pada proyek-proyek pembangunan pemerintah daerah (seperti proyek PIR) diukur dan dicatat sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.
 - c. Investasi Jangka Panjang yang diperoleh dengan pertukaran asset pemerintah daerah dicatat sebesar harga perolehannya atau nilai wajar jika harga perolehannya tidak ada.
 - d. Harga perolehan investasi dalam valuta asing yang dibayarkan dengan mata uang asing yang sama harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.
10. Penilaian investasi pemerintah daerah dilakukan dengan tiga metode sebagai berikut:
- a. Metode biaya
Metode Biaya, maka investasi dinilai sebesar biaya perolehan. Hasil dari investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.
 - b. Metode ekuitas
Metode Ekuitas, maka investasi dinilai sebesar biaya perolehan investasi

awal ditambah atau dikurangi bagian laba atau rugi sebesar persentase kepemilikan pemerintah daerah setelah tanggal perolehan.

Bagian laba yang diterima pemerintah daerah, akan mengurangi nilai investasi pemerintah daerah, tidak termasuk dividen yang diterima dalam bentuk saham.

Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah daerah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.

c. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan

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

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

Perhitungan atas nilai bersih investasi yang dapat direalisasikan dilakukan dengan mengelompokkan investasi pemerintah daerah yang belum diterima kembali sesuai dengan periode jatuh temponya (*aging schedule*).

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

- a. Kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya.
- b. Kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas.
- c. Kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas.
- d. Kepemilikan atas investasi jangka panjang non permanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.

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



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

D. PENGUNGKAPAN

13. Pengungkapan investasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
 - b. Jenis-jenis investasi, baik investasi permanen dan non permanen;
 - c. Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;
 - d. Penurunan nilai investasi yang signifikan dalam penyebab penurunan tersebut;
 - e. Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
 - f. Perubahan pos investasi.

KEBIJAKAN AKUNTANSI DANA CADANGAN

A UMUM

Tujuan

1. Kebijakan akuntansi dana cadangan mengatur perlakuan akuntansi atas dana cadangan dalam penyusunan Laporan Keuangan pemerintah daerah.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan akuntansi Dana Cadangan disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual, berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk badan usaha milik daerah

Definisi

3. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.

Dana Cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atas nama Dana Cadangan Pemerintah Daerah yang dikelola oleh Bendahara Umum Daerah (BUD).

Pengelolaan Dana Cadangan adalah penempatan Dana Cadangan sebelum digunakan sesuai dengan peruntukannya, dalam portofolio yang memberikan hasil tetap dengan risiko rendah. Portofolio tersebut antara lain Deposito, Sertifikat Bank Indonesia (SBI), Surat Perbendaharaan Negara (SPN), Surat Utang Negara (SUN), dan surat berharga lainnya yang dijamin pemerintah.

Pembentukan Dana Cadangan adalah pengeluaran pembiayaan dalam rangka mengisi dana cadangan. Pembentukan dana cadangan berarti pemindahan akun Kas menjadi bentuk Dana Cadangan.

Pencairan Dana Cadangan adalah penerimaan pembiayaan yang berasal dari penggunaan dana cadangan untuk membiayai belanja. Pencairan dana cadangan

berarti pemindahan akun Dana Cadangan, yang kemungkinan dalam bentuk deposito, menjadi bentuk kas yang dapat dipergunakan untuk pembiayaan kegiatan yang telah direncanakan.

Dana Cadangan diklasifikasikan berdasarkan tujuan peruntukannya, misalnya pembangunan rumah sakit, pasar induk atau gedung olah raga.

B PENGAKUAN

8. Pembentukan dan peruntukan suatu Dana Cadangan harus didasarkan pada Peraturan Daerah tentang pembentukan Dana Cadangan tersebut, sehingga dana cadangan tidak dapat digunakan untuk peruntukan yang lain.
9. Dana Cadangan diakui pada saat diterbitkan SP2D-LS Pembentukan Dana Cadangan.
10. Pencairan Dana Cadangan diakui pada saat terbit dokumen pemindahbukuan atau yang sejenisnya atas Dana Cadangan, yang dikeluarkan oleh BUD atau Kuasa BUD atas persetujuan PPKD.
11. Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.
12. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di pemerintah daerah merupakan penambah Dana Cadangan.

C PENGUKURAN

13. Dana Cadangan diukur sesuai dengan nilai nominal dari Kas yang diklasifikasikan ke Dana Cadangan.
14. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan diukur sebesar nilai nominal yang diterima.

D PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

15. Dana Cadangan disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset Non lancar dengan nilai rupiah.
16. Dalam hal Dana Cadangan dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan maka Dana Cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.



17. Pengungkapan Dana Cadangan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), sekurang-kurangnya meliputi hal-hal sebagai berikut:
 - a) Peraturan Daerah pembentukan Dana Cadangan;
 - b) Tujuan pembentukan Dana Cadangan;
 - c) Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari Dana Cadangan;
 - d) Besaran dan rincian tahunan Dana Cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening Dana Cadangan;
 - e) Sumber Dana Cadangan; dan
 - f) Tahun anggaran pelaksanaan dan pencairan Dana Cadangan.
18. Hasil pengelolaan Dana Cadangan dicatat dalam Lain-lain PAD yang Sah sebagai Pendapatan-LO.
19. Pencairan dana cadangan disajikan dalam LRA sebagai Penerimaan Pembiayaan dan pembentukan dana cadangan disajikan dalam LRA sebagai Pengeluaran Pembiayaan.
20. Pencairan dana cadangan disajikan di Laporan Arus Kas dalam kelompok arus masuk kas dari aktivitas investasi sedangkan pembentukan dana cadangan disajikan di Laporan Arus Kas dalam kelompok arus kas keluar dari aktivitas investasi.

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUNTANSI ASET TETAP

UMUM

Tujuan

1. Kebijakan akuntansi aset tetap adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi aset tetap meliputi pengakuan, penentuan nilai tercatat serta penilaian kembali dan penurunan nilai tercatat aset tetap, dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh aset tetap dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual, berlaku entitas akuntansi/pelaporan pemerintah daerah tidak termasuk badan usaha milik daerah.
3. Aset tetap tidak diterapkan untuk:
 - a. Hutan dan sumber daya alam yang dapat diperbaharui (*regenerative natural resources*).
 - b. Kuasa pertambangan, eksplorasi dan penggalian mineral, minyak, gas alam, dan sumber daya alam serupa yang tidak dapat diperbaharui (*non-regenerative natural resources*).

Hal ini berlaku untuk aset tetap yang digunakan untuk mengembangkan atau memelihara aktivitas atau aset yang tercakup dalam butir a dan b di atas dan dapat dipisahkan dari aktivitas dan aset tersebut.

DEFINISI

4. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

5. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan ini dengan pengertian:

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

Kapitalisasi adalah penentuan nilai pembukuan terhadap semua pengeluaran untuk memperoleh aset tetap hingga siap dipakai, atau untuk meningkatkan kapasitas/efisiensi dan/atau memperpanjang umur teknisnya yang menambah nilai aset tetap tersebut.

Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan.

Masa Manfaat adalah:

- a. Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
- b. Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pemerintahan publik.

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

Nilai Sisa adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.

Nilai Tercatat adalah nilai buku aset tetap, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset tetap setelah dikurangi akumulasi penyusutan.

Nilai Wajar adalah nilai tukar aset tetap atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

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

Kontraktor adalah suatu entitas yang mengadakan kontrak untuk membangun aset atau memberikan jasa konstruksi untuk kepentingan entitas lain sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi.

Pemberi Kerja adalah entitas yang mengadakan kontrak konstruksi dengan pihak ketiga untuk membangun atau memberikan jasa konstruksi.

Uang Muka Kerja adalah jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi.

Termin (*progress billing*) adalah jumlah yang ditagih untuk pekerjaan yang dilakukan dalam suatu kontrak baik yang telah dibayar ataupun yang belum dibayar oleh pemberi kerja.

Retensi adalah jumlah termin (*progress billing*) yang belum dibayar hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut.

Overhaul adalah kegiatan penambahan, perbaikan, dan atau penggantian peralatan mesin aset tetap dengan maksud meningkatkan masa manfaat, kualitas dan atau kapasitas.

Rehabilitasi adalah perbaikan aset tetap yang rusak sebagian dengan tanpa meningkatkan kualitas dan atau kapasitas dengan maksud dapat digunakan sesuai kondisi semula.

Renovasi aset tetap adalah kegiatan penambahan, perbaikan, dan atau penggantian bagian aset tetap dengan maksud meningkatkan masa manfaat, kualitas dan atau kapasitas.

KLASIFIKASI

6. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut:
 - a. Tanah;
 - b. Peralatan dan Mesin;
 - c. Gedung dan Bangunan;
 - d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan:

- e. Aset Tetap Lainnya; dan
 - f. Konstruksi dalam Pengerjaan.
7. Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
 8. Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin, kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 bulan serta dalam kondisi siap pakai untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah.
 9. Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
 10. Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh Pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
 11. Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
 12. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.
 13. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional Pemerintah Daerah, tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus diklasifikasikan/disajikan di pos Aset Lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya, serta dijelaskan didalam CaLK.

PENGAKUAN

14. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. berwujud;
 - b. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan;
 - c. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - d. tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;

- e. diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
 - f. merupakan objek pemeliharaan atau memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara; dan
 - g. nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.
15. Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan andal. Pengakuan aset tetap sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah.
16. 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.
17. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh Pemerintah Daerah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.

Batasan Jumlah Biaya Kapitalisasi (*Capitalization Treshold*) Perolehan Awal Aset Tetap.

18. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap adalah batasan nilai minimal pengeluaran pengadaan baru dan/atau penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasi untuk dapat tidaknya diakui dan/atau dikapitalisasi sebagai aset tetap.
19. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atas perolehan/pengadaan baru/awal per unit aset tetap disajikan terlampir yang tidak dapat dipisahkan dari Kebijakan Akuntansi Aset Tetap.

Pengukuran Aset Tetap

20. Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan, dengan contoh sebagai berikut:
 - a. Aset tetap yang diterima pemerintah sebagai hadiah atau donasi tanah oleh pengembang (*developer*) dengan tanpa nilai yang memungkinkan pemerintah daerah untuk membangun tempat parkir, jalan, ataupun tempat pejalan kaki.
 - b. Aset tetap sebagai akibat dari pengimplementasian kewenangan pemerintah daerah dengan tanpa nilai yaitu pemerintah daerah melakukan penyitaan atas sebidang tanah dan bangunan yang kemudian akan digunakan sebagai tempat operasi pemerintah.
21. Untuk tujuan pernyataan ini, penggunaan nilai wajar pada saat perolehan untuk kondisi pada poin 42 bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (*revaluasi*) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan.

Penilaian kembali yang dimaksud hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal.
22. Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.

Komponen Biaya

23. 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.
24. Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
 - a) biaya perencanaan;
 - b) biaya lelang;

- c) biaya persiapan tempat;
 - d) biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
 - e) biaya pemasangan (*instalation cost*);
 - f) biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; dan
 - g) biaya konstruksi.
25. Jika nilai perolehan aset tetap di bawah nilai satuan minimum kapitalisasi maka atas aset tetap tersebut tidak dapat diakui dan tidak dapat disajikan sebagai aset tetap. Aset-aset tersebut diperlakukan sebagai aset barang inventaris.
26. Setiap potongan pembelian dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.
27. Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehannya. Biaya perolehan mencakup harga pembelian 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.
- Terkait dengan tanah yang digunakan untuk pembangunan infrastruktur oleh pemerintah daerah yang diperoleh karena kepenguasaannya, penilaian digunakan dengan menghitung rata-rata Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) tanah m² dikalikan dengan luas tanah objek penilaian.
28. 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.
29. 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, biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak.

30. Biaya perolehan jalan, jaringan, dan instalasi menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, jaringan, dan instalasi sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi, dan biaya-biaya lain yang dikeluarkansampai jalan, jaringan, dan instalasi tersebut siap pakai.
31. Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.
32. Biaya permulaan (*start-up cost*) dan pra-produksi serupa lainnya, tidak merupakan bagian biaya suatu aset tetap kecuali biaya tersebut perlu untuk membawa aset ke kondisi kerjanya.
33. Atribusi biaya umum dan administrasi yang terkait langsung pengadaan aset tetap konstruksi maupun non konstruksi yang sejenis dalam hal pengadaan lebih dari satu aset tetap dilakukan secara proporsional dengan nilai aset tetap, atau dengan membebankan kepada aset tertentu yang paling material.
34. Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Apabila biaya administrasi dan umum tersebut dapat diatribusikan pada perolehannya maka merupakan bagian dari perolehan aset tetap.
35. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

Perolehan Secara gabungan

36. 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.

Aset Tetap Digunakan Bersama

37. Aset yang digunakan bersama oleh beberapa Entitas Akuntansi, pengakuan aset tetap bersangkutan dilakukan/dicatat oleh Entitas Akuntansi yang melakukan pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) terhadap aset tetap tersebut yang

ditetapkan dengan Surat Keputusan Penggunaan oleh Bupati Konawe Kepulauan selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Aset Perjanjian Kerjasama Fasilitas Sosial/Fasilitas Umum

38. Pengakuan aset tetap akibat dari perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga berupa fasilitas sosial dan fasilitas umum (fasos/fasum), pengakuan aset tetap dilakukan setelah adanya Berita Acara Serah Terima (BAST) atau diakui pada saat penguasaannya berpindah.
39. Aset tetap yang diperoleh dari penyerahan fasos fasum dinilai berdasarkan nilai nominal yang tercantum Berita Acara Serah Terima (BAST). Apabila tidak tercantum nilai nominal dalam BAST, maka fasos fasum dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap fasos fasum diperoleh.

Pertukaran Aset

40. Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas dan kewajiban lain yang ditransfer/diserahkan.
41. 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.
42. 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.

Aset Donasi

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

Pengeluaran Setelah Perolehan (*Subsequent Expenditures*)

47. 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.
48. Tidak termasuk dalam pengertian memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomik dimasa datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja adalah pemeliharaan/perbaikan/penambahan yang merupakan pemeliharaan rutin/berkala/terjadwal atau yang dimaksudkan hanya untuk mempertahankan aset tetap

- tersebut agar berfungsi baik/normal, atau hanya untuk sekedar memperindah atau mempercantik suatu aset tetap.
49. Pengeluaran setelah perolehan atau pengeluaran pemeliharaan akan dikapitalisasi jika memenuhi kriteria sebagai berikut:
- a. Manfaat ekonomi atas aset tetap yang dipelihara:
 - 1) Mempertahankan fungsi, dan/atau
 - 2) Bertambah ekonomis/efisien, dan/atau
 - 3) Bertambah umur ekonomis, dan/atau
 - 4) Bertambah volume, dan/atau
 - 5) Bertambah kapasitas produksi.
 - b. Nilai Pengeluaran belanja atas pemeliharaan aset tetap tersebut sama dengan atau melebihi nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap.
50. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap untuk pengeluaran setelah perolehan aset tetap disajikan terlampir yang tidak dapat dipisahkan dari Kebijakan Akuntansi Aset Tetap.
51. Berdasarkan obyeknya, renovasi aset tetap dapat dibedakan menjadi 3 (tiga) jenis, yaitu
- a. Renovasi aset tetap milik sendiri;
 - b. Renovasi aset tetap bukan milik-dalam lingkup entitas pelaporan; dan
 - c. Renovasi aset tetap bukan milik-diluar lingkup entitas pelaporan.
52. Renovasi aset tetap milik sendiri merupakan perbaikan aset tetap di lingkungan pemerintah daerah yang memenuhi syarat kapitalisasi. Renovasi semacam ini akan dicatat sebagai penambah nilai perolehan aset tetap terkait. Apabila sampai dengan tanggal pelaporan renovasi tersebut belum selesai dikerjakan, atau sudah selesai pengerjaannya namun belum diserahkan, maka akan dicatat sebagai KDP.
53. Renovasi aset tetap bukan milik sendiri-dalam lingkup entitas pelaporan adalah perbaikan aset tetap bukan milik suatu satuan kerja atau SKPD/UPTD yang memenuhi syarat kapitalisasi namun masih dalam satu entitas pelaporan. Renovasi semacam ini, pada satuan kerja yang melakukan renovasi tidak dicatat sebagai penambah nilai perolehan aset tetap terkait karena kepemilikan aset tetap tersebut ada pada pihak lain. Renovasi tersebut apabila telah selesai dilakukan sebelum

tanggal pelaporan akan dibukukan sebagai aset tetap lainnya-aset renovasi dan disajikan di neraca sebagai kelompok aset tetap. Apabila sampai dengan tanggal pelaporan renovasi tersebut belum selesai dikerjakan, atau sudah selesai pengerjaannya namun belum diserahkan, maka akan dicatat sebagai konstruksi dalam pengerjaan.

Pada akhir tahun anggaran, aset renovasi ini seyogyanya diserahkan pada pemilik. Mekanisme penyerahannya mengikuti peraturan yang berlaku. Jika dokumen sumber penyerahan tersebut (sepaimana dijelaskan pada bab terdahulu) telah diterbitkan maka aset tetap renovasi tersebut dikeluarkan dari neraca dan satuan kerja K/L atau SKPD pemilik akan mencatat dan menambahkannya sebagai aset tetap terkait. Namun apabila sampai dengan akhir periode pelaporan aset renovasi ini belum juga diserahkan, maka SKPD/UPTD yang melakukan renovasi terhadap aset tersebut tetap akan mencatat sebagai Aset Tetap Lainnya-Aset Renovasi.

54. Renovasi aset tetap bukan milik-diluar entitas pelaporan adalah perbaikan aset tetap bukan milik suatu satuan kerja K/L atau SKPD, di luar entitas pelaporan yang memenuhi syarat kapitalisasi. Lingkup renovasi jenis ini meliputi:
- a. Renovasi aset tetap milik pemerintah lainnya; dan
 - b. Renovasi aset tetap milik pihak lain, selain pemerintah (swasta, BUMN/D), yayasan, dan lain-lain.

Renovasi semacam ini, pengakuan dan pelaporannya serupa dengan renovasi aset bukan milik-dalam lingkup entitas pelaporan sebagaimana butir 53 di atas, yaitu bahwa pada satuan kerja yang melakukan renovasi tidak dicatat sebagai penambah nilai perolehan aset tetap terkait karena kepemilikan aset tetap tersebut ada pada pihak lain. Apabila renovasi aset tersebut telah selesai dilakukan sebelum tanggal pelaporan, maka transaksi renovasi akan dibukukan sebagai aset tetap lainnya-aset renovasi dan disajikan di neraca sebagai kelompok aset tetap. Apabila sampai dengan tanggal pelaporan renovasi tersebut belum selesai dikerjakan, atau sudah selesai pengerjaannya namun belum diserahkan, maka akan dicatat sebagai KDP.

Pada akhir masa perjanjian pinjam pakai atau sewa, aset renovasi ini seyogyanya diserahkan pada pemilik. Mekanisme penyerahannya mengikuti peraturan yang

berlaku. Jika dokumen sumber penyerahan tersebut telah diterbitkan maka aset tetap renovasi tersebut dikeluarkan dari neraca dan SKPD pemilik akan mencatat dan menambahkannya sebagai aset tetap terkait.

Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measurement*) Terhadap Pengakuan Awal

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

Penyusutan

56. Metode penyusutan yang dilakukan oleh pemerintah daerah menggunakan Metode garis lurus (*straight line method*).
57. Metode garis lurus dilakukan dengan mengalokasikan nilai yang dapat disusutkan dari Aset Tetap secara merata setiap bulan selama Masa Manfaat.
58. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai beban penyusutan dalam laporan operasional dan pengurang nilai tercatat aset tetap dicatat sebagai akumulasi penyusutan dalam neraca.
59. Perhitungan penyusutan dilakukan dengan pendekatan bulanan dan dilaporkan setiap semester.
60. Masa manfaat untuk menghitung tarif penyusutan untuk masing-masing kelompok aset tetap dapat dilihat pada lampiran yang tidak terpisahkan pada kebijakan akuntansi.
61. Penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan terhadap aset tetap baik berupa *overhaul* dan renovasi disajikan pada tabel berikut:



TABEL
RENOVASI DAN OVER HAUL

Kode Akun	URAIAN	JENIS	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan Terakhir Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
1.3.2.01	Alat Besar			
1.3.2.01.01	Alat Besar Darat	Overhaul	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d 45%	3
			>45% s.d 65%	5
			/	
1.3.2.01.02	Alat Besar Apung	Overhaul	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d 45%	2
			>45% s.d 65%	4
1.3.2.01.03	Alat Bantu	Overhaul	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d 45%	2
			>45% s.d 65%	4
1.3.2.02	Alat Angkutan			
1.3.2.02.01	Alat Angkutan Darat Bermotor	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	2
			>50% s.d 75%	3
			>75% s.d.100%	4
1.3.2.02.02	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	1
			>75% s.d.100%	1
1.3.2.02.03	Alat Angkutan Apung Bermotor	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
			>25% s.d 50%	3
			>50% s.d 75%	4
			>75% s.d.100%	6
1.3.2.02.04	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	Renovasi	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	1
			>75% s.d.100%	2
1.3.2.02.05	Alat Angkutan Bermotor Udara	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
			>25% s.d 50%	6
			>50% s.d 75%	9



Kode Akun	URAIAN	JENIS	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan Terakhir Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
			>75% s.d.100%	12
1.3.2.03	Alat Bengkel dan Alat Ukur			
1.3.2.03.01	Alat Bengkel Bermesin	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	2
			>50% s.d 75%	3
			>75% s.d.100%	4
1.3.2.03.02	Alat Bengkel Tak ber Mesin	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 50%	0
			>50% s.d 75%	1
			>75% s.d.100%	1
1.3.2.03.03	Alat Ukur	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	2
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	3
1.3.2.04	Alat Pertanian			
1.3.2.04.01	Alat Pengolahan	Overhaul	>0% s.d. 20%	1
			>21% s.d 40%	2
			>51% s.d 75%	5
1.3.2.05	Alat Kantor dan Rumah tangga			
1.3.2.05.01	Alat Kantor	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	3
1.3.2.05.02	Alat Rumah Tangga	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	3
1.3.2.06	Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar			
1.3.2.06.01	Alat Studio	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	2



Kode Akun	URAIAN	JENIS	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan Terakhir Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
			>75% s.d.100%	3
1.3.2.06.02	Alat Komunikasi	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	3
1.3.2.06.03	Peralatan Pemancar	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
			>25% s.d 50%	3
			>50% s.d 75%	4
			>75% s.d.100%	5
1.3.2.06.04	Peralatan Komunikasi Navigasi	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
			>25% s.d 50%	5
			>50% s.d 75%	7
			>75% s.d.100%	9
1.3.2.07	Alat Kedokteran dan Kesehatan			
1.3.2.07.01	Alat Kedokteran	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	3
1.3.2.07.02	Alat Kesehatan Umum	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	3
1.3.2.08	Alat laboratorium			
1.3.2.08.01	Unit Alat laboratorium	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
			>25% s.d 50%	3
			>50% s.d 75%	4
			>75% s.d.100%	4
1.3.2.08.02	Unit Alat Lab. Kimia Nuklir	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
			>25% s.d 50%	5
			>50% s.d 75%	7
			>75% s.d.100%	8



Kode Akun	URAIAN	JENIS	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan Terakhir Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
1.3.2.08.04	Alat Laboratorium Fisika	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
			>25% s.d 50%	5
			>50% s.d 75%	7
			>75% s.d.100%	8
1.3.2.08.05	Alat Proteksi radiasi / Proteksi Lingkungan	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
			>25% s.d 50%	4
			>50% s.d 75%	5
			>75% s.d.100%	5
1.3.2.08.06	Radiation Application & Non Destructive Testing laborotori	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
			>25% s.d 50%	4
			>50% s.d 75%	5
			>75% s.d.100%	5
1.3.2.08.07	Alat laboratorium Lingkungan Hidup	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	2
			>50% s.d 75%	3
			>75% s.d.100%	4
1.3.2.08.08	Peralatan Lab. Hidrodinamica	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
			>25% s.d 50%	5
			>50% s.d 75%	7
			>75% s.d.100%	8
1.3.2.08.09	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi & Instrumentasi	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
			>25% s.d 50%	4
			>50% s.d 75%	5
			>75% s.d.100%	5
1.3.2.09	Alat Persenjataan			
1.3.2.09.01	Senjata Api	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	2
			>50% s.d 75%	3
			>75% s.d.100%	4



Kode Akun	URAIAN	JENIS	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan Terakhir Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
1.3.2.09.02	Persenjataan Non Senjata Api	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 50%	0
			>50% s.d 75%	1
			>75% s.d.100%	1
1.3.2.09.03	Senjata Sinar	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 50%	0
			>50% s.d 75%	0
			>75% s.d.100%	2
1.3.2.09.04	Alat Khusus Kepolisian	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	2
1.3.2.10	Komputer			
1.3.2.10.01	Komputer Unit	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	2
1.3.2.10.02	Peralatan Komputer	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	2
1.3.2.11	Alat Eksplorasi			
1.3.2.11.01	Alat Eksplorasi Topografi	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	2
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	3
1.3.2.11.02	Alat Eksplorasi Geofisika	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
			>25% s.d 50%	4
			>50% s.d 75%	5
			>75% s.d.100%	5
1.3.2.12	Alat Pengeboran			
1.3.2.12.01	Alat Pengeboran Mesin	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
			>25% s.d 50%	4
			>50% s.d 75%	6



Kode Akun	URAIAN	JENIS	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan Terakhir Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
			>75% s.d.100%	7
1.3.2.12.02	Alat Pengeboran Non Mesin	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	1
			>75% s.d.100%	2
1.3.2.13	Alat Produksi Pengolahan dan Pemurnian			
1.3.2.13.01	Sumur	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	1
			>75% s.d.100%	2
1.3.2.13.02	Produksi	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	1
			>75% s.d.100%	2
1.3.2.13.03	Pengolahan dan Pemurnian	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
			>25% s.d 50%	5
			>50% s.d 75%	7
			>75% s.d.100%	8
1.3.2.14	Alat Bantu Explorasi			
1.3.2.14.01	Alat Bantu Explorasi	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
			>25% s.d 50%	4
			>50% s.d 75%	6
			>75% s.d.100%	7
1.3.2.14.02	Alat Bantu Produksi	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
			>25% s.d 50%	4
			>50% s.d 75%	6
			>75% s.d.100%	7
1.3.2.15	Alat keselamatan Kerja			
1.3.2.15.01	Alat Deteksi	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	2
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	3
1.3.2.15.02	Alat Pelindung	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 50%	0



Kode Akun	URAIAN	JENIS	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan Terakhir Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
			>50% s.d 75%	1
			>75% s.d.100%	2
1.3.2.15.03	Alat SAR	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	1
			>75% s.d.100%	2
1.3.2.15.04	Alat Kerja Penerbang	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
			>25% s.d 50%	3
			>50% s.d 75%	4
			>75% s.d.100%	6
1.3.2.16	Alat Peraga			
1.3.2.16.01	Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
			>25% s.d 50%	4
			>50% s.d 75%	5
			>75% s.d.100%	5
1.3.2.17	Peralatan Proses / Produksi			
1.3.2.17.01	Unit Peralatan Proses / Produksi	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
			>25% s.d 50%	3
			>50% s.d 75%	4
			>75% s.d.100%	4
1.3.2.18	Rambu-rambu			
1.3.2.18.01	Rambu-rambu Lalu lintas Darat	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	2
			>50% s.d 75%	3
			>75% s.d.100%	4
1.3.2.18.02	Rambu-rambu Lalu lintas Udara	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	2
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	4
1.3.2.18.03	Rambu-rambu Lalu lintas Laut	Overhaul	>0% s.d. 25%	1



Kode Akun	URAIAN	JENIS	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan Terakhir Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	2
1.3.2.19	Peralatan Olah Raga			
1.3.2.19.01	Peralatan Olah Raga	Renovasi	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	2
1.3.3.01	Bangunan Gedung			
1.3.3.01.01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
			>25% s.d 50%	10
			>50% s.d 75%	15
			>75% s.d.100%	30
1.3.3.01.02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d 45%	10
			>45% s.d 65%	15
1.3.3.02	Monumen			
1.3.3.02.01	Candi/ Tugu Peringatan / Prasasti	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d 45%	10
			>45% s.d 65%	15
1.3.3.03	Bangunan Menara			
1.3.3.03.01	Bangunan Menara Perambuan	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d 45%	10
			>45% s.d 65%	15
1.3.3.04	Tugu Titik Kontrol /Prasasti			
1.3.3.04.01	Tugu / Tanda batas	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d 45%	10
			>45% s.d 65%	15
1.3.4.01	Jalan dan Jembatan			
1.3.4.01.01	Jalan	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
			>30% s.d 60%	5
			>60% s.d 100%	10
1.3.4.01.02	Jembatan	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d 45%	10



Kode Akun	URAIAN	JENIS	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan Terakhir Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
			>45% s.d 65%	15
1.3.4.02	Bangunan Air			
1.3.4.02.01	Bangunan Air Irigasi	Renovasi	>0% s.d. 5%	2
			>5% s.d 10%	5
			>10% s.d 20%	10
1.3.4.02.02	Bangunan Pengairan Pasang Surut	Renovasi	>0% s.d. 5%	2
			>5% s.d 10%	5
			>10% s.d 20%	10
1.3.4.02.03	Bangunan Pengemb. Rawa dan Polder	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
			>5% s.d 10%	3
			>10% s.d 20%	5
1.3.4.02.04	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana alam	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
			>5% s.d 10%	2
			>10% s.d 20%	3
1.3.4.02.05	Bangunan Pengembangan Sumber air dan Tanah	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
			>5% s.d 10%	2
			>10% s.d 20%	3
1.3.4.02.06	Bangunan Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d 45%	10
			>45% s.d 65%	15
1.3.4.02.07	Bangunan Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d 45%	10
			>45% s.d 65%	15
1.3.4.03	Instalasi			
1.3.4.03.01	Instalasi Air Bersih/Air baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
			>30% s.d 45%	7
			>45% s.d 65%	10
1.3.4.03.02	Instalasi Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	2



Kode Akun	URAIAN	JENIS	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan Terakhir Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
			>30% s.d 45%	7
			>45% s.d 65%	10
1.3.4.03.03	Instalasi Pengolahan Sampah	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d 45%	3
			>45% s.d 65%	5
1.3.4.03.04	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d 45%	3
			>45% s.d 65%	5
1.3.4.03.05	Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d 45%	10
			>45% s.d 65%	15
1.3.4.03.06	Instalasi gardu Listrik	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d 45%	10
			>45% s.d 65%	15
1.3.4.03.07	Instalasi Pertahanan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d 45%	3
			>45% s.d 65%	5
1.3.4.03.08	Instalasi gas	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d 45%	10
			>45% s.d 65%	15
1.3.4.03.09	Instalasi Pengaman	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d 45%	1
			>45% s.d 65%	3
1.3.4.03.10	Instalasi Lain	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d 45%	1
			>45% s.d 65%	3
1.3.4.04	Jaringan			
1.3.4.04.01	Jaringan air Minum	Overhaul	>0% s.d. 30%	2
			>30% s.d 45%	7
			>45% s.d 65%	10
1.3.4.04.02	Jaringan Listrik	Overhaul	>0% s.d. 30%	5



Kode Akun	URAIAN	JENIS	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan Terakhir Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
			>30% s.d 45%	10
			>45% s.d 65%	15
1.3.4.04.03	Jaringan Telepon	Overhaul	>0% s.d. 30%	2
			>30% s.d 45%	5
			>45% s.d 65%	10
1.3.4.04.04	Jaringan Gas	Overhaul	>0% s.d. 30%	2
			>30% s.d 45%	7
			>45% s.d 65%	10
1.3.5.01.04	Alat Musik Modern/Band	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d 100%	2
1.3.5.07	ASET TETAP DALAM RENOVASI			
1.3.5.07.01.01.002	Peralatan dan Mesin dalam renovasi	Overhaul	>0% s.d. 100%	2
1.3.5.07.01.01.003	Gedung & bangunan dalam Renovasi	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d 45%	10
			>45% s.d 65%	15
1.3.5.07.01.01.004	Jaringan Irigasi dan Jaringan dalam Renovasi	Renovasi /Overhaul	>0% s.d. 100%	5

62. Jika terjadi beberapa kejadian kapitalisasi ditahun yang sama terhadap satu register barang yang sama, maka hanya satu proses yang menambah umur ekonomis. Dan batasan maksimal penambahan umur ekonomis akibat dari kapitalisasi tidak dapat melebihi umur ekonomis awal.
63. Aset tetap berikut yang tidak disusutkan, yaitu tanah, konstruksi dalam pengerjaan, buku-buku perpustakaan, hewan ternak, dan tanaman.
64. Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam neraca berupa Aset Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dan Aset *Idle* disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.
65. Penyusutan tidak dilakukan terhadap Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya berupa:
 - a. Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan untuk dilakukan penghapusannya; dan
 - b. Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan untuk dilakukan penghapusan.

Aset Bersejarah

66. Aset bersejarah tidak disajikan dalam neraca, namun diungkapkan secara rinci dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud. Aset bersejarah harus disajikan dalam bentuk unit, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monumen, dalam Catatan atas Laporan Keuangan dengan atau tanpa nilai.
67. Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi harus dibebankan dalam laporan operasional sebagai beban tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Beban tersebut termasuk seluruh beban yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.

Konstruksi Dalam Pengerjaan

68. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun seluruhnya.

69. Jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap melebihi dan/atau melewati satu periode tahun anggaran, maka aset tetap yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai (FHO).
70. 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.
71. Penjelasan mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan disajikan terpisah dalam Kebijakan Akuntansi Akun KDP.

Penilaian Kembali Aset Tetap (*Revaluation*)

72. Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap tidak diperkenankan karena kebijakan akuntansi pemerintah daerah menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
73. Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan didalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam ekuitas dana.

Penghentian Penggunaan dan Pelepasan Aset Tetap

74. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
75. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dianggap tidak memiliki manfaat ekonomi/sosial signifikan dimasa yang akan datang dan telah ada Keputusan dari Bupati Kabupaten Konawe Kepulauan dan/atau dengan persetujuan DPRD Kabupaten Konawe Kepulauan.

76. Kewenangan penghentian dan pelepasan aset tetap sampai dengan Rp5milyar oleh Bupati Kabupaten Konawe Kepulauan sedangkan kewenangan penghentian dan pelepasan aset tetap diatas Rp5milyar oleh Bupati Kabupaten Konawe Kepulauan dengan persetujuan DPRD Kabupaten Konawe Kepulauan.
77. Khusus untuk penghentian dan pelepasan aset tetap tanah dan/atau bangunan ditetapkan melalui surat keputusan Bupati Kabupaten Konawe Kepulauan dengan persetujuan DPRD Kabupaten Konawe Kepulauan dengan kriteria sebagai berikut :
- a. Dilakukan untuk pemindah tangan tanah dan/atau bangunan;
 - b. tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud huruf a tidak termasuk tanah dan/atau bangunan yang :
 - 1) Sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota
 - 2) Harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)
 - 3) Diperuntukan bagi Pegawai Negeri
 - 4) Diperuntukan bagi kepentingan Umum
 - 5) dikuasai Negara berdasarkan Keputusan Pengadilan yang telah memiliki kekuatan Hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.
78. Pengeliminasian dilakukan terhadap aset tetap dan akumulasi penyusutannya.

Reklasifikasi Aset Tetap

79. Reklasifikasi aset tetap adalah pemindahan kelompok aset tetap ke aset lainnya.
80. Reklasifikasi aset tetap ke aset lainnya dapat dilakukan sepanjang waktu, tidak tergantung periode laporan. Dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar reklasifikasi aset tetap ke aset lainnya adalah penetapan dari entitas yang berwenang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMN/BMD.
81. Reklasifikasi aset tetap dicatat jika terdapat:
- a. Aset tetap yang dihentikan penggunaan aktif pemerintah karena aus, ketinggalan jaman, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang makin

berkembang, rusak berat, tidak sesuai dengan rencana umum tata ruang (RUTR), atau masa kegunaannya telah berakhir, maka aset tetap tersebut hakekatnya tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan, sehingga penggunaannya harus dihentikan, akan tetapi proses penghapusan masih berlangsung.

- b. Pemindahtanganan aset tetap, akan tetapi proses penghapusan masih berlangsung.
- c. Aset tetap hilang, dan proses penghapusan masih berlangsung.
- d. Perjanjian kerjasama/kemitraan yaitu antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki. Bentuk kemitraan tersebut antara lain dapat berupa :
 - 1) Bangun, Kelola, Serah (BKS) adalah adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah daerah berupa tanah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagukannya dalam jangka waktu tertentu, untuk kemudian menyerahkannya kembali tanah berikut bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi).
 - 2) Bangun, Serah, Kelola (BSK) adalah pemanfaatan aset pemerintah daerah berupa tanah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah daerah untuk dikelola/didayagunakan oleh pihak lain/pengelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut.

PENYAJIAN

82. Aset tetap disajikan di Neraca sebagai bagian dari aset.
83. Penyusutan Aset Tetap atas akun Akumulasi Penyusutan Aset Tetap disajikan di

Neraca sedangkan atas akun Beban Penyusutan Aset Tetap disajikan di Laporan Operasional.

PENGUNGKAPAN

84. Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:
- a) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
 - b) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - 1) penambahan;
 - 2) pelepasan;
 - 3) akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
 - 4) mutasi aset tetap lainnya.
 - c) Informasi penyusutan, meliputi:
 - 1) nilai penyusutan;
 - 2) metode penyusutan yang digunakan;
 - 3) masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
 - 4) nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
85. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:
- a) Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
 - b) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
 - c) Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; dan
 - d) Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.
86. Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, hal-hal berikut harus diungkapkan:
- a) Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
 - b) Tanggal efektif penilaian kembali;
 - c) Jika ada, nama penilai independen;
 - d) Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti; dan
 - e) Nilai tercatat setiap jenis aset tetap.

KEBIJAKAN AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan (KDP)

A UMUM

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi konstruksi dalam pengerjaan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk Kontruksi Dalam Pengerjaan dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian aset dalam pengerjaan dalam penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual, berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan, tidak termasuk badan usaha milik Kabupaten Konawe Kepulauan.
3. Sifat aktivitas yang dilaksanakan untuk konstruksi pada umumnya berjangka panjang sehingga tanggal mulai pelaksanaan aktivitas dan tanggal selesainya aktivitas tersebut biasanya jatuh pada periode akuntansi yang berlainan.
4. Masalah utama akuntansi untuk Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah jumlah biaya yang diakui sebagai aset tetap yang harus dicatat sampai dengan konstruksi tersebut selesai dikerjakan.

Definisi

5. Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
6. Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan.

7. Kontrak konstruksi adalah perikatan yang dilakukan secara khusus untuk konstruksi suatu aset atau suatu kombinasi yang berhubungan erat satu sama lain atau saling tergantung dalam hal rancangan, teknologi, dan fungsi atau tujuan atau penggunaan utama.
8. Klaim adalah jumlah yang diminta kontraktor kepada pemberi kerja sebagai penggantian biaya-biaya yang tidak termasuk dalam nilai kontrak.
9. Kontrak konstruksi adalah perikatan yang dilakukan secara khusus untuk konstruksi suatu aset atau suatu kombinasi yang berhubungan erat satu sama lain atau saling tergantung dalam hal rancangan, teknologi, dan fungsi atau tujuan atau penggunaan utama.
10. Kontraktor adalah suatu entitas yang mengadakan kontrak untuk membangun aset atau memberikan jasa konstruksi untuk kepentingan entitas lain sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi.
11. Pemberi kerja adalah entitas yang mengadakan kontrak konstruksi dengan pihak ketiga untuk membangun atau memberikan jasa konstruksi.
12. Retensi adalah jumlah termin (*progress billing*) yang belum dibayar hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut.
13. Termin (*progress billing*) adalah jumlah yang ditagih untuk pekerjaan yang dilakukan dalam suatu kontrak baik yang telah dibayar ataupun yang belum dibayar oleh pemberi kerja.
14. Uang muka kerja adalah jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi

B KLASIFIKASI

15. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, serta aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu yang pada tanggal laporan keuangan belum seluruhnya selesai dikerjakan.

16. Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.
17. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut biasanya kurang atau lebih dari satu periode akuntansi.
18. Konstruksi dalam pengerjaan apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahkan akan direklasifikasi menjadi aset tetap sesuai dengan kelompok asetnya.

C PENGAKUAN

19. Suatu aset berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika:
 - (a) Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
 - (b) Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
 - (c) Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.
20. Apabila dalam konstruksi aset tetap pembangunan fisik proyek belum dilaksanakan, namun biaya-biaya yang dapat diatribusikan langsung kedalam pembangunan proyek telah dikeluarkan, maka biaya-biaya tersebut harus diakui sebagai KDP Aset yang bersangkutan.
21. Konstruksi Dalam Pengerjaan merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional Pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan dan/atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.
22. Tahapan pra konstruksi yaitu tahapan perencanaan (laporan *survey*, *Feasibility Study*, program dan *budgeted*, *Term of Reference* dan *Master Plan*) dan tahapan desain/rancangan (*Detail Engginering Desain*) yang fisik/konstruksinya belum dikerjakan sampai akhir tahun pelaporan, masuk dalam kategori konstruksi dalam pengerjaan.
23. Untuk tahapan perencanaan dan desain yang masih masuk dalam kategori KDP tersebut, jika sampai pada tahun kedua tidak dilanjutkan dengan proses

konstruksi, maka aset tersebut dipindahkan dari konstruksi dalam pengerjaan ke aset tak berwujud.

24. Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - (a) Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
 - (b) Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan;
25. Suatu Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan (peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan, atau aset tetap lainnya) setelah pekerjaan konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya.
26. Dalam kasus-kasus spesifik dapat terjadi variasi dalam pencatatan. Terkait dengan variasi penyelesaian KDP, memberikan pedoman sebagai berikut:
 - a) Apabila aset telah selesai dibangun, Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan sudah diperoleh, dan aset tetap tersebut sudah dimanfaatkan oleh Satker/SKPD, maka aset tersebut dicatat sebagai Aset Tetap Definitifnya.
 - b) Apabila aset telah selesai dibangun, namun Berita Acara penyelesaian Pekerjaan belum ada, walaupun aset tetap tersebut sudah dimanfaatkan oleh Satker/SKPD, maka aset tersebut masih dicatat sebagai KDP dan diungkapkan di dalam CaLK.
 - c) Apabila sebagian dari aset tetap yang dibangun telah selesai, dan telah digunakan/dimanfaatkan, maka bagian yang digunakan/dimanfaatkan masih diakui sebagai KDP.
 - d) Apabila suatu aset tetap telah selesai dibangun sebagian (konstruksi dalam pengerjaan), karena sebab tertentu (misalnya terkena bencana alam/*force majeure*) aset tersebut hilang, maka penanggung jawab aset tersebut membuat pernyataan hilang karena bencana alam/*force majeure* dan atas dasar pernyataan tersebut Konstruksi Dalam Pengerjaan dapat dihapus bukukan.
 - e) Apabila BAST sudah ada, namun fisik pekerjaan belum selesai, akan diakui sebagai KDP.

27. Suatu KDP dapat saja dihentikan pembangunannya oleh karena ketidaktersediaan dana, kondisi politik, ataupun kejadian-kejadian lainnya. Penghentian KDP dapat berupa penghentian sementara dan penghentian permanen. Apabila suatu KDP dihentikan pembangunannya untuk sementara waktu, maka KDP tersebut tetap dicantumkan ke dalam neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai di dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Namun, apabila pembangunan KDP di rencanakan untuk dihentikan pembangunannya secara permanen, maka saldo KDP tersebut harus dikeluarkan dari neraca, dan kejadian ini diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan

D. PENGUKURAN

28. Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.
29. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola meliputi:
- (a) Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
 - (b) biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
 - (c) biaya lain yang secara khusus dibebankan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
30. Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan suatu kegiatan konstruksi, antara lain meliputi:
- (a) Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
 - (b) Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
 - (c) Biaya pemindahan sarana, peralatan, dan bahan-bahan dari dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi;
 - (d) Biaya penyewaan sarana dan peralatan;
 - (e) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi.
31. Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu meliputi:
- (a) asuransi;
 - (b) biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;



- (c) biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.
32. Biaya semacam itu dialokasikan dengan menggunakan metode yang sistematis dan rasional dan diterapkan secara konsisten pada semua biaya yang mempunyai karakteristik yang sama.
 33. Metode alokasi biaya yang digunakan adalah metode rata-rata tertimbang atas dasar proporsi biaya langsung.
 34. Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:
 - (a) Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
 - (b) Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
 - (c) Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
 35. Kontraktor meliputi kontraktor utama dan kontraktor lainnya.
 36. Pembayaran atas kontrak konstruksi pada umumnya dilakukan secara bertahap (termin) berdasarkan tingkat penyelesaian yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi. Setiap pembayaran yang dilakukan dicatat sebagai penambah nilai Konstruksi Dalam Pengerjaan.
 37. 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.
 38. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.
 39. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayar dan yang masih harus dibayar pada periode yang bersangkutan.
 40. Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang

bersangkutan dialokasikan kemasing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi.

41. 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.
42. Pemberhentian sementara pekerjaan kontrak konstruksi dapat terjadi karena beberapa hal seperti kondisi *force majeure* atau adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang karena berbagai hal.
43. Jika pemberhentian tersebut dikarenakan adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang, biaya pinjaman selama pemberhentian sementara dikapitalisasi. Sebaliknya jika pemberhentian sementara karena kondisi *force majeure*, biaya pinjaman tidak dikapitalisasi tetapi dicatat sebagai biaya bunga pada periode yang bersangkutan.
44. 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.
45. Suatu kontrak konstruksi dapat mencakup beberapa jenis aset yang masing-masing dapat diidentifikasi. Jika jenis-jenis pekerjaan tersebut diselesaikan pada titik waktu yang berlainan maka biaya pinjaman yang dikapitalisasi hanya biaya pinjaman untuk bagian kontrak konstruksi atau jenis pekerjaan yang belum selesai. Bagian pekerjaan yang telah diselesaikan tidak diperhitungkan lagi sebagai biaya pinjaman.

E PENYAJIAN

46. Konstruksi Dalam Pengerjaan pada Neraca disajikan sebagai bagian dari aset tetap.

F PENGUNGKAPAN

47. Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi, yang meliputi:



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

KEBIJAKAN AKUNTANSI

ASET TAK BERWUJUD

UMUM

Tujuan

1. Tujuan kebijakan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi atas aset aset tak berwujud dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan.
2. Kebijakan Akuntansi ini mensyaratkan bahwa aset tak berwujud dapat diakui sebagai aset jika memenuhi definisi dan kriteria pengakuan suatu aset dalam Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah

Ruang Lingkup

3. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh aset tak berwujud dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual, berlaku entitas akuntansi/pelaporan pemerintah daerah tidak termasuk badan usaha milik daerah.
4. Kebijakan Akuntansi ini tidak diterapkan untuk:
 - a. Aset tak berwujud yang diatur oleh kebijakan akuntansi lainnya;
 - b. Aset keuangan (seperti saham, obligasi, dan derivatifnya);
 - c. Hak penambangan dan pengeluaran yang dilakukan dalam rangka eksplorasi, pengembangan dan penambangan mineral, minyak, dan gas alam dan sumber daya lainnya yang tidak dapat diperbarui; dan
 - d. Aset tidak berwujud yang terjadi dari kontrak dengan pemegang polis.

Definisi

5. Aset Tidak Berwujud dalam mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah dimana mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah dengan kurs tengah Bank Indonesia pada saat terjadi transaksi.

6. Aset keuangan adalah kas dan setara kas serta aset yang akan diterima dalam bentuk kas yang jumlahnya pasti atau dapat ditentukan.
7. Aset tak berwujud (ATB) adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya, termasuk hak atas kekayaan intelektual.
8. Riset adalah penelitian orisinal dan terencana yang dilaksanakan dengan harapan memperoleh pembaruan pengetahuan dan pemahaman teknis atas ilmu yang baru.
9. Pengembangan adalah penerapan temuan riset atau pengetahuan lainnya pada suatu rencana dan rancangan alat, barang, proses, sistem, atau jasa yang sifatnya baru atau mengalami perbaikan yang substansial, sebelum dimulainya penggunaan atau pemanfaatan.
10. Amortisasi adalah alokasi harga perolehan aset tak berwujud secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya. Amortisasi aset tak berwujud sama prinsipnya seperti penyusutan dalam aset tetap.

KLASIFIKASI ASET TAK BERWUJUD

11. Aset tak berwujud meliputi:
 - a. *Goodwill*
 - b. Hak Paten atau Hak Cipta
 - c. Royalti
 - d. *Software*
 - e. Lisensi
 - f. Hasil Kajian/Penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang
 - g. Aset Tak Berwujud yang mempunyai nilai sejarah/budaya
 - h. Aset Tak Berwujud Dalam Pengerjaan
12. *Goodwill* adalah kelebihan nilai yang diakui oleh suatu entitas akibat adanya pembelian kepentingan/saham di atas nilai buku. *Goodwill* dihitung berdasarkan selisih antara nilai entitas berdasarkan pengakuan dari suatu transaksi peralihan/penjualan kepentingan/saham dengan nilai buku kekayaan bersih perusahaan.

13. Hak Paten atau Hak Cipta adalah hak-hak ini pada dasarnya diperoleh karena adanya kepemilikan kekayaan intelektual atau atas suatu pengetahuan teknis atau suatu karya yang dapat menghasilkan manfaat bagi entitas. Di samping itu dengan adanya hak ini dapat mengendalikan pemanfaatan aset tersebut dan membatasi pihak lain yang tidak berhak untuk memanfaatkannya.
14. Royalti adalah nilai manfaat ekonomi yang akan/dapat diterima atas kepemilikan hak cipta/hak paten/hak lainnya pada saat hak dimaksud akan dimanfaatkan oleh orang, instansi atau perusahaan lain.
15. *Software* adalah *software computer* yang masuk dalam kategori Aset Tak Berwujud adalah *software* yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari hardware komputer tertentu. Jadi *software* ini adalah yang dapat digunakan di komputer lain.
16. Lisensi adalah izin yang diberikan pemilik Hak Paten atau Hak Cipta yang diberikan kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu Hak Kekayaan Intelektual yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.
17. Hasil Kajian/Penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset.
18. Aset Tak Berwujud yang mempunyai nilai sejarah/budaya adalah Film dokumenter, misalkan, dibuat untuk mendapatkan kembali naskah kuno/alur sejarah/rekaman peristiwa lalu yang pada dasarnya mempunyai manfaat ataupun nilai bagi pemerintah ataupun masyarakat. Hal ini berarti film tersebut mengandung nilai tertentu yang dapat mempunyai manfaat di masa depan bagi pemerintah. Film/Karya Seni/Budaya dapat dikategorikan dalam heritage ATB.
19. Aset Tak Berwujud Dalam Pengerjaan merupakan jenis aset tak berwujud yang satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan (*intangible asset – work in progress*), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi Aset Tak Berwujud yang bersangkutan.

PENGAKUAN

20. Aset tak berwujud diakui jika, dan hanya jika:
 - a. Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari Aset Tak Berwujud tersebut akan mengalir kepada/dinikmati oleh entitas; dan
 - b. Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.
21. Manfaat ekonomi masa depan yang timbul dari aset tak berwujud dapat mencakup penerimaan pendapatan daerah, penghematan biaya, atau manfaat lain yang berasal dari penggunaan aset tersebut oleh entitas.
22. Dalam menilai kemungkinan adanya manfaat ekonomis dan/atau sosial masa depan, entitas harus menggunakan pertimbangan yang masuk akal dan dapat dipertanggungjawabkan, yang merupakan estimasi terbaik manajemen atas kondisi ekonomi dan/atau sosial yang berlaku sepanjang masa manfaat aset tersebut.
23. Dalam menilai tingkat kepastian akan adanya manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan yang timbul dari penggunaan aset tak berwujud, perusahaan mempertimbangkan bukti yang tersedia pada saat pengakuan awal aset tak berwujud dengan memberikan penekanan pada bukti eksternal.
24. Pengakuan aset tak berwujud akan sangat andal bila aset tak berwujud telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah. Bila aset tak berwujud diperoleh dengan cara kegiatan swakelola maka pengakuannya dilakukan pada saat kegiatan tersebut dinyatakan telah selesai dilaksanakan.
25. Aset tak berwujud dapat diperoleh entitas melalui pelaksanaan hasil kegiatan yang dilakukan secara internal (swakelola). Kadang-kadang sulit untuk menentukan apakah aset tak berwujud yang dihasilkan dalam kegiatan Pemerintah Daerah memenuhi kriteria untuk diakui. Kesulitan tersebut antara lain untuk:
 - a. Menentukan apakah telah timbul, dan saat timbulnya, aset yang dapat diidentifikasi yang akan menghasilkan manfaat ekonomis masa depan; dan
 - b. Menentukan biaya perolehan aset tersebut secara andal.
26. Dalam menentukan apakah aset tak berwujud yang dihasilkan secara internal memenuhi syarat untuk diakui, entitas menggolongkan proses dihasilkannya aset tak berwujud menjadi dua tahap, yaitu:

- a. Tahap penelitian atau riset; dan
 - b. Tahap pengembangan.
27. Jika suatu entitas tidak dapat membedakan antara tahap riset dan tahap pengembangan suatu kegiatan internal untuk menghasilkan aset tak berwujud, maka entitas memperlakukan kegiatan tersebut seolah-olah sebagai pengeluaran yang dilakukan hanya pada tahap riset saja.
28. Suatu entitas tidak boleh mengakui aset tak berwujud yang timbul dari riset (atau dari tahap riset pada suatu kegiatan internal). Pengeluaran untuk riset (atau dari tahap riset pada suatu kegiatan internal) diakui sebagai biaya pada saat terjadinya.
29. Contoh-contoh kegiatan penelitian atau riset adalah sebagai berikut:
- a. Kegiatan yang ditujukan untuk memperoleh pengetahuan baru;
 - b. Pencarian, evaluasi, dan seleksi penerapan temuan riset atau pengetahuan lainnya;
 - c. Pencarian alternatif bahan baku, peralatan, barang, proses, sistem, atau jasa; dan
 - d. Perumusan, perancangan, evaluasi, dan seleksi berbagai alternatif kemungkinan bahan baku, peralatan, barang, proses, sistem, atau jasa.
30. Suatu aset tidak berwujud yang timbul dari pengembangan (atau dari tahap pengembangan pada suatu kegiatan internal) diakui jika, dan hanya jika perusahaan dapat menunjukkan semua hal berikut ini:
- a. Kelayakan teknis penyelesaian aset tak berwujud tersebut sehingga aset tersebut dapat digunakan;
 - b. Niat untuk menyelesaikan aset tak berwujud tersebut dan menggunakannya;
 - c. Kemampuan untuk menggunakan aset tak berwujud tersebut;
 - d. Cara aset tak berwujud menghasilkan kemungkinan manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan, yaitu antara lain entitas harus mampu menunjukkan kegunaan aset tak berwujud tersebut;
 - e. Tersedianya sumber daya teknis, keuangan, dan sumber daya lainnya untuk menyelesaikan pengembangan aset tak berwujud dan menggunakan aset tersebut; dan
 - f. Kemampuan untuk mengukur secara andal pengeluaran yang terkait dengan aset tak berwujud selama pengembangannya.

31. Pembelian *software* komputer yang tidak dapat dipisahkan dari *hardware*, misal, tanpa adanya *software* tersebut *hardware* tidak dapat beroperasi, maka *software* tersebut tidak dapat diperlakukan sebagai Aset Tak Berwujud tetapi sebagai bagian tak terpisahkan dari *hardware* dan diakui sebagai bagian dari peralatan dan mesin. Namun, jika *software* tersebut dapat dipisahkan dari *hardware*, dapat diakui sebagai Aset Tak Berwujud.

Perlakuan Khusus Untuk Software Komputer

32. Dalam pengakuan *software* komputer sebagai ATB, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan:
- Untuk *software* yang diperoleh atau dibangun oleh internal instansi pemerintah dapat dibagi menjadi dua, yaitu dikembangkan oleh instansi pemerintah sendiri atau oleh pihak ketiga (kontraktor). Dalam hal dikembangkan oleh instansi pemerintah sendiri dimana biasanya sulit untuk mengidentifikasi nilai perolehan dari *software* tersebut maka untuk *software* seperti ini tidak perlu diakui sebagai ATB, selain itu *software* seperti ini biasanya bersifat terbuka dan tidak ada perlindungan hukum hingga dapat dipergunakan siapa saja, maka salah satu kriteria dari pengakuan ATB yaitu pengendalian atas suatu aset menjadi tidak terpenuhi. Oleh karena itu untuk *software* yang dibangun sendiri yang dapat diakui sebagai ATB adalah yang dikontrakkan kepada pihak ketiga.
 - Dalam kasus perolehan *software* secara pembelian, harus dilihat secara kasus per kasus. Untuk pembelian *software* yang diniatkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat oleh pemerintah maka *software* seperti ini harus dicatat sebagai persediaan. Dilain pihak apabila ada *software* yang dibeli oleh pemerintah untuk digunakan sendiri, namun merupakan bagian integral dari suatu *hardware* (tanpa *software* tersebut, *hardware* tidak dapat dioperasikan), maka *software* tersebut diakui sebagai bagian harga perolehan *hardware* dan dikapitalisasi sebagai peralatan dan mesin. Biaya perolehan untuk *software* program yang dibeli tersendiri dan tidak terkait dengan *hardware* harus dikapitalisasi sebagai ATB setelah memenuhi kriteria perolehan aset secara umum.



33. Beban Masa Lalu Tidak Diakui sebagai Aset.
34. Pengeluaran atas unsur tak berwujud yang awalnya diakui oleh entitas sebagai biaya dalam laporan keuangan periode sebelumnya tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan aset tak berwujud di kemudian hari.

PENGUKURAN DAN PENILAIAN

35. Aset Tak Berwujud diukur dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tak berwujud dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tak berwujud didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

Perolehan Terpisah

36. Jika suatu aset tak berwujud diperoleh secara terpisah, biaya aset tak berwujud biasanya dapat diukur secara andal. Hal itu akan tampak jelas jika pembayaran dilakukan dalam bentuk uang tunai atau aset moneter lainnya.
37. Biaya perolehan suatu aset tak berwujud terdiri atas harga beli, termasuk pajak dan semua pengeluaran yang dapat dikaitkan langsung dalam mempersiapkan aset tersebut sehingga siap digunakan sesuai dengan tujuannya. Pengeluaran yang dapat dikaitkan langsung, misalnya imbalan profesional konsultan hukum. Apabila terdapat diskonto atau rabat, maka diskonto atau rabat tersebut mengurangi biaya perolehan aset.

Pertukaran Aset

38. Suatu aset tak berwujud mungkin diperoleh melalui pertukaran atau tukar tambah aset tak berwujud yang tidak sejenis atau dengan aset lainnya. Biaya perolehan aset tak berwujud tersebut diukur sebesar nilai wajar aset yang diterima, yang sama dengan nilai wajar aset yang diserahkan, setelah diperhitungkan dengan jumlah uang tunai atau setara kas yang diserahkan.

Aset Tak Berwujud yang Dihasilkan secara Internal (Swakelola)

39. Biaya perolehan aset tak berwujud yang dihasilkan secara internal (swakelola) terdiri atas semua pengeluaran yang dapat dikaitkan langsung, atau dapat dialokasikan atas dasar yang rasional dan konsisten, yang dilakukan untuk menghasilkan dan mempersiapkan aset tersebut sehingga siap untuk digunakan sesuai dengan tujuannya. Biaya perolehan aset tak berwujud mencakup, apabila dapat diterapkan:

- a. Pengeluaran untuk bahan baku dan jasa yang digunakan atau dikonsumsi dalam menghasilkan aset tak berwujud;
 - b. Gaji, upah, dan biaya pegawai terkait lainnya dari pegawai yang langsung terlibat dalam menghasilkan aset tersebut; dan
 - c. Pengeluaran yang langsung terkait dengan dihasilkannya aset tersebut, seperti biaya pendaftaran hak hukum.
40. Pengeluaran pelatihan pegawai untuk mengoperasikan aset tak berwujud bukan merupakan komponen biaya perolehan aset tak berwujud yang dihasilkan secara internal.

PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN (*SUBSEQUENT EXPENDITURES*)

41. Pengeluaran setelah aset tak berwujud diperoleh (pengeluaran setelah perolehan) diakui sebagai biaya pada saat terjadinya pengeluaran, kecuali:
- a. Pengeluaran tersebut besar kemungkinannya akan meningkatkan manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan sehingga menjadi lebih besar daripada standar kinerja yang diperkirakan semula; dan
 - b. Pengeluaran tersebut dapat diukur dan dikaitkan dengan aset secara andal.
- Jika persyaratan-persyaratan di atas dipenuhi, maka pengeluaran setelah perolehan harus ditambahkan kepada biaya perolehan aset tak berwujud.
42. Pengeluaran setelah aset tak berwujud diperoleh (pengeluaran setelah perolehan) diakui sebagai biaya jika pengeluaran tersebut dibutuhkan untuk memelihara agar aset dapat beroperasi pada standar kinerja yang diperkirakan semula. Aset tak berwujud memiliki karakteristik sedemikian rupa sehingga dalam banyak kasus tidak mungkin ditentukan apakah pengeluaran setelah aset diperoleh akan dapat mempertahankan atau meningkatkan manfaat ekonomis yang diperoleh entitas dari aset tersebut. Di samping itu, sering kali sulit mengaitkan secara langsung pengeluaran tersebut dengan aset tak berwujud tertentu, tetapi lebih mudah mengaitkan pengeluaran dengan entitas secara keseluruhan. Dengan demikian, jarang terjadi pengeluaran setelah pengakuan awal aset tak berwujud, baik aset yang diperoleh melalui pembelian maupun yang dihasilkan sendiri, diakui sebagai penambahan biaya perolehan aset tak berwujud.

Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measurement*) Terhadap Pengakuan Awal

43. Setelah pengakuan awal, aset tak berwujud dinilai sebesar biaya perolehannya dikurangi akumulasi amortisasi.

Periode Amortisasi

44. Jumlah yang dapat diamortisasi dari aset tak berwujud harus dialokasikan secara sistematis berdasarkan perkiraan terbaik dari masa manfaatnya. Pada umumnya masa manfaat suatu aset tak berwujud tidak akan melebihi 20 tahun sejak tanggal aset siap digunakan. Aset tak berwujud berupa *software/aplikasi* yang dibangun oleh Pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan melalui kerjasama dengan pihak ketiga mempunyai masa manfaat 5 (lima) tahun. Amortisasi harus mulai dihitung saat aset siap untuk digunakan.
45. Manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan yang terkandung dalam suatu aset tak berwujud dikonsumsi dengan berjalannya waktu. Untuk mencerminkan konsumsi tersebut, nilai tercatat aset tersebut harus diturunkan. Hal tersebut, dilakukan melalui alokasi yang sistematis atas biaya perolehan dikurangi nilai sisa. Alokasi yang sistematis tersebut diperhitungkan sebagai amortisasi sepanjang masa manfaat aset tersebut. Banyak faktor yang harus dipertimbangkan dalam menentukan masa manfaat suatu aset tak berwujud, termasuk:
- Perkiraan pemakaian aset oleh entitas dan efisiensi pengelolaannya oleh tim manajemen yang lain;
 - Siklus hidup yang lazim bagi aset tersebut dan informasi yang beredar mengenai estimasi masa manfaat aset sejenis yang digunakan dengan cara yang sama;
 - Keusangan teknis, teknologi;
 - Tingkat/jumlah pengeluaran untuk pemeliharaan yang dibutuhkan untuk mendapatkan manfaat ekonomis masa depan dari aset dan kemampuan serta maksud entitas untuk mencapai tingkat tersebut;
 - Periode pengendalian aset dan pembatasan hukum dan pembatasan lainnya yang dikenakan atas penggunaan aset tersebut; dan
 - Ketergantungan masa manfaat aset tersebut atas masa manfaat aset lainnya dari entitas.

46. Menilik sejarah pesatnya perkembangan teknologi, piranti lunak (software) komputer dan banyak aset tak berwujud lainnya rentan terhadap keusangan teknologi. Oleh karena itu, masa manfaat aset tak berwujud cenderung pendek.
47. Jika pengendalian atas manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan dari suatu aset tak berwujud diperoleh melalui hak hukum yang diberikan selama satu periode tertentu, maka masa manfaat aset tak berwujud tidak boleh melebihi periode hak hukum tersebut, kecuali:
 - a. Hak hukum tersebut dapat diperbarui; dan
 - b. Pembaruan tersebut pada dasarnya pasti diperoleh.

Metode Amortisasi

48. Metode amortisasi harus mencerminkan pola konsumsi manfaat ekonomi dan/atau sosial oleh entitas. Jika pola tersebut tidak dapat ditentukan secara andal, maka harus digunakan metode garis lurus. Biaya amortisasi setiap periode harus diakui sebagai beban kecuali terdapat kebijakan akuntansi lainnya yang mengizinkan atau mengharuskannya untuk dimasukkan ke dalam nilai tercatat aset lain.
49. Metode amortisasi yang dapat dipergunakan adalah Metode garis lurus (*straight line method*);
50. Perhitungan amortisasi dilakukan dengan pendekatan bulanan dan dilaporkan setiap semester;
51. Metode amortisasi yang digunakan pada suatu aset tak berwujud harus diterapkan konsisten dari satu periode ke periode lainnya, kecuali bila terdapat perubahan dalam perkiraan pola konsumsi manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan oleh entitas.
52. Pelaksanaan amortisasi dilakukan bersamaan dengan penerapan basis akrual.

PENGHENTIAN DAN PELEPASAN (*RETIREMENT AND DISPOSAL*)

53. Suatu aset tak berwujud tidak boleh lagi diakui, dan harus dihilangkan dari neraca, saat aset tersebut dilepas atau ketika tidak ada lagi manfaat masa depan yang diharapkan dari penggunaannya dan pelepasan yang dilakukan sesudahnya.
54. Aset tak berwujud yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

**PENYAJIAN**

55. Aset tak berwujud disajikan di Neraca yang merupakan bagian dari aset lainnya, sebesar nilai tercatat netto, yaitu sebesar harga perolehan setelah dikurangi amortisasi.
56. Akun Beban amortisasi Aset tak berwujud disajikan di Laporan Operasional.

PENGUNGKAPAN

57. Laporan keuangan harus mengungkapkan hal-hal berikut untuk setiap golongan aset tak berwujud, dengan membedakan antara aset tak berwujud yang dihasilkan secara internal dan aset tak berwujud lainnya:
 - a. Masa manfaat aset tak berwujud;
 - b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - 1) Penambahan;
 - 2) Penghentian dan pelepasan;
 - 3) Akumulasi Amortisasi; dan
 - 4) Mutasi lainnya.
 - c. Informasi amortisasi, meliputi:
 - 1) Nilai penyusutan;
 - 2) Metode amortisasi yang digunakan;
 - 3) Masa manfaat atau tarif amortisasi yang digunakan; dan
 - 4) Nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi pada awal dan akhir periode.
58. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:
 - a. Penjelasan, nilai tercatat, dan periode amortisasi yang tersisa dari setiap aset tak berwujud yang material bagi laporan keuangan secara keseluruhan;
 - b. Keberadaan dan nilai aset tak berwujud yang hak penggunaannya dibatasi; dan
 - c. Jumlah komitmen untuk memperoleh aset tak berwujud.
59. Entitas dianjurkan, tetapi tidak diharuskan, untuk mengungkapkan informasi mengenai gambaran mengenai setiap aset tak berwujud yang sudah sepenuhnya diamortisasikan yang masih digunakan.

KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

A UMUM

Tujuan

1. Tujuan kebijakan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi kewajiban dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas meliputi saat pengakuan, penentuan nilai tercatat dan biaya pinjaman yang dibebankan terhadap kewajiban tersebut.

RuangLingkup

2. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi kewajibandan diterapkan untuk seluruh entitas pemerintah daerah yang menyajikan laporan keuangan
3. Kebijakan akuntansi ini mengatur:
 - a. Akuntansi kewajiban pemerintah daerah termasuk kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang yang ditimbulkan dari Utang Dalam Negeri dan Utang Luar Negeri.
 - b. Perlakuan akuntansi untuk biaya yang timbul dari utang pemerintah daerah.

Definisi

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

Debitur adalah pihak yang menerima utang dari kreditur .

Kreditur adalah pihak yang memberikan utang kepada debitur.

Kewajiban Jangka Panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan.

Kewajiban Jangka Pendek adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan.

Utang Beban adalah utang pemerintah daerah yang timbul karena pemerintah daerah mengikat kontrak pengadaan barang atau jasa dengan pihak ketiga yang



pembayarannya akan dilakukan di kemudian hari atau sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran.

Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) adalah pungutan/potongan PFK yang dilakukan pemerintah daerah yang harus diserahkan kepada pihak lain.

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

Nilai Nominal adalah nilai kewajiban pemerintah daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah daerah.

5. Klasifikasi atas kewajiban berdasarkan likuiditasnya, terbagi menjadi dua kelompok besar, yaitu Kewajiban Jangka Pendek dan Kewajiban Jangka Panjang. Dalam Bagan Akun Standar (BAS), kewajiban diklasifikasikan sebagai berikut:

Kewajiban Jangka Pendek	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
	Utang Bunga
	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
	Pendapatan Diterima Dimuka
	Utang Belanja
	Utang Jangka Pendek Lainnya
Kewajiban Jangka Panjang	Utang Kepada Pemerintah Pusat
	Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank
	Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank
	Utang Kepada Masyarakat (Obligasi)
	Premium (Diskonto) Obligasi

B PENGAKUAN

14. Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.
15. Kewajiban dapat timbul dari:
- Transaksi dengan pertukaran (*exchange transactions*) Kewajiban diakui ketika pemerintah daerah menerima barang/jasa sebagai ganti janji untuk memberikan uang/sumberdaya lain di masa depan, misal utang atas



- belanja ATK.
- b. Transaksi tanpa pertukaran (*non-exchange transactions*) Kewajiban diakui ketika pemerintah daerah sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan berkewajiban belum lunas dibayar sampai dengan saat tanggal pelaporan misal hibah atau transfer pendapatan yang telah dianggarkan/ditetapkan.
 - c. Kejadian yang berkaitan dengan pemerintah (*government-related events*) Kewajiban diakui ketika pemerintah daerah berkewajiban mengeluarkan sejumlah sumber daya ekonomi sebagai akibat adanya interaksi pemerintah daerah dan lingkungannya, misal ganti rugi atas kerusakan pada kepemilikan pribadi yang disebabkan aktivitas pemerintah daerah.
 - d. Kejadian yang diakui pemerintah (*government-acknowledged events*). Kewajiban diakui ketika pemerintah daerah memutuskan untuk merespon suatu kejadian yang tidak ada kaitannya dengan kegiatan pemerintah daerah yang kemudian menimbulkan konsekuensi keuangan bagi pemerintah daerah, misal pemerintah daerah memutuskan untuk menanggulangi kerusakan akibat bencana alam di masa depan.
16. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima oleh pemerintah daerah atau dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan, dan/atau pada saat kewajiban timbul.
 17. Pengakuan terhadap pos-pos kewajiban jangka panjang adalah saat ditandatanganinya kesepakatan perjanjian utang antara pemerintah daerah dengan Sektor Perbankan/Sektor Lembaga Keuangan Non Bank/Pemerintah Pusat atau saat diterimanya uang kas dari hasil penjualan obligasi pemerintah daerah.
 18. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) atas pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah untuk pembayaran seperti gaji dan tunjangan serta pengadaan barang dan jasa.
 19. Utang Bunga sebagai bagian dari kewajiban atas pokok utang berupa kewajiban bunga atau *commitment fee* yang telah terjadi dan belum dibayar. Pada dasarnya berakumulasi seiring dengan berjalannya waktu, sehingga untuk kepraktisan utang bunga diakui pada akhir periode pelaporan.



20. Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang, diakui pada saat reklasifikasi kewajiban jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam 12 bulan setelah tanggal neraca pada setiap akhir periode akuntansi, kecuali bagian lancar hutang jangka panjang yang akan didanai kembali.
21. Termasuk dalam Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang adalah utang jangka panjang yang persyaratannya telah dilanggar sehingga kewajiban itu menjadi kewajiban jangka pendek.
22. Pendapatan Diterima Dimuka, diakui pada saat kas telah diterima dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang/jasa oleh pemerintah daerah.
23. Utang Beban, diakui pada saat:
 - a. Beban secara peraturan perundang-undangan telah terjadi tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
 - b. Terdapat tagihan dari pihak ketiga yang biasanya berupa surat penagihan atau *invoice* kepada pemerintah daerah terkait penyerahan barang dan jasa tetapi belum diselesaikan pembayarannya oleh pemerintah daerah.
 - c. Barang yang dibeli sudah diterima tetapi belum dibayar.
24. Utang Jangka Pendek Lainnya diakui pada saat terdapat/timbulnya klaim kepada pemerintah daerah namun belum ada pembayaran sampai dengan tanggal pelaporan.
25. Utang Kepada Pihak Ketiga diakui pada saat penyusunan laporan keuangan apabila :
 - a. barang yang dibeli sudah diterima, atau
 - b. jasa/ bagian jasa sudah diserahkan sesuai perjanjian, atau
 - c. sebagian/seluruh fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
26. Utang Transfer Dana Bagi Hasil (DBH) yang terjadi karena kesalahan tujuan dan/atau jumlah transfer merupakan kewajiban jangka pendek yang harus diakui pada saat penyusunan laporan keuangan.
27. Utang Transfer DBH yang terjadi akibat realisasi penerimaan melebihi proyeksi penerimaan diakui pada saat jumlah definitif telah diketahui berdasarkan Berita Acara Rekonsiliasi.

**C PENGUKURAN**

28. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal.
29. Pada akhir periode pelaporan, saldo pungutan/potongan berupa PFK yang belum disetorkan kepada pihak lain harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.
30. Pada saat pemerintah daerah menerima hak atas barang, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya, pemerintah daerah harus mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk barang tersebut.
31. Utang bunga atas utang pemerintah daerah harus dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Bunga dimaksud dapat berasal dari utang pemerintah daerah baik dari dalam maupun luar negeri. Utang bunga atas utang pemerintah yang belum dibayar harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.
32. 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.
33. Pendapatan Diterima Dimuka merupakan nilai atas barang/jasa yang belum diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain sampai dengan tanggal neraca, namun kasnya telah diterima.
34. Utang Beban merupakan beban yang belum dibayar oleh pemerintah daerah sesuai dengan perjanjian atau perikatan sampai dengan tanggal neraca.
35. Kewajiban Lancar Lainnya merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori yang ada. Termasuk dalam kewajiban lancar lainnya tersebut adalah biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun. Pengukuran untuk masing-masing item disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut. misalnya utang pembayaran gaji pegawai dinilai berdasarkan jumlah gaji yang masih harus dibayarkan atas jasa yang telah diserahkan oleh pegawai tersebut. Contoh lainnya adalah penerimaan pembayaran di muka atas penyerahan barang atau jasa oleh pemerintah kepada pihak lain.
36. Utang transfer diakui sebesar nilai kekurangan transfer.



D PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

37. Pengungkapan Kewajiban dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), sekurang-kurangnya meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a. Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;
- b. Jumlah saldo kewajiban berupa utang pemerintah daerah berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah dan jatuh temponya;
- c. Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
- d. Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;
 - 1) Perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
 - a) Pengurangan pinjaman;
 - b) Modifikasi persyaratan utang;
 - c) Pengurangan tingkat bunga pinjaman;
 - d) Pengunduran jatuh tempo pinjaman;
 - e) Pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
 - f) Pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
 - 2) Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.
 - 3) Biaya pinjaman:
 - a) Perlakuan biaya pinjaman;
 - b) Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
 - c) Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LO

A UMUM

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi pendapatan-LO adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas pendapatan-LO dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas laporan keuangan pemerintah daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan.

RuangLingkup

2. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan-LO yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual, berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan pemerintah daerah yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk badan usaha milik daerah.

Definisi

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

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara asset dan kewajiban pemerintah.

B PENGAKUAN

4. Pendapatan-LO diakui pada saat:
 - a. Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*) atau
 - b. Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*)Dalam hal badan layanan umum daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.

5. Pengakuan Pendapatan-LO dibagi menjadi dua yaitu:

- a. **Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas selama tahun berjalan**

Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas dilakukan

apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah tidak terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah. Atau pada saat diterimanya kas/aset non kas yang menjadi hak pemerintah daerah tanpa lebih dulu adanya penetapan. Dengan demikian, Pendapatan-LO diakui pada saat kas diterima baik disertai maupun tidak disertai dokumen penetapan.

b. Pendapatan-LO diakui pada saat penyusunan laporan keuangan

- i. **Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas** Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas dilakukan apabila terdapat penetapan hak pendapatan daerah (misalnya SKP-D/SKRD) yang diterbitkan dengan metode *official assessment* atau berdasarkan Perpres/Permenkeu/Pergub dan hingga akhir tahun belum dilakukan pembayaran oleh pihak ketiga atau belum diterima oleh pemerintah daerah.
- ii. **Pendapatan-LO diakui setelah penerimaan kas** Pendapatan-LO diakui, apabila dalam proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan antara jumlah kas yang diterima dibandingkan barang/jasa atau belum seluruhnya diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain, atau kas telah diterima terlebih dahulu. Atas Pendapatan-LO yang telah diakui saat kas diterima dilakukan penyesuaian dengan pasangan akun Pendapatan Diterima Dimuka.

C PENGUKURAN

6. Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
7. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variable terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
8. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

D PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN



9. Pendapatan-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) dengan basis akrual sesuai dengan klasifikasi dalam Bagan Akun Standar (BAS) sebagai berikut:

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

(Dalam Rupiah)

No	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
1	KEGIATAN OPERASIONAL				
	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah				
4	Pendapatan Retribusi Daerah				
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah				
6	Lain-lain PAD yang Sah				
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
11	Dana Bagi Hasil				
12	Dana Alokasi Umum				
13	Dana Alokasi Khusus-Fisik				
14	Dana Alokasi Khusus-Non Fisik				
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan				
16					
17	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA				
18	Dana Insentif Daerah				
19	Dana Otonomi Khusus				
20	Dana Keistimewaan				
21	Dana Desa				
22	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya				
23					
24	TRANSFER ANTAR DAERAH				
25	Pendapatan Bagi Hasil				
26	Bantuan Keuangan				
27	Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah				
28	Jumlah Pendapatan Transfer				
29	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
30	Pendapatan Hibah				
31	Pendapatan Dana Darurat				
32	Pendapatan Lainnya				
33	Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang Sah				
34	JUMLAH PENDAPATAN				



10. Rincian dari Pendapatan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan klasifikasi sumber pendapatan. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LO adalah:
 - a. Penerimaan Pendapatan-LO tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
 - b. Penjelasan mengenai Pendapatan-LO yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
 - c. Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
 - d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA

A. UMUM

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi pendapatan-LRA adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas pendapatan-LRA dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas laporan keuangan pemerintah daerah.
2. Perbandingan antara anggaran dan realisasi pendapatan menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

RuangLingkup

3. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan-LRA yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas dalam penyusunan laporan realisasi anggaran, berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan pemerintah daerah yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk badan usaha milik daerah.

Definisi

4. 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.

Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh gubernur/bupati/walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

Saldo Anggaran Lebih adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.

B. PENGAKUAN

5. Pendapatan-LRA diakui pada saat:
 - a. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima pada Rekening Umum Kas Daerah atau Rekening Kas BUD (RK BUD).
 - b. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara Penerimaan dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RK BUD, dengan ketentuan Bendahara Penerimaan tersebut merupakan bagian dari BUD.
 - c. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima Satker/SKPD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
 - d. Kas atas pendapatan yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas telah diterima, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
 - e. Kas atas pendapatan yang diterima entitas lain di luar entitas pemerintah daerah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.

C. PENGUKURAN

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

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

9. Pendapatan-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas sesuai dengan klasifikasi dalam Bagan Akun Standar (BAS) sebagai berikut:



PEMERINTAH KABUPATEN KONAWA KEPULAUAN				
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH				
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0				
(Dalam Rupiah)				
URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
Pendapatan Retribusi Daerah	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
Lain-lain PAD yang Sah	XXXX	XXXX	Xxxx	XXXX
JumlahPendapatanAsli Daerah	XXXX	XXXX	Xxxx	XXXX
PENDAPATAN TRANSFER				
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil Pajak	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
Dana Alokasi Umum	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
Dana Alokasi Khusus-Fisik	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
Dana Alokasi Khusus-Non fisik	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
JumlahPendapatan Transfer Dana Perimbangan	XXXX	XXXX	XXXX	xxx
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA				
Dana Insentif Daerah	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
Dana Otonomi Khusus	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
Dana Keistimewaan	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
Dana Desa	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
JumlahPendapatan Transfer Lainnya	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
Total Pendapatan Transfer	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
Pendapatan Hibah	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
Pendapatan Lainnya	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang Sah	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
JUMLAH PENDAPATAN	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX



10. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) terkait dengan Pendapatan-LRA adalah :
 - a. Penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
 - b. Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
 - c. Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
 - d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN

A. UMUM

Tujuan

1. Kebijakan akuntansi beban mengatur perlakuan akuntansi atas beban dalam penyusunan Laporan Keuangan pemerintah daerah.

RuangLingkup

2. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi beban yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual, berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk badan usaha milik daerah.

Definisi

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

Beban merupakan unsur/komponen penyusunan Laporan Opeasional (LO).

Beban Operasi adalah pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas dalam rangka kegiatan operasional entitas agar entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik.

Beban Operasi terdiri dari Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain.

Beban pegawai merupakan alokasi pengeluaran pemerintah daerah sebagai kompensasi/imbalan terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan, atas pekerjaan yang telah dilaksanakan.

Beban Barang dan Jasa merupakan penurunan manfaat ekonomi dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, dapat berupa pengeluaran atau konsumsi

aset atau timbulnya kewajiban akibat transaksi pengadaan barang dan jasa yang habis pakai, perjalanan dinas, pemeliharaan termasuk pembayaran honorarium kegiatan kepada non pegawai dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu prestasi.

Beban Bunga merupakan alokasi pengeluaran pemerintah daerah untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.

Beban Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.

Beban Hibah merupakan beban pemerintah dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.

Beban Bantuan Sosial merupakan beban pemerintah daerah dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

Beban Penyusutan dan amortisasi adalah beban yang terjadi akibat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluinya waktu.

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

Beban Lain-lain adalah beban operasi yang tidak termasuk dalam kategori tersebut di atas.

Beban Transfer merupakan beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari pemerintah daerah kepada entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

Beban Non Operasional adalah beban yang sifatnya tidak rutin dan perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.

Beban Luar Biasa adalah beban yang terjadi karena kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran, tidak diharapkan terjadi berulang-ulang, dan kejadian diluar kendali entitas pemerintah.

Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi dikelompokkan, berdasarkan jenis beban sesuai yang ada dalam Bagan Akun Standar (BAS).

Berikut adalah klasifikasi beban dalam LO menurut PSAP Nomor 12 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dan kewenangan atas beban tersebut:

BEBAN	KEWENANGAN
Beban Operasi – LO	
Beban Pegawai	SKPD
Beban Barang dan Jasa	SKPD
Beban Bunga	PPKD
Beban Subsidi	PPKD
Beban Hibah	PPKD&SKPD
Beban Bantuan Sosial	PPKD
Beban Penyusutan dan Amortisasi	SKPD
Beban Penyisihan Piutang	SKPD
Beban Lain-Lain	SKPD
Beban Transfer	
Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah	PPKD
Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	PPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	PPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	PPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	PPKD
Beban Transfer Dana Otonomi Khusus	PPKD
Defisit Beban Non Operasional	PPKD
Beban Luar Biasa	PPKD

B. PENGAKUAN

4. Beban diakui pada:
 - a. Saat timbulnya kewajiban;
 - b. Saatterjadinya konsumsi aset; dan
 - c. Saatterjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
5. Saat timbulnya kewajibanartinya beban diakui pada saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang sudah ada tagihannya belum dibayar pemerintah dapat diakui sebagai beban.
6. Saat terjadinya konsumsi asetartinya beban diakui pada saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah daerah.
7. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasaartinya beban diakui pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.
8. Bila dikaitkan dengan pengeluaran kas maka pengakuan beban dapat dilakukan dengan tiga kondisi, yaitu:
 - a. Beban diakui sebelum pengeluaran kas;
 - b. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas; dan
 - c. Beban diakui setelah pengeluaran kas.
9. Beban diakui sebelum pengeluaran kasdilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengakuan beban dan pengeluaran kas, dimana pengakuan beban daerah dilakukan lebih dulu, maka kebijakan akuntansi untuk pengakuan beban dapat dilakukan pada saat terbit dokumen penetapan/pengakuan beban/kewajiban walaupun kas belum dikeluarkan.
10. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kasdilakukan apabila perbedaan waktu antara saat pengakuan beban dan pengeluaran kas daerah tidak signifikan, maka beban diakui bersamaan dengan saat pengeluaran kas.
11. Beban diakui setelah pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengeluaran kas

daerah dan pengakuan beban, dimana pengakuan beban dilakukan setelah pengeluaran kas, maka pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan. Pada saat pengeluaran kas mendahului dari saat barang atau jasa dimanfaatkan, pengeluaran tersebut belum dapat diakui sebagai Beban. Pengeluaran kas tersebut dapat diklasifikasikan sebagai Beban Dibayar di Muka (akun neraca), Aset Tetap dan Aset Lainnya.

12. Pengakuan beban pada periode berjalan di pemerintah daerah dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D belanja, kecuali pengeluaran belanja modal. Sedangkan pengakuan beban pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian.
13. Beban dengan mekanisme LS akan diakui berdasarkan terbitnya dokumen Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D-LS) atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
14. Beban dengan mekanisme UP/GU/TU akan diakui berdasarkan bukti pengeluaran beban telah disahkan oleh Pengguna Anggaran/pada saat Pertanggungjawaban (SPJ) atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dari bendahara pengeluaran dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
15. Pada saat penyusunan laporan keuangan harus dilakukan penyesuaian terhadap pengakuan beban, yaitu:
 - a. Beban Pegawai, diakui timbulnya kewajiban beban pegawai berdasarkan dokumen yang sah, misal daftar gaji, tetapi pada 31 Desember belum dibayar.
 - b. Beban Barang dan Jasa, diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak dari pihak ketiga yaitu ketika bukti penerimaan barang/jasa atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani tetapi pada 31 Desember belum dibayar. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai, maka dicatat sebagai pengurang beban.
 - c. Beban Penyusutan dan amortisasi diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan metode penyusutan dan amortisasi yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.

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

C. PENGUKURAN

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

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

- 17. Beban disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:
 - a. Beban Operasi, yang terdiri dari: Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain
 - b. Beban Transfer
 - c. Beban Non Operasional
 - d. Beban Luar Biasa



18. Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional.
19. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban, antara lain:
 - a. Pengeluaran beban tahun berkenaan
 - b. Pengakuan beban tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya periode akuntansi/tahun anggaran sebagai penjelasan perbedaan antara pengakuan belanja.
 - c. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA

A UMUM

Tujuan

1. Kebijakan akuntansi belanja mengatur perlakuan akuntansi atas belanja serta informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan Laporan Keuangan pemerintah daerah.

RuangLingkup

2. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi belanja yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk badan usaha milik daerah.

Definisi

3. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah dan Bendahara Pengeluaran yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah. Belanja merupakan unsur/komponen penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA). Belanja terdiri dari belanja operasi, belanja modal, dan belanja tak terduga, serta belanja transfer.
4. Belanja Operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, dan belanja bantuan sosial.
5. Belanja Pegawai merupakan alokasi pengeluaran pemerintah daerah sebagai kompensasi/imbalan terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan

pegawai yang dipekerjakan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.

6. Belanja Barang dan Jasa adalah pengeluaran anggaran untuk pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan.
7. Belanja Bunga merupakan pengeluaran anggaran untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.
8. Belanja Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
9. Belanja Hibah merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
10. Belanja Bantuan Sosial merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
11. Belanja Modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, dan aset tak berwujud.
Nilai yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangunan aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/ pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.
12. Belanja Tak Terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah.

13. Belanja Transfer adalah belanja berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
14. Belanja daerah diklasifikasikan menurut:
 - a. Klasifikasi organisasi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan organisasi atau Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Pengguna Anggaran.
 - b. Klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas.

Berikut adalah klasifikasi belanja dalam LRA menurut PSAP Nomor 02 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dan kewenangan atas belanja tersebut:

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

B PENGAKUAN

15. Belanja diakui pada saat:
 - a. Terjadinya pengeluaran dari RKUD.
 - b. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan dengan terbitnya SP2D GU atau SP2D Nihil.
 - c. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

C PENGUKURAN

16. Pengukuran belanja berdasarkan realisasi klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran, dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

D PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

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

KEBIJAKAN AKUNTANSI TRANSFER

A UMUM

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi transfer adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas transfer dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

RuangLingkup

2. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi transfer yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual, berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk badan usaha milik daerah.

Definisi

3. Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

Transfer Masuk (LRA) adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari Pemerintah Provinsi.

Transfer Keluar (LRA) adalah pengeluaran dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah.

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.

Beban Transfer (LO) adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

Transfer diklasifikasikan menurut sumber dan entitas penerimanya, yaitu berdasarkan sumber transfer untuk pendapatan transfer dan berdasarkan entitas penerima untuk beban transfer sesuai dalam Bagan Akun Standar (BAS).

B PENGAKUAN

Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer

4. Untuk kepentingan penyajian transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran, pengakuan atas transfer masuk dilakukan pada saat transfer masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.
5. Untuk kepentingan penyajian pendapatan transfer pada dalam Laporan Operasional, pengakuan masing-masing jenis pendapatan transfer dilakukan pada saat:
 - a. Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*) atau
 - b. Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*)
6. Pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas selama periode berjalan. Sedangkan pada saat penyusunan laporan keuangan, pendapatan transfer dapat diakui sebelum ada penerimaan kas apabila terdapat penetapan hak pendapatan daerah berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Transfer Keluar dan Beban Transfer

7. Untuk kepentingan penyajian transfer keluar pada Laporan Realisasi Anggaran, pengakuan atas transfer keluar dilakukan pada saat terbitnya SP2D atas beban anggaran transfer keluar.
8. Untuk kepentingan penyajian beban transfer pada penyusunan Laporan Operasional, pengakuan beban transfer pada periode berjalan dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D. Sedangkan pengakuan beban transfer pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian berdasarkan dokumen yang menyatakan kewajiban

transfer pemerintah daerah yang bersangkutan kepada pemerintah daerah lainnya/desa.

C PENGUKURAN

Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer

9. Untuk kepentingan penyajian transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran, transfer masuk diukur dan dicatat berdasarkan jumlah transfer yang masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.
10. Untuk kepentingan penyusunan penyajian pendapatan transfer pada Laporan Operasional, pendapatan transfer diukur dan dicatat berdasarkan hak atas pendapatan transfer bagi pemerintah daerah.

Transfer Keluandan Beban Transfer

11. Untuk kepentingan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran, transfer keluar diukur dan dicatat sebesar nilai SP2D yang diterbitkan atas beban anggaran transfer keluar.
12. Untuk kepentingan penyusunan Laporan Operasional, beban transfer diukur dan dicatat sebesar kewajiban transfer pemerintah daerah yang bersangkutan kepada pemerintah daerah lainnya/desa berdasarkan dokumen yang sah sesuai ketentuan yang berlaku.

D PENILAIAN

Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer

13. Transfer masuk dinilai berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netto nya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
 - a. Dalam hal terdapat pemotongan Dana Transfer dari Pemerintah Pusat sebagai akibat pemerintah daerah yang bersangkutan tidak memenuhi kewajiban financial seperti pembayaran pinjaman pemerintah daerah yang tertunggak dan dikompensasikan sebagai pembayaran hutang pemerintah daerah, maka dalam laporan realisasi anggaran tetap disajikan sebagai transfer DAU dan pengeluaran pembiayaan pembayaran pinjaman pemerintah daerah. Hal ini juga berlaku untuk penyajian dalam Laporan

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

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

E PENGUNGKAPAN

14. Pengungkapan atas transfer masuk dan pendapatan transfer dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut :
 - a. Penjelasan rincian atas anggaran dan realisasi transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran dan realisasi pendapatan transfer pada Laporan Operasional beserta perbandingannya dengan realisasi tahun anggaran sebelumnya.
 - b. Penjelasan atas penyebab terjadinya selisih antara anggaran transfer masuk dengan realisasinya.
 - c. Penjelasan atas perbedaan nilai realisasi transfer masuk dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan realisasi pendapatan transfer pada LaporanOperasional.
 - d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.
15. Pengungkapan atas transfer keluar dan beban transfer dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut :
 - a. Penjelasan rincian atas anggaran dan realisasi transfer keluar pada Laporan Realisasi Anggaran, rincian realisasi beban transfer pada Laporan Operasional beserta perbandingannya dengan tahun anggaran sebelumnya.



- b. Penjelasan atas penyebab terjadinya selisih antara anggaran transfer keluar dengan realisasinya.
- c. Penjelasan atas perbedaan nilai realisasi transfer keluar dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan realisasi beban transfer pada Laporan Operasional.
- d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUNTANSI PEMBIAYAAN

A UMUM

Tujuan

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

Ruang Lingkup

2. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian pembiayaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas, berlaku untuk entitas akuntansi PPKD dan entitas pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk badan usaha milik daerah.

Definisi

3. Pembiayaan (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah daerah, baik penerimaan maupun pengeluaran, penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:
Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.

Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendaharawan Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Daerah.

Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

Surplus/Defisit adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.

5. Pembiayaan diklasifikasikan menurut sumber pembiayaan dan pusat pertanggungjawaban, terdiri atas :
 - (a) Penerimaan Pembiayaan.
 - (b) Pengeluaran Pembiayaan.
6. Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah daerah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada entitas lain, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.
7. Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran-pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada entitas lain, penyertaan modal pemerintah daerah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.

B PENGAKUAN

8. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.
9. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

C PENGUKURAN

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

Akuntansi Pembiayaan Neto

11. Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Pembiayaan Neto.
12. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan. Selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.

Perlakuan Akuntansi Atas Pembiayaan Dana Bergulir

13. Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat yang diniatkan akan dipungut/ditarik kembali oleh pemerintah daerah apabila kegiatannya telah berhasil dan selanjutnya akan digulirkan kembali kepada kelompok masyarakat lainnya sebagai dana bergulir.
14. Pemberian dana bergulir untuk kelompok masyarakat yang mengurangi rekening kas umum daerah dalam APBD dikelompokkan pada Pengeluaran Pembiayaan.
15. Penerimaan dana bergulir dari kelompok masyarakat yang menambah rekening kas umum daerah dalam APBD dikelompokkan pada Penerimaan Pembiayaan.
16. Apabila mekanisme pengembalian dan penyaluran dana tersebut dilakukan melalui rekening Kas Umum Daerah, maka dana tersebut sejatinya merupakan piutang. Bagian yang jatuh tempo dalam satu tahun disajikan sebagai piutang dana bergulir, dan yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan disajikan sebagai investasi jangka panjang.
17. Dana bergulir yang mekanisme pengembalian dan penyaluran kembali dana bergulir yang dilakukan oleh entitas akuntansi/badan layanan umum daerah yang dilakukan secara langsung (tidak melalui rekening kas umum daerah), seluruh dana tersebut disajikan sebagai investasi jangka panjang, dan tidak dianggarkan dalam penerimaan dan/atau pengeluaran pembiayaan.



Transaksi Dalam Mata Uang Asing

18. 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.

D. PENGUNGKAPAN

19. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan pembiayaan antaralain:
 - a) Rincian dari penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan;
 - b) Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal pemerintah daerah.

KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI, DAN OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN

A UMUM

Tujuan

1. Tujuan kebijakan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi atas koreksi kesalahan, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan.

Ruang Lingkup

2. Dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas menerapkan kebijakan ini untuk melaporkan pengaruh kesalahan, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan.
3. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan dalam menyusun laporan keuangan pemerintah daerah.

Definisi

4. Kesalahan adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.

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

Operasi yang tidak dilanjutkan adalah penghentian suatu misi atau tupoksi tertentu akibat pelepasan atau penghentian suatu fungsi, program, atau kegiatan, sehingga aset, kewajiban, dan operasi dapat dihentikan tanpa mengganggu fungsi, program atau kegiatan yang lain.

Perubahan estimasi adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru, penambahan

pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain. Laporan keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan peraturan daerah.

B KOREKSI KESALAHAN

5. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul dari adanya keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran oleh pengguna anggaran, kesalahan perhitungan matematis, kesalahan dalam penerapan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan atau kelalaian.
6. Dalam situasi tertentu, suatu kesalahan mempunyai pengaruh signifikan bagi satu atau lebih laporan keuangan periode sebelumnya sehingga laporan-laporan keuangan tersebut tidak dapat diandalkan lagi.
7. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
 - a. Kesalahan yang tidak berulang;
 - b. Kesalahan yang berulang dan sistemik;
8. Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali yang dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
 - a. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;
 - b. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya;
9. Kesalahan yang berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.
Kesalahan berulang dan sistemik tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.
10. Terhadap setiap kesalahan dilakukan koreksi segera setelah diketahui.

11. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
12. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode- periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan- LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
13. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode- periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih. Contoh koreksi kesalahan belanja :
 - a. Yang menambah saldo kas dan yang mengurangi saldo kas.
Contoh koreksi kesalahan belanja yang menambah saldo kas yaitu pengembalian belanja pegawai karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain.
 - b. Yang menambah saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal yang di-*mark-up* dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan belanja tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun pendapatan lain-lain-LRA.
 - c. Yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi belanja pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
 - d. Yang mengurangi saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.

14. Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan.
- Contoh koreksi kesalahan untuk perolehan aset selain kas:
- yang menambah saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap yang di-*mark-up* dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan nilai aset tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan mengurangi akun terkait dalam pos aset tetap.
 - yang mengurangi saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap tahun lalu belum dilaporkan, dikoreksi dengan menambah akun terkait dalam pos aset tetap dan mengurangi saldo kas.
15. Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LO. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.
- Contoh koreksi kesalahan beban :
- Yang menambah saldo kas yaitu pengembalian beban pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah pendapatan lain-lain-LO.
 - Yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi beban pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun beban lain-lain-LO dan mengurangi saldo kas.
16. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LRA yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan,

dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.

Contoh koreksi kesalahan Pendapatan-LRA :

- a. Yang menambah saldo kas yaitu penyetoran bagian laba perusahaan yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
 - b. Yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat, dikoreksi oleh:
 - 1) Pemerintah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
 - 2) pemerintah pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Saldo Anggaran Lebih.
17. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LO yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas.

Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LO:

- a. yang menambah saldo kas yaitu penyetoran bagian laba perusahaan yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun ekuitas.
 - b. Yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat dikoreksi oleh:
 - 1) Pemerintah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Ekuitas dan mengurangi saldo kas.
 - 2) Pemerintah pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Ekuitas.
18. Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih. Contoh koreksi kesalahan terkait penerimaan pembiayaan:

- a. Yang menambah saldo kas yaitu Pemerintah Daerah menerima setoran kekurangan pembayaran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari pihak ketiga, dikoreksi oleh Pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
- b. yang mengurangi saldo kas terkait penerimaan pembiayaan, yaitu pemerintah pusat mengembalikan kelebihan setoran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari Pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.

Contoh koreksi kesalahan terkait pengeluaran pembiayaan:

- a. yang menambah saldo kas yaitu kelebihan pembayaran suatu angsuran utang jangka panjang sehingga terdapat pengembalian pengeluaran angsuran, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
 - b. Yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran utang tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi saldo kas dan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih.
19. Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan

Contoh koreksi kesalahan terkait pencatatan kewajiban:

- a. yang menambah saldo kas yaitu adanya penerimaan kas karena dikembalikannya kelebihan pembayaran angsuran suatu kewajiban dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun kewajiban terkait.
- b. Yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran kewajiban yang seharusnya dibayarkan tahun lalu dikoreksi dengan menambah akun kewajiban terkait dan mengurangi saldo kas.

20. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraph 13, 14, 15 dan 17 tersebut diatas tidak berpengaruh terhadap pagu anggaran atau belanja entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.
21. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraph 13, 16, dan 18 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap beban entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.
22. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode- periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pos-pos neraca terkait pada periode ditemukannya kesalahan.
Contohnya adalah pengeluaran untuk pembelian peralatan dan mesin (kelompok aset tetap) dilaporkan sebagai jalan, irigasi, dan jaringan. Koreksi yang dilakukan hanyalah pada Neraca dengan mengurangi akun jalan, irigasi, dan jaringan dan menambah akun peralatan dan mesin. Pada Laporan Realisasi Anggaran tidak perlu dilakukan koreksi.
23. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.
24. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

C PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI

25. Agar memperoleh Laporan Keuangan yang andal, maka estimasi akuntansi perlu disesuaikan antara lain dengan pola penggunaan, tujuan penggunaan aset dan kondisi lingkungan entitas yang berubah.
26. Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan pada Laporan Operasional pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan. Sebagai contoh, perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut.

27. Pengaruh perubahan terhadap LO periode berjalan dan yang akan datang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Apabila tidak memungkinkan, harus diungkapkan alasan tidak mengungkapkan pengaruh perubahan itu.

D OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN

28. Apabila suatu misi atau tupoksi suatu entitas pemerintah dihapuskan oleh peraturan, maka suatu operasi, kegiatan, program, proyek, atau kantor terkait pada tugas pokok tersebut dihentikan.
29. Informasi penting dalam operasi yang tidak dilanjutkan --misalnya hakikat operasi, kegiatan, program, proyek yang dihentikan, tanggal efektif penghentian, cara penghentian, pendapatan dan beban tahun berjalan sampai tanggal penghentian apabila dimungkinkan, dampak social atau dampak pelayanan, pengeluaran asset atau kewajiban terkait pada penghentian apabila ada harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
30. Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif, suatu segmen yang dihentikan itu harus dilaporkan dalam Laporan Keuangan walaupun berjumlah nol untuk tahun berjalan. Dengan demikian, operasi yang dihentikan tampak pada Laporan Keuangan.
31. Pendapatan dan beban operasi yang dihentikan pada suatu tahun berjalan, diakuntansikan dan dilaporkan seperti biasa, seolah-olah operasi itu berjalan sampai akhir tahun Laporan Keuangan. Pada umumnya entitas membuat rencana penghentian, meliputi jadwal penghentian bertahap atau sekaligus, resolusi masalah legal, lelang, penjualan, hibah dan lain-lain.
32. Bukan merupakan penghentian operasi apabila :
 - a. Penghentian suatu program, kegiatan, proyek, segmen secara *evolusioner*/alamiah. Hal ini dapat diakibatkan oleh *demand* (permintaan publik yang dilayani) yang terus merosot, pergantian kebutuhan lain.
 - b. Fungsi tersebut tetap ada.
 - c. Beberapa jenis sub kegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan kewilayah lain.

- d. Menutup suatu fasilitas yang ber-utilisasi amat rendah, menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.

E PERISTIWA LUAR BIASA

33. Peristiwa luar biasa menggambarkan suatu kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas biasa. Didalam aktivitas biasa entitas Pemerintah Daerah termasuk penanggulangan bencana alam atau sosial yang terjadi berulang. Dengan demikian, yang termasuk dalam peristiwa luar biasa hanyalah peristiwa-peristiwa yang belum pernah atau jarang terjadi sebelumnya.
34. Peristiwa yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas adalah kejadian yang sukar diantisipasi dan oleh karena itu tidak dicerminkan di dalam anggaran. Suatu kejadian atau transaksi yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas merupakan peristiwa luar biasa bagi suatu entitas atau tingkatan pemerintah tertentu, tetapi peristiwa yang sama tidak tergolong luar biasa untuk entitas atau tingkatan pemerintah yang lain.
35. Dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian dimaksud secara tunggal menyebabkan penyerapan sebagian besar anggaran belanja tak terduga atau dana darurat sehingga memerlukan perubahan/pergeseran anggaran secara mendasar.
36. Anggaran belanja tak terduga atau anggaran belanja lain-lain yang ditujukan untuk keperluan darurat biasanya ditetapkan besarnya berdasarkan perkiraan dengan memanfaatkan informasi kejadian yang bersifat darurat pada tahun-tahun lalu. Apabila selama tahun anggaran berjalan terjadi peristiwa darurat, bencana, dan sebagainya yang menyebabkan penyerapan dana dari mata anggaran ini, peristiwa tersebut tidak dengan sendirinya termasuk peristiwa luar biasa, terutama bila peristiwa tersebut tidak sampai menyerap porsi yang signifikan dari anggaran yang tersedia. Tetapi apabila peristiwa tersebut secara tunggal menyerap 50% (lima puluh persen) atau lebih anggaran tahunan, maka peristiwa tersebut layak digolongkan sebagai peristiwa luar biasa. Sebagai petunjuk, akibat penyerapan dana yang besar itu, entitas memerlukan perubahan atau penggeseran anggaran guna membiayai peristiwa luar biasa dimaksud atau



peristiwa lain yang seharusnya dibiayai dengan mata anggaran belanja tak terduga atau anggaran lain-lain untuk kebutuhan darurat.

37. 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.
38. Peristiwa luar biasa memenuhi seluruh persyaratan berikut:
 - a. Tidak merupakan kegiatan normal dari entitas;
 - b. Tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang;
 - c. Berada di luar kendali atau pengaruh entitas;
 - d. Memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.
39. Hakikat, jumlah dan pengaruh yang diakibatkan oleh peristiwa luar biasa diungkapkan secara terpisah dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

KEBIJAKAN AKUNTANSI

PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI DAN PENYAJIAN KEMBALI (*RESTATEMENT*) NERACA

A UMUM

Tujuan

1. Tujuan kebijakan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi atas perubahan kebijakan akuntansi dan Penyajian Kembali (*restatement*) laporan keuangan pemerintah daerah.

Definisi

2. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
Penyajian Kembali (*restatement*) adalah perlakuan akuntansi yang dilakukan atas pos-pos di dalam neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode pemerintah daerah untuk pertama kali akan mengimplementasikan kebijakan akuntansi yang baru

B PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

3. Para pengguna perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui trend posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan harus diterapkan secara konsisten pada setiap periode.
4. Perubahan di dalam perlakuan, pengakuan, atau pengukuran akuntansi sebagai akibat dari perubahan atas basis akuntansi, criteria kapitalisasi, metode, dan estimasi, merupakan contoh perubahan kebijakan akuntansi.

5. 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.
6. Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:
 - a. Adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya;
 - b. Adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.
7. Timbulnya suatu kebijakan untuk merevaluasi asset merupakan suatu perubahan kebijakan akuntansi. Namun demikian, perubahan tersebut harus sesuai dengan standar akuntansi terkait yang telah menerapkan persyaratan-persyaratan sehubungan dengan revaluasi.
8. Perubahan kebijakan akuntansi dan pengaruhnya harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
9. Dalam rangka implementasi pertama kali kebijakan akuntansi yang baru dari semula basis Kas Menuju Akruwal menjadi basis Akruwal penuh, dilakukan :
 - a. Penyajian Kembali (*restatement*) atas pos-pos dalam Neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode.
 - b. Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif perlu dilakukan penyesuaian penyajian LRA tahun sebelumnya sesuai klasifikasi akun pada kebijakan akuntansi yang baru.

C PENYAJIAN KEMBALI (*RESTATEMENT*) NERACA

10. Perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam CALK sesuai PSAP 10 Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 paragraf 42.
11. Penyajian Kembali (*restatement*) adalah perlakuan akuntansi yang dilakukan atas

pos-pos dalam Neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode ketika Pemerintah Daerah untuk pertama kali akan mengimplementasikan kebijakan akuntansi yang baru dari semula basis Kas Menuju Akrua menjadi basis Akrua penuh.

12. Penyajian kembali diperlukan untuk pos-pos Neraca yang kebijakannya belum mengikuti basis akrua penuh. Karena untuk penyusunan neraca ketika pertama kali disusun dengan basis akrua, neraca akhir tahun periode sebelumnya masih menggunakan basis Kas Menuju Akrua (*cash toward accrual*). Berdasarkan identifikasi ini maka perlu disajikan kembali antara lain untuk akun sebagai berikut :
 - a) Piutang yang menampilkan nilai wajar setelah dikurangi penyisihan piutang;
 - b) Beban Dibayar Dimuka, sebelumnya diakui seluruhnya sebagai belanja, apabila masih belum dimanfaatkan seluruhnya, maka disajikan sebagai akun beban dibayar di muka. Hal tersebut tidak dilakukan penyesuaian di tahun sebelumnya, oleh karena itu akun ini perlu disajikan kembali;
 - c) Persediaan, di pemerintah daerah esensinya adalah beban dibayar di muka. Sehingga dapat dicatat sebagai asset atau beban pada saat perolehan awal. Konsumsi atas beban dibayar di muka dalam persediaan ini harus diakui sebagai beban, sementara yang masih belum dikonsumsi diakui sebagai asset persediaan. Akun persediaan ini perlu dilakukan penyajian kembali bila metode penilaian persediaan pada periode sebelumnya tidak sama dengan metode penilaian persediaan setelah basis akrua penuh;
 - d) Investasi Jangka Panjang, disajikan kembali bila metode pencatatan sebelumnya berbeda dengan metode yang digunakan setelah menggunakan basis akrua. Misalnya ada investasi yang pada periode sebelumnya seharusnya sudah memenuhi criteria pencatatan dengan metode ekuitas tapi masih dicatat dengan metode biaya, maka perlu disajikan kembali;



- e) Aset Tetap yang menampilkan nilai buku setelah dikurangi akumulasi penyusutan;
- f) Aset Tidak Berwujud, perlu disajikan kembali dengan nilai buku setelah dikurangi akumulasi amortisasi;
- g) Utang Bunga, perlu disajikan kembali terkait dengan akrual utang bunga akibat adanya utang jangka pendek yang sudah jatuh tempo;
- h) Pendapatan Diterima Dimuka, perlu disajikan kembali karena pada periode sebelumnya belum disajikan;
- i) Ekuitas, perlu disajikan kembali karena kebijakan yang digunakan dalam pengklasifikasian ekuitas berbeda.

KEBIJAKAN AKUNTANSI PROPERTI INVESTASI

PENGERTIAN

1. Properti Investasi adalah properti untuk menghasilkan pendapatan sewa atau untuk meningkatkan nilai aset atau keduanya, dan tidak untuk:
 - a) digunakan dalam kegiatan pemerintahan, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif; atau
 - b) dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
2. Properti yang digunakan sendiri adalah properti yang dikuasai (oleh pemilik atau penyewa melalui sewa pembiayaan) untuk kegiatan pemerintah, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif.
3. Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
4. Nilai tercatat adalah nilai buku aset tetap, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset tetap setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
5. Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan biaya perolehan.
6. Nilai wajar adalah nilai tukar aset tetap atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

PROPERTI INVESTASI

7. Ada sejumlah keadaan di mana entitas pemerintah dapat memiliki properti yang digunakan untuk menghasilkan pendapatan sewa dan/atau untuk peningkatan nilai. Misalnya, entitas pemerintah mengelola portofolio properti berdasarkan basis komersial. Dalam hal ini, properti yang dimiliki oleh entitas, selain yang dimiliki untuk digunakan sendiri atau dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat, memenuhi definisi properti investasi. Selain itu, entitas pemerintah,

dapat juga memiliki properti untuk disewakan atau untuk mendapatkan peningkatan nilai, dan menggunakan hasil yang diperoleh tersebut untuk membiayai kegiatannya. Sebagai contoh, suatu entitas dapat memiliki bangunan yang disewakan secara komersial kepada pihak eksternal untuk menghasilkan pendapatan sewa. Properti ini memenuhi definisi properti investasi.

8. Properti investasi dikuasai untuk menghasilkan pendapatan sewa atau untuk memperoleh kenaikan nilai, atau keduanya. Oleh karena itu, properti investasi menghasilkan arus kas yang sebagian besar tidak bergantung pada aset lain yang dikuasai oleh entitas. Hal ini membedakan properti investasi dari properti yang digunakan sendiri (aset tetap).
9. Berikut adalah contoh properti investasi:
 - a) Tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki dalam jangka panjang dengan tujuan untuk memperoleh kenaikan nilai dan bukan untuk dijual dan/ atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau kepada entitas pemerintah yang lain dalam jangka pendek;
 - b) Tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki namun belum ditentukan penggunaannya di masa depan. Jika entitas belum menentukan penggunaan tanah sebagai properti yang digunakan sendiri atau akan dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau kepada entitas pemerintah yang lain dalam jangka pendek, tanah tersebut diakui sebagai tanah yang dimiliki dalam rangka kenaikan nilai;
 - c) Bangunan yang dimiliki oleh entitas (atau dikuasai oleh entitas melalui sewa pembiayaan) dan disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi;
 - d) Bangunan yang belum terpakai yang dikuasai dan/atau dimiliki tetapi tersedia untuk disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi;
 - e) Properti dalam proses pembangunan atau pengembangan yang di masa depan digunakan sebagai properti investasi;
10. Berikut adalah contoh aset yang bukan merupakan properti investasi dan dengan demikian tidak termasuk dalam ruang lingkup kebijakan akuntansi aset/properti investasi :
 - a) Properti yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka

- pelayanan kepada masyarakat atau sedang dalam proses pembangunan atau pengembangan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat, misalnya properti yang diperoleh secara eksklusif dengan maksud diserahkan dalam waktu dekat atau untuk pengembangan dan diserahkan kembali;
- b) Properti yang masih dalam proses pembangunan atau pengembangan atas nama pihak ketiga;
 - c) Properti yang digunakan sendiri, termasuk (di antaranya) properti yang dikuasai untuk digunakan di masa depan sebagai properti yang digunakan sendiri, properti yang dimiliki untuk pengembangan di masa depan dan penggunaan selanjutnya sebagai properti yang digunakan sendiri, dan properti yang digunakan sendiri yang menunggu untuk dijual;
 - d) Properti yang disewakan kepada entitas lain dengan cara sewa pembiayaan;
 - e) Properti yang dimiliki dalam rangka bantuan sosial yang menghasilkan tingkat pendapatan sewa di bawah harga pasar, misalnya pemerintah memiliki perumahan atau apartemen yang disediakan bagi masyarakat berpenghasilan rendah dengan mengenakan sewa di bawah harga pasar;
 - f) Properti yang dimiliki untuk tujuan strategis yang dicatat sesuai dengan PSAP yang mengatur Aset Tetap.
 - g) Properti yang tidak ditujukan untuk menghasilkan pendapatan sewa dan peningkatan nilai, namun sesekali disewakan kepada pihak lain. Misalkan pemerintah memiliki properti yang digunakan untuk kegiatan operasional namun sesekali disewakan kepada pihak lain.
11. Aset yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh entitas pemerintah pada umumnya digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah, bukan untuk menghasilkan pendapatan sewa atau kenaikan nilai, karena itu aset tersebut tidak memenuhi definisi properti investasi. Dalam beberapa praktik, terdapat entitas pemerintah yang memiliki aset yang digunakan
- a. secara sebagian untuk menghasilkan pendapatan sewa atau kenaikan nilai
 - b. sebagian lain digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah. Apabila masing-masing bagian aset tersebut dapat dijual terpisah, entitas mempertanggungjawabkannya secara terpisah.

Namun apabila masing-masing bagian aset tersebut tidak dapat dijual secara terpisah, maka aset tersebut dikatakan sebagai properti investasi hanya jika bagian yang tidak signifikan digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah.

12. Dalam beberapa kasus, entitas menyediakan tambahan layanan kepada para penyewa properti yang dimilikinya. Entitas memperlakukan properti tersebut sebagai properti investasi jika layanan yang diberikan tidak signifikan terhadap keseluruhan perjanjian. Misalnya ketika pemilik gedung kantor menyediakan jasa keamanan dan pemeliharaan kepada penyewa gedung.
13. Suatu pertimbangan diperlukan untuk menentukan apakah suatu properti memenuhi kriteria sebagai properti investasi. Entitas menetapkan kriteria suatu aset dikategorikan sebagai properti investasi. Entitas mengungkapkan kriteria tersebut ketika pengklasifikasian dianggap sulit.
14. Pada kasus konsolidasi, suatu entitas memiliki properti investasi yang disewakan kepada dan dimanfaatkan oleh entitas induk (entitas yang berwenang melakukan konsolidasi) atau entitas anak lainnya (entitas yang laporannya dikonsolidasi). Properti investasi tersebut tidak memenuhi definisi properti investasi dalam laporan keuangan yang dikonsolidasi karena kepemilikan properti investasi tersebut berada dalam satu kesatuan ekonomi. Aset tersebut disajikan sebagai properti investasi pada entitas akuntansinya pesewa. Kondisi ini dapat terjadi jika pemerintah menetapkan manajemen suatu bangunan yang mengelola gedung yang disewakan kepada entitas pemerintah lain dengan pola penyewaan secara komersil. Dalam laporan keuangan entitas pengelola gedung, bangunan tersebut disajikan sebagai properti investasi. Namun demikian, untuk keperluan penyajian laporan keuangan konsolidasi, bangunan tersebut disajikan sebagai aset tetap sebagaimana ketentuan dalam PSAP yang mengatur Aset Tetap.
15. Properti investasi yang disewakan kepada entitas pemerintah lainnya maka bagian properti investasi yang disewakan kepada pemerintah lainnya tersebut harus diungkapkan dalam laporan keuangan kedua entitas pelaporan.

PENGAKUAN PROPERTI INVESTASI

16. Properti investasi diakui sebagai aset jika dan hanya jika:
 - a) Besar kemungkinan terdapat manfaat ekonomi yang akan mengalir ke entitas di

masa yang akan datang dari aset properti investasi;

b) Biaya perolehan atau nilai wajar properti investasi dapat diukur dengan andal.

17. Dalam menentukan apakah suatu properti investasi memenuhi kriteria pertama pengakuan, entitas perlu menilai tingkat kepastian yang melekat atas aliran manfaat ekonomi masa depan berdasarkan bukti yang tersedia pada waktu pengakuan awal. Kepastian bahwa entitas akan menerima manfaat ekonomi yang melekat dan risiko yang terkait dengan properti investasi tersebut.
18. Kriteria kedua pengakuan properti investasi biasanya telah terpenuhi dari bukti perolehan aset properti investasi tersebut. Apabila suatu properti investasi diperoleh bukan dari pembelian maka nilai perolehannya disajikan sebesar nilai wajar pada tanggal perolehan.
19. Entitas mengevaluasi berdasarkan prinsip pengakuan, semua biaya properti investasi pada saat terjadinya. Biaya-biaya tersebut, termasuk biaya yang dikeluarkan pada awal perolehan properti investasi, dan biaya yang dikeluarkan setelah perolehan awal yang digunakan untuk penambahan, penggantian, atau perbaikan properti investasi.
20. Berdasarkan prinsip pengakuan dalam paragraph 16, entitas tidak mengakui biaya dari perawatan sehari-hari properti tersebut sebagai jumlah tercatat properti investasi. Sebaliknya, biaya-biaya tersebut diakui sebagai surplus atau defisit pada saat terjadinya. Biaya perawatan sehari-hari tersebut terutama mencakup biaya tenaga kerjadan barang habis pakai, dan dapat berupa bagian kecil dari biaya perolehan. Tujuan dari pengeluaran biaya tersebut sering digambarkan sebagai biaya perbaikan dan pemeliharaan properti.
21. Bagian dari properti investasi dapat diperoleh melalui penggantian. Misalnya, interior dinding bangunan mungkin merupakan penggantian dinding aslinya. Berdasarkan prinsip pengakuan, entitas mengakui dalam jumlah tercatat properti investasi atas biaya penggantian bagian properti investasi pada saat terjadinya biaya, jika kriteria pengakuan dipenuhi.
Jumlah tercatat bagian yang digantikan dihentikan pengakuannya sesuai dengan ketentuan penghentian pengakuan dari Pernyataan ini.

Pengukuran Saat Pengakuan Awal

22. Properti investasi diukur pada awalnya sebesar biaya perolehan. (biaya transaksi termasuk dalam pengukuran awal tersebut).
23. Apabila properti investasi diperoleh dari transaksi non pertukaran, properti investasi tersebut dinilai dengan menggunakan nilai wajar pada tanggal perolehan.
24. Biaya perolehan dari properti investasi yang dibeli meliputi harga pembelian dan semua pengeluaran yang dapat diatribusikan secara langsung. Pengeluaran yang dapat diatribusikan secara langsung antara lain biaya jasa hukum, pajak dan biaya transaksi lainnya.
25. Biaya perolehan properti investasi tidak bertambah atas biaya-biaya di bawah ini:
 - a) Biaya perintisan (kecuali biaya-biaya yang diperlukan untuk membawa properti investasi ke kondisi siap digunakan);
 - b) Kerugian operasional yang terjadi sebelum properti investasi mencapai tingkat penggunaan yang direncanakan;
 - c) Pemborosan bahan baku, tenaga kerja atau sumberdaya lain yang terjadi selama masa pembangunan atau pengembangan properti investasi.
26. Jika pembayaran atas properti investasi ditangguhkan, maka biaya perolehan adalah setara harga tunai. Perbedaan antara jumlah tersebut dan pembayaran diakui sebagai beban bunga selama periode kredit.
27. Properti investasi dapat diperoleh melalui transaksi non pertukaran. Misalnya, pemerintah menggunakan kewenangannya untuk mengalihkan properti. Dalam hal dilakukan pengalihan tersebut, nilai properti investasi yang diakui adalah sebesar nilai wajar.
28. Biaya perolehan awal hak atas properti yang dikuasai dengan cara sewa dan diklasifikasikan sebagai properti investasi yang dicatat sebagai sewa pembiayaan, dalam hal ini aset diakui pada jumlah mana yang lebih rendah antara nilai wajar dan nilai kini dari pembayaran sewa minimum. Jumlah yang setara diakui sebagai liabilitas sesuai dengan ketentuan paragraf yang sama.
29. Premi yang dibayarkan untuk sewa diperlakukan sebagai bagian dari pembayaran sewa minimum, dan karena itu dimasukkan dalam biaya perolehan aset, tetapi dikeluarkan dari liabilitas. Jika hak atas properti yang dikuasai dengan cara sewa

- diklasifikasikan sebagai properti investasi, maka hak atas properti tersebut dicatat sebesar nilai wajar dari hak tersebut dan bukan dari properti yang mendasarinya.
30. Properti investasi mungkin diperoleh dari hasil pertukaran dengan aset moneter atau aset non moneter atau kombinasi aset moneter dan non moneter. Nilai perolehan properti investasi tersebut dihitung dari nilai wajar kecuali.
 - a) Transaksi pertukaran tersebut tidak memiliki substansi komersial;
 - b) Nilai wajar aset yang diterima maupun aset yang diserahkan tidak dapat diukur secara andal. Jika aset yang diperoleh tidak dapat diukur dengan nilai wajar, biaya perolehannya diukur dengan jumlah tercatat aset yang diserahkan.
 31. Dalam menentukan suatu transaksi pertukaran memiliki substansi komersial atau tidak, entitas mempertimbangkan apakah harus kas atau potensi jasa di masa yang akan datang diharapkan dapat berubah sebagai akibat dari transaksi tersebut. Suatu transaksi pertukaran memiliki substansi komersial jika: konfigurasi (risiko, waktu, dan jumlah) dari arus kas atau potensi jasa atas aset yang diterima berbeda dari konfigurasi arus kas atau potensi jasa atas aset yang diserahkan; atau nilai khusus entitas dari bagian operasi entitas dipengaruhi oleh perubahan transaksi yang diakibatkan dari pertukaran tersebut; dan selisih antara (a) atau (b) adalah signifikan terhadap nilai wajar dari aset yang dipertukarkan. Untuk tujuan penentuan apakah transaksi pertukaran memiliki substansi komersial, nilai khusus entitas dari porsi (bagian) operasi entitas dipengaruhi oleh transaksi yang akan menggambarkan arus kas sesudah pajak. Hasil analisis ini akan jelas tanpa entitas menyajikan perhitungan yang rinci.
 32. Nilai wajar suatu aset di mana transaksi pasar yang serupa tidak tersedia, dapat diukur secara andal jika: a) variabilitas dalam rentang estimasi nilai wajar yang rasional untuk aset tersebut tidak signifikan; atau b) probabilitas dari beragam estimasi dalam kisaran dapat dinilai secara rasional dan digunakan dalam mengestimasi nilai wajar. Jika entitas dapat menentukan nilai wajar secara andal, baik dari aset yang diterima atau diserahkan, maka nilai wajar dari aset yang diserahkan digunakan untuk mengukur biaya perolehan dari aset yang diterima kecuali jika nilai wajar aset yang diterima lebih jelas.
 33. Properti investasi yang diperoleh dari entitas akuntansi lainnya dalam satu entitas pelaporan dinilai dengan menggunakan nilai buku. Sedangkan properti investasi

yang diperoleh dari entitas akuntansi lainnya di luar entitas pelaporan, dinilai dengan menggunakan nilai wajar.

PENGUKURAN SETELAH PENGAKUAN AWAL

34. Properti investasi dinilai dengan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.
35. Properti Investasi, kecuali tanah, disusutkan dengan metode penyusutan sesuai dengan PSAP yang mengatur Aset Tetap.
36. Penilaian kembali atau revaluasi properti investasi pada umumnya tidak diperkenankan karena Standar Akuntansi Pemerintahan menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran.
37. Revaluasi atas properti investasi dapat dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
38. Dalam hal proses revaluasi dilakukan secara bertahap, hasil revaluasi atas properti investasi diperoleh diakui dalam laporan keuangan periode revaluasi dilaksanakan, jika dan hanya jika, properti investasi telah direvaluasi seluruhnya.
39. Properti investasi direvaluasi secara simultan untuk menghindari revaluasi aset secara selektif dan pelaporan jumlah dalam laporan keuangan yang merupakan campuran antara biaya dan nilai (*costs and values*) pada tanggal yang berbeda. Namun, properti investasi dapat dinilai kembali secara bertahap (*rolling basis*) asalkan penilaian kembali tersebut diselesaikan dalam waktu singkat dan nilai revaluasi tetap diperbarui.
40. Pada saat revaluasi, properti investasi dinilai sebesar nilai wajar berdasarkan hasil revaluasi. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat properti investasi diakui pada akun ekuitas pada periode dilakukannya revaluasi. Setelah revaluasi, properti investasi dinilai sebesar nilai wajar dikurangi akumulasi penyusutan. Entitas dapat menyesuaikan masa manfaat atas properti investasi yang direvaluasi berdasarkan kondisi fisik properti investasi tersebut.
41. Jika jumlah tercatat properti investasi meningkat akibat revaluasi, maka kenaikan tersebut diakui sebagai kenaikan dalam ekuitas. Sebaliknya, jika jumlah tercatat properti investasi turun akibat revaluasi, maka penurunan tersebut diakui sebagai penurunan dalam ekuitas.



42. Pedoman nilai wajar terbaik mengacu pada harga kini dalam pasar aktif untuk properti serupa dalam lokasi dan kondisi yang sama dan berdasarkan pada sewa dan kontrak lain yang serupa.
- Entitas harus memperhatikan adanya perbedaan dalam sifat, lokasi, atau kondisi properti, atau ketentuan yang disepakati dalam sewa dan kontrak lain yang berhubungan dengan properti.
43. Tidak tersedianya harga kini dalam pasar aktif yang sejenis seperti yang diuraikan pada paragraph 42, suatu entitas harus mempertimbangkan informasi dari berbagai sumber, termasuk:
- a) Harga kini dalam pasar aktif untuk properti yang memiliki sifat, kondisi dan lokasi berbeda (atau berdasarkan pada sewa atau kontrak lain yang berbeda), disesuaikan untuk mencerminkan perbedaan tersebut;
 - b) Harga terakhir properti serupa dalam pasar yang kurang aktif, dengan penyesuaian untuk mencerminkan adanya perubahan dalam kondisi ekonomi sejak tanggal transaksi terjadi pada harga tersebut, dan
 - c) Proyeksi arus kas diskontoan berdasarkan estimasi arus kas di masa depan yang dapat diandalkan, didukung dengan syarat/klausul yang terdapat dalam sewa dan kontrak lain yang ada dan jika mungkin dengan bukti eksternal seperti pasar kini rental untuk properti serupa dalam lokasi dan kondisi yang sama, dan penggunaan tarif diskonto yang mencerminkan penilaian pasar kini dari ketidakpastian dalam jumlah atau waktu arus kas.
44. Dalam beberapa kasus, berbagai sumber yang diuraikan dalam paragraf sebelumnya menunjukkan kesimpulan berbeda tentang nilai wajar properti investasi. Entitas harus mempertimbangkan alasan-alasan atas perbedaan tersebut agar diperoleh estimasi nilai wajar yang paling andal dalam rentang estimasi nilai wajar yang tepat.
45. Dalam melakukan revaluasi entitas dapat menggunakan penilaian secara internal ataupun penilai secara independen.

ALIH GUNA

46. Alih guna ke atau dari properti investasi dilakukan jika, dan hanya jika, terdapat perubahan penggunaan yang ditunjukkan dengan:
- Dimulainya penggunaan properti investasi oleh entitas, dialih gunakan dari properti investasi menjadi aset tetap;
 - Dimulainya pengembangan properti investasi untuk dijual, dialih gunakan dari properti investasi menjadi persediaan;
 - Berakhirnya pemakaian aset oleh entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan, dialih gunakan dari aset tetap menjadi properti investasi;
 - Dimulainya sewa operasi ke pihak lain, ditransfer dari persediaan menjadi properti investasi.
47. Penggunaan properti oleh pemerintah dapat berubah-ubah dari waktu ke waktu. Misal, pemerintah dapat memutuskan untuk menggunakan bangunan yang saat ini diklasifikasikan sebagai properti investasi atau menyewakan kepada pihak ketiga bangunan yang saat ini digunakan untuk tujuan administratif. Dalam contoh pertama, properti investasi dialih gunakan menjadi aset tetap. Dalam contoh kedua, aset tetap dialih gunakan menjadi properti investasi.
48. Paragraf 46 (b) mengharuskan entitas mengalihgunakan properti dari properti investasi menjadi persediaan jika, dan hanya jika, terdapat perubahan penggunaan, yang ditunjukkan dengan dimulainya pengembangan dengan tujuan untuk dijual. Jika entitas memutuskan untuk melepas properti investasi tanpa dikembangkan, maka entitas tetap memperlakukan properti sebagai properti investasi hingga dihentikan pengakuannya (dihapuskan dari laporan posisi keuangan) dan tidak memperlakukannya sebagai persediaan. Demikian juga jika entitas mulai mengembangkan properti investasi dan akan tetap menggunakannya di masa depan sebagai properti investasi, maka properti investasi tersebut tidak dialihgunakan dan tetap.
49. Entitas dapat secara teratur mengevaluasi pemanfaatan gedung gedung untuk menentukan apakah memenuhi syarat sebagai properti investasi. Jika pemerintah memutuskan untuk menahan bangunan tersebut untuk kemampuannya dalam menghasilkan pendapatan sewa dan potensi kenaikan nilai maka bangunan tersebut diklasifikasikan sebagai properti investasi pada permulaan berlakunya

sewa.

50. Karena entitas menggunakan metode biaya, alih guna antara properti investasi, properti yang digunakan sendiri dan persediaan tidak mengubah jumlah tercatat properti yang dialih gunakan serta tidak mengubah biaya properti untuk tujuan pengukuran dan pengungkapan. Nilai yang digunakan ketika dilakukannya alih guna adalah nilai tercatat dari properti investasi yang dialih gunakan.

PELEPASAN

51. Properti investasi dihentikan pengakuannya pada saat pelepasan atau ketika properti investasi tersebut tidak digunakan lagi secara permanen dan tidak memiliki manfaat ekonomi di masa depan yang dapat diharapkan pada saat pelepasannya.
52. Pelepasan properti investasi dapat dilakukan dengan cara dijual, ditukar, dihapuskan atau dihentikan pengakuannya.
53. Jika, sesuai dengan prinsip pengakuan dalam paragraf 16, entitas mengakui biaya penggantian untuk bagian tertentu dari suatu properti investasi di dalam jumlah tercatat suatu aset tersebut, maka jumlah tercatat dari bagian aset yang diganti tidak diakui lagi. Suatu bagian yang diganti dari properti investasi yang dicatat dengan menggunakan model biaya bisa saja bukan merupakan bagian yang disusutkan secara terpisah. Jika penentuan jumlah tercatat dari bagian yang diganti tersebut tidak dapat secara praktis dilakukan, entitas dapat menggunakan biaya penggantian sebagai indikasi untuk menentukan berapa jumlah biaya bagian yang diganti pada saat diperoleh atau dibangun.
54. Keuntungan atau kerugian yang timbul dari penghentian atau pelepasan properti investasi ditentukan dari selisih antara hasil neto dari pelepasan dan jumlah tercatat aset, dan diakui dalam Surplus/Defisit dalam periode terjadinya penghentian atau pelepasan tersebut.
55. Imbalan yang diterima atas pelepasan properti investasi pada awalnya diakui sebesar nilai wajar. Jika pembayaran atas properti investasi ditangguhkan, imbalan yang diterima pada awalnya diakui sebesar setara harga tunai. Selisih antara jumlah nominal dari imbalan dan nilai yang setara dengan harga tunai diakui sebagai pendapatan bunga.



56. Entitas mencatat kewajiban yang masih ada sehubungan dengan properti investasi setelah pelepasan tersebut.
57. Kompensasi dari pihak ketiga yang diberikan sehubungan dengan penurunan nilai, kehilangan atau pengembalian properti investasi diakui sebagai surplus/defisit ketika kompensasi tersebut diakui sebagai piutang.

PENYAJIAN PROPERTI INVESTASI

58. Penyajian Laporan Keuangan, Properti investasi diklasifikasikan dalam aset non lancar.
59. Properti investasi disajikan terpisah dari kelompok aset tetap dan aset lainnya.
60. Karena sifat dari pengklasifikasian properti investasi adalah untuk memperoleh pendapatan sewa atau kenaikan nilai, entitas dapat saja memiliki niat untuk menjual apabila kenaikan nilai atas properti investasi menguntungkan dan entitas tidak akan memanfaatkan properti tersebut di masa mendatang. Pengklasifikasian properti investasi tidak mempertimbangkan maksud pemilihan aset properti investasi secara berkelanjutan atau tidak berkelanjutan.

PENGUNGKAPAN

61. Entitas mengungkapkan:
 - a) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*)
 - b) Metode penyusutan yang digunakan;
 - c) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
 - d) Jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan (agregat dengan Akumulasi rugi penurunan nilai) pada awal dan akhir periode;
 - e) Rekonsiliasi jumlah tercatat properti investasi pada awal dan akhir periode, yang menunjukkan:
 - i. Penambahan, pengungkapan terpisah untuk penambahan yang dihasilkan dari penggabungan dan penambahan pengeluaran setelah perolehan yang diakui sebagai aset;
 - ii. Penambahan yang dihasilkan melalui penggabungan;
 - iii. Pelepasan;

- iv. Penyusutan;
 - v. Alih guna ke dan dari persediaan dan properti yang digunakan sendiri; dan
 - vi. Perubahan lain.
- f) Apabila entitas melakukan revaluasi atas properti investasi, nilai wajar dari properti investasi yang menunjukkan hal-hal sebagai berikut:
- i. Uraian properti investasi yang dilakukan revaluasi;
 - ii. Dasar peraturan untuk menilai kembali properti investasi;
 - iii. Tanggal efektif penilaian kembali;
 - iv. Nilai tercatat sebelum revaluasi
 - v. Jumlah penyesuaian atas nilai wajar;
 - vi. Nilai tercatat properti investasi setelah revaluasi.
- g) Apabila penilaian dilakukan secara bertahap, entitas perlu mengungkapkan hasil revaluasi properti investasi;
- h) Apabila pengklasifikasian atas properti investasi sulit dilakukan, yang digunakan untuk membedakan properti investasi dengan properti yang digunakan sendiri. dan dengan properti yang dimiliki untuk dijual dalam kegiatan usaha sehari-hari.;
- i) Metode dan asumsi signifikan yang diterapkan dalam menentukan nilai wajar apabila entitas melakukan revaluasi dari. Properti investasi, yang mencakup pernyataan apakah penentuan nilai wajar tersebut didukung oleh bukti pasar atau lebih banyak berdasarkan faktor lain (yang harus diungkapkan oleh entitas tersebut) karena sifat properti tersebut dan keterbatasan data pasar yang dapat diperbandingkan;
- j) Apabila entitas melakukan revaluasi dengan menggunakan penilai independen, sejauh mana kualifikasi profesional yang relevan serta pengalaman mutakhir di lokasi dari penilai;
- k) Jumlah yang diakui dalam Surplus/Defisit untuk:
- i. Penghasilan sewa menyewa biasa dari properti investasi;
 - ii. Beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari. Properti investasi yang menghasilkan penghasilan rental selama periode tersebut;



- iii. Beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang tidak menghasilkan pendapatan sewa menyewa biasa selama periode tersebut.
- l) Kewajiban kontraktual untuk membeli, mengembangkan properti investasi atau pemeliharaan atau untuk perbaikan, Pemeliharaan, atau peningkatan
- m) Properti investasi yang disewa oleh entitas pemerintah lain.



Salinan Sesuai dengan aslinya,

KEPALA BAGIAN HUKUM,

MASYKUR UMIRLAN, SH
NIP. 19691004 200112 1 003

TABEL MASA MANFAAT ASET
PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN

Kode Akun					Uraian Akun	Masa Manfaat (Tahun)
1					ASET	
1	3				ASET TETAP	
1	3	2			Peralatan dan Mesin	
1	3	2	01		Alat-Alat Besar Darat	10
1	3	2	01	02	Grader	10
1	3	2	01	03	Excavator	10
1	3	2	01	10	Alat Pengangkat	10
1	3	2	01	12	Bulldozer	10
1	3	2	01	13	Vibrator Roller	10
1	3	2	04		Alat Angkutan Darat Bermotor	7
1	3	2	04	01	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	7
1	3	2	04	02	Kendaraan Bermotor Penumpang	7
1	3	2	04	03	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	7
1	3	2	04	04	Kendaraan Bermotor Khusus	7
1	3	2	04	05	Kendaraan Bermotor Beroda Dua	7
1	3	2	04	06	Kendaraan Bermotor Beroda Tiga	7
1	3	2	06		Alat Angkut Apung Bermotor	10
1	3	2	06	03	Alat Angkut Apung Bermotor Khusus	10
1	3	2	09		Alat Bengkel Bermesin	10
1	3	2	09	01	Perkakas Konstruksi Logam Terpasang pada Pondasi	10
1	3	2	09	02	Perkakas Konstruksi Logam yang Berpindah	10
1	3	2	09	03	Perkakas Bengkel Listrik	10
1	3	2	09	04	Perkakas Bengkel Service	10
1	3	2	09	05	Perkakas Pengangkat Bermesin	10
1	3	2	09	06	Perkakas Bengkel Kayu	10
1	3	2	09	07	Perkakas Bengkel Khusus	10
1	3	2	09	08	Peralatan Las	10
1	3	2	09	09	Perkakas Pabrik Es	10
1	3	2	10		Alat Bengkel Tak Bermesin	5
1	3	2	10	01	Perkakas Bengkel Konstruksi Logam	5
1	3	2	10	02	Perkakas Bengkel Listrik	5
1	3	2	10	03	Perkakas Bengkel Service	5
1	3	2	10	04	Perkakas Pengangkat	5
1	3	2	10	05	Perkakas Standar (Standart Tool)	5
1	3	2	10	06	Perkakas Khusus (Special Tool)	5
1	3	2	10	07	Perkakas Bengkel Kerja	5
1	3	2	10	08	Peralatan Tukang-tukang Besi	5

Kode Akun					Uraian Akun	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	10	11	Peralatan Ukur, Gip & Feting	5
1	3	2	11		Alat Ukur	5
1	3	2	11	01	Alat Ukur universal	5
1	3	2	11	02	Alat Ukur/Test Intelegensia	5
1	3	2	11	03	Alat Ukur/Test Alat Kepribadian	5
1	3	2	11	04	Alat Ukur /Test Klinis Lain	5
1	3	2	11	05	Alat Calibrasi	5
1	3	2	11	06	Oscilloscope	5
1	3	2	11	07	Universal Tester	5
1	3	2	11	08	Alat Ukur/Pembanding	5
1	3	2	11	09	Alat Ukur Lainnya	5
1	3	2	11	12	Takaran Kering	5
1	3	2	11	13	Takaran Bahan Bangunan 2 HL	5
1	3	2	11	15	Gelas Takar Berbagai Capasitas	5
1	3	2	12		Alat Pengolahan	6
1	3	2	12	01	Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman	6
1	3	2	12	02	Alat Panen/Pengolahan	6
1	3	2	12	03	Alat-Alat Peternakan	6
1	3	2	12	04	Alat Penyimpanan Hasil Percobaan Pertanian	6
1	3	2	12	05	Alat Laboratorium Pertanian	6
1	3	2	12	06	Alat Processing	6
1	3	2	12	07	Alat Pasca Panen	6
1	3	2	12	08	Alat Produksi Perikanan	6
1	3	2	13		Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan	4
1	3	2	13	01	Alat Pemeliharaan Tanaman	4
1	3	2	13	02	Alat Panen	4
1	3	2	13	03	Alat Penyimpanan	4
1	3	2	13	04	Alat Laboratorium	4
1	3	2	13	05	Alat Penangkap Ikan	4
1	3	2	14		Alat Kantor	6
1	3	2	14	01	Mesin Tik	6
1	3	2	14	02	Mesin Hitung/Jumlah	6
1	3	2	14	03	Alat Reproduksi (Pengganda)	6
1	3	2	14	04	Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor	6
1	3	2	14	05	Alat Kantor Lainnya	6
1	3	2	15		Alat Rumah Tangga	6
1	3	2	15	01	Meubelair	6
1	3	2	15	02	Alat Pengukur Waktu	6
1	3	2	15	03	Alat Pembersih	6
1	3	2	15	04	Alat Pendingin	6
1	3	2	15	05	Alat Dapur	6
1	3	2	15	06	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	6
1	3	2	15	07	Alat Pemadam Kebakaran	6
1	3	2	16		Komputer	4
1	3	2	16	01	Komputer Unit/Jaringan	4
1	3	2	16	02	Personal Komputer/Laptop/NoteBook	4
1	3	2	16	03	Peralatan Komputer Mainframe	4

Kode Akun					Uraian Akun	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	16	04	Peralatan Mini Komputer	4
1	3	2	16	05	Peralatan Personal Komputer	4
1	3	2	16	06	Perlatan Jaringan	4
1	3	2	17		Meja Dan Kursi Kerja/Rapat	
1	3	2	17	01	Meja Kerja Pejabat	6
1	3	2	17	02	Meja Rapat Pejabat	6
1	3	2	17	03	Kursi Kerja Pejabat	6
1	3	2	17	04	Kursi Rapat Pejabat	6
1	3	2	17	05	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat	6
1	3	2	17	06	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat	6
1	3	2	17	07	Lemari dan Arsip Pejabat	6
1	3	2	17	08	Lemari Buku	6
1	3	2	17	09	Rak Buku	6
1	3	2	17	10	Meja Kerja	6
1	3	2	17	11	Meja Guru	6
1	3	2	17	12	Meja Murid	6
1	3	2	17	13	Kursi Kerja	6
1	3	2	17	14	Kursi Guru	6
1	3	2	17	15	Kursi Murid	6
1	3	2	17	16	Bangku Murid	6
1	3	2	18		Alat Studio	
1	3	2	18	01	Peralatan Studio Visual	5
1	3	2	18	02	Peralatan Studio Video dan Film	5
1	3	2	18	03	Peralatan Studio Video dan Film A	5
1	3	2	18	04	Peralatan Cetak	5
1	3	2	18	05	Peralatan Computing	5
1	3	2	18	06	Peralatan Pemetaan Ukur	5
1	3	2	19		Alat Komunikasi	5
1	3	2	19	02	Alat Komunikasi Radio SSB	5
1	3	2	19	03	Alat Komunikasi Radio HF/FM	5
1	3	2	19	07	Alat-alat Sandi	5
1	3	2	20		Peralatan Pemancar	10
1	3	2	20	03	Peralatan Pemancar VHF/FM	10
1	3	2	20	05	Peralatan Pemancar SHF	10
1	3	2	20	08	Peralatan Antena VHF/FM	10
1	3	2	20	10	Peralatan Antena SHF/Parabola	10
1	3	2	20	13	Peralatan Translator VHF/UHF	10
1	3	2	20	19	Switcher Antena	10
1	3	2	20	20	Switcher/Menara Antena	10
1	3	2	20	21	Feeder	10
1	3	2	20	24	Peralatan Antena Penerima VHF	10
1	3	2	21		Alat Kedokteran	
1	3	2	21	01	Alat Kedokteran Umum	7
1	3	2	21	02	Alat Kedokteran Gigi	7
1	3	2	21	03	Alat Kedokteran Keluarga Berencana	7
1	3	2	21	04	Alat Kedokteran Mata	7
1	3	2	21	05	Alat Kedokteran T.H.T	7
1	3	2	21	06	Alat Rotgen	7

Kode Akun					Uraian Akun	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	21	07	Alat Farmasi	7
1	3	2	21	08	Alat Kedokteran Bedah	7
1	3	2	21	09	Alat Kesehatan Kebidanan dan Penyakit Kandungan	7
1	3	2	21	10	Alat Kedokteran Bagian Penyakit Dalam	7
1	3	2	21	11	Mortuary	7
1	3	2	21	12	Alat Kesehatan Anak	7
1	3	2	21	13	Poliklinik Set	7
1	3	2	21	14	Penderita Cacat Tubuh	7
1	3	2	21	15	Alat Kedokteran Neurologi (syaraf)	7
1	3	2	21	16	Alat Kedokteran Jantung	7
1	3	2	21	18	Alat Kedokteran Radiologi	7
1	3	2	21	19	Alat Kedokteran Kulit dan Kelamin	7
1	3	2	21	20	Alat Kedokteran Gawat Darurat	7
1	3	2	21	22	Alat Kedokteran Hewan	7
1	3	2	22		Alat Kesehatan	
1	3	2	22	01	Alat Kesehatan Perawatan	7
1	3	2	22	02	Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis	7
1	3	2	22	03	Alat Kesehatan Matra Laut	7
1	3	2	22	06	Alat Kesehatan Olahraga	7
1	3	2	23		Unit-Unit Laboratorium	8
1	3	2	23	05	Alat Laboratorium Buatan/Geologi	8
1	3	2	23	06	Alat Laboratorium Bahan Bangunan Konstruksi	8
1	3	2	23	07	Alat Laboratorium Aspal Cat & Kimia	8
1	3	2	23	08	Alat Laboratorium Mekanik Tanah & Batuan	8
1	3	2	23	09	Alat Laboratorium Cokok Tanam	8
1	3	2	23	10	Alat Laboratorium Logam, Mesin, Listrik	8
1	3	2	23	11	Alat Laboratorium Logam, Mesin Listrik A	8
1	3	2	23	12	Alat Laboratorium Umum	8
1	3	2	23	13	Alat Laboratorium Umum A	8
1	3	2	23	14	Alat Laboratorium Kedokteran	8
1	3	2	23	22	Alat Laboratorium Makanan	8
1	3	2	23	23	Alat Laboratorium Standarisasi, Kalibrasi dan Instrumentasi	8
1	3	2	23	29	Alat Laboratorium Pasir	8
1	3	2	23	46	Alat Laboratorium Pertanian	8
1	3	2	23	47	Alat Laboratorium Pertanian A	8
1	3	2	23	48	Alat Laboratorium Pertanian B	8
1	3	2	23	52	Alat Laboratorium Oceanografi	8
1	3	2	23	53	Alat Laboratorium Lingkungan Perairan	8
1	3	2	23	57	Alat Laboratorium Tambang	8
1	3	2	24		Alat Peraga/Praktek Sekolah	
1	3	2	24	01	Bidang Studi : Bahasa Indonesia	10
1	3	2	24	02	Bidang Studi : Matematika	10
1	3	2	24	03	Bidang Studi : IPA Dasar	10
1	3	2	24	04	Bidang Studi : IPA Lanjutan	10
1	3	2	24	05	Bidang Studi : IPA Menengah	10
1	3	2	24	06	Bidang Studi : IPA Atas	10
1	3	2	24	07	Bidang Studi : IPS	10
1	3	2	24	08	Bidang Studi : Agama Islam	10
1	3	2	24	09	Bidang Studi : Ketrampilan	10
1	3	2	24	10	Bidang Studi : Kesenian	10

Kode Akun					Uraian Akun	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	24	11	Bidang Studi : Olah Raga	10
1	3	2	24	13	Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Pendidikan/Ketrampilan Lain-lain	10
1	3	2	31		Senjata Api	10
1	3	2	31	01	Senjata Genggam	10
1	3	2	31	02	Senjata Pinggang	10
1	3	2	32		Persenjataan Non Senjata Api	10
1	3	2	32	01	Alat Keamanan	10
1	3	2	33		Amunisi	10
1	3	2	33	01	Amunisi Umum	10
1	3	2	35		Alat Keamanan dan Perlindungan	8
1	3	2	35	01	Alat Bantu Keamanan	8
1	3	2	35	02	Alat Perlindungan	8
1	3	2	35	03	Alat Bantu Lalu Lintas Darat dan Air	8
1	3	3			Gedung dan Bangunan	
1	3	3	01		Bangunan Gedung Tempat Kerja	30
1	3	3	01	01	Bangunan Gedung Kantor	30
1	3	3	01	02	Bangunan Gudang	30
1	3	3	01	03	Bangunan Gudang Untuk Bengkel	30
1	3	3	01	04	Bangunan Gedung Instalasi	30
1	3	3	01	05	Bangunan Gedung Laboratorium	30
1	3	3	01	06	Bangunan Kesehatan	30
1	3	3	01	08	Bangunan Gedung Tempat Ibadah	30
1	3	3	01	09	Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	30
1	3	3	01	10	Bangunan Gedung Tempat Pendidikan	30
1	3	3	01	11	Bangunan Gedung Tempat Olah Raga	30
1	3	3	01	12	Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar	30
1	3	3	01	13	Bangunan Gedung Untuk Pos Jaga	30
1	3	3	01	14	Bangunan Gedung Garasi/Pool	30
1	3	3	01	15	Bangunan Gedung Pemotongan Hewan	30
1	3	3	01	16	Bangunan Gedung Pabrik	30
1	3	3	01	17	Bangunan Stasiun Bus	30
1	3	3	01	18	Bangunan Kandang Hewan/Ternak	30
1	3	3	01	19	Bangunan Gedung Perpustakaan	30
1	3	3	01	21	Bangunan Gedung Terminal/Pelabuhan/Bandar	30
1	3	3	01	27	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	30
1	3	3	02		Bangunan Gedung Tempat Tinggal	30
1	3	3	02	01	Rumah Negara Golongan I	30
1	3	3	02	02	Rumah Negara Golongan II	30
1	3	3	02	03	Rumah Negara Golongan III	30
1	3	3	02	04	Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan	30
1	3	3	02	05	Asrama	30
1	3	3	04		Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	04	02	Rumah Adat	50
1	3	3	04	03	Rumah Peninggalan Sejarah	50
1	3	3	04	04	Makam Sejarah	50

Kode Akun					Uraian Akun	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	3	04	05	Bangunan Tempat Ibadah Bersejarah	50
1	3	3	05		Tugu Peringatan	30
1	3	3	05	03	Tugu Peringatan Lainnya	30
1	3	3	07		Monumen/Bangunan Bersejarah	
1	3	3	07	01	Bangunan Bersejarah Lainnya	50
1	3	3	08		Tugu Titik Kontrol/Pasti	30
1	3	3	08	01	Tugu/Tanda Batas	30
1	3	3	09		Rambu-Rambu	
1	3	3	09	01	Rambu Bersuar Lalu Lintas Darat	30
1	3	3	09	02	Rambu Tidak Bersuar	30
1	3	4			Jalan, Irigasi, dan Jaringan	
1	3	4	01		Jalan	10
1	3	4	01	01	Jalan Negara/Nasional	10
1	3	4	01	02	Jalan Propinsi	10
1	3	4	01	03	Jalan Kabupaten/Kota	10
1	3	4	01	04	Jalan Desa	10
1	3	4	01	05	Jalan Khusus	10
1	3	4	02		Jembatan	30
1	3	4	02	01	Jembatan Negara/Nasional	30
1	3	4	02	02	Jembatan Propinsi	30
1	3	4	02	03	Jembatan Kabupaten/Kota	30
1	3	4	02	04	Jembatan Desa	30
1	3	4	02	05	Jembatan Khusus	30
1	3	4	03		Bangunan Air Irigasi	30
1	3	4	03	02	Bangunan Pengambilan Irigasi	30
1	3	4	03	03	Bangunan Pembawa Irigasi	30
1	3	4	03	04	Bangunan Pembuang Irigasi	30
1	3	4	03	05	Bangunan Pengaman Irigasi	30
1	3	4	03	06	Bangunan Pelengkap Irigasi	30
1	3	4	04		Bangunan Air Pasang Surut	30
1	3	4	04	01	Bangunan Waduk	30
1	3	4	04	02	Bangunan Pengambilan Pasang Surut	30
1	3	4	04	03	Bangunan Pembawa Pasang Surut	30
1	3	4	04	04	Bangunan Pembuang Pasang Surut	30
1	3	4	04	05	Bangunan Pengaman Pasang Surut	30
1	3	4	04	06	Bangunan Pelengkap Pasang Surut	30
1	3	4	04	07	Bangunan Sawah Pasang Surut	30
1	3	4	06		Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	10
1	3	4	06	01	Bangunan Waduk Penanggulangan Sungai	10
1	3	4	06	02	Bangunan Pengambilan Pengamanan Sungai	10
1	3	4	06	03	Bangunan Pembuang Pengaman	10
1	3	4	06	04	Bangunan Pembuang Pengaman Sungai	10
1	3	4	06	05	Bangunan Pengaman Pengamanan Sungai	10

Kode Akun					Uraian Akun	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	4	06	06	Bangunan Pelengkap Pengamanan Sungai	10
1	3	4	08		Bangunan Air Bersih/Baku	30
1	3	4	08	01	Waduk Air Bersih/Air Baku	30
1	3	4	08	02	Bangunan Pengambilan Air Bersih/Baku	30
1	3	4	08	03	Bangunan Pembawa Air Bersih	30
1	3	4	08	04	Bangunan Pembuang Air Bersih/Air Baku	30
1	3	4	08	05	Bangunan Pelengkap Air Bersih/Air Baku	30
1	3	4	09		Bangunan Air Kotor	30
1	3	4	09	01	Bangunan Pembawa Air Kotor	30
1	3	4	09	02	Bangunan Waduk Air Kotor	30
1	3	4	09	03	Bangunan Pembuangan Air Kotor	30
1	3	4	09	04	Bangunan Pengaman Air Kotor	30
1	3	4	09	05	Bangunan Pelengkap Air Kotor	30
1	3	4	10		Bangunan Air	30
1	3	4	10	01	Bangunan Air Laut	30
1	3	4	10	02	Bangunan Air Tawar	30
1	3	4	11		Instalasi Air Minum Bersih	30
1	3	4	11	01	Air Muka Tanah	30
1	3	4	11	02	Air Sumber /Mata Air	30
1	3	4	11	03	Air Tanah Dalam	30
1	3	4	11	04	Air Tanah Dangkal	30
1	3	4	11	05	Air Bersih/Air Baku Lainnya	30
1	3	4	12		Instalasi Air Kotor	30
1	3	4	12	01	Instalasi Air Kotor	30
1	3	4	12	02	Instalasi Air Buangan Industri	30
1	3	4	12	03	Instalasi Air Buangan Pertanian	30
1	3	4	15		Instalasi Pembangkit Listrik	30
1	3	4	15	02	Pembangkit Listrik Tenaga Diesel (PLTD)	30
1	3	4	15	03	Pembangkit Listrik Tenaga Mikro (Hidro)	30
1	3	4	20		Jaringan Air Minum	20
1	3	4	20	01	Jaringan Pembawa	20
1	3	4	20	02	Jaringan Induk Distribusi	20
1	3	4	20	03	Jaringan Cabang Distribusi	20
1	3	4	20	04	Jaringan Sambungan ke rumah	20
1	3	4	21		Jaringan Listrik	20
1	3	4	21	01	Jaringan Transmisi	20
1	3	4	21	02	Jaringan Distribusi	20
1	3	5			Aset Tetap Lainnya	
1	3	5	01		Buku	2
1	3	5	01	01	Umum	2
1	3	5	01	02	Filsafat	2

Kode Akun					Uraian Akun	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	5	01	03	Agama	2
1	3	5	01	04	Ilmu Sosial	2
1	3	5	01	05	Ilmu Bahasa	2
1	3	5	01	06	Matematika & Pengetahuan alam	2
1	3	5	01	07	Ilmu Pengetahuan Praktis	2
1	3	5	01	08	Arsitektur, Kesenian, Olah raga	2
1	3	5	01	09	Geografi, Biografi, Sejarah	2
1	3	5	02		Terbitan	1
1	3	5	02	01	Terbitan Berkala	1
1	3	5	02	02	Buku Laporan	1
1	3	5	04		Barang Bercorak Kebudayaan	4
1	3	5	04	03	Alat Kesenian	4
1	3	5	04	04	Alat Olah Raga	4
1	3	5	04	06	Maket dan Foto Dokumen	4
1	3	5	04	07	Benda-benda Bersejarah	30
1	3	5	04	08	Barang Kerajinan	4
1	3	5	05		Alat Olah Raga Lainnya	4
1	3	5	05	01	Senam	4
1	3	5	05	02	Alat Olah Raga Air	4
1	5				ASET LAINNYA	
1	5	3			Aset Tidak Berwujud	
1	5	3	05		Aset Tidak Berwujud Lainnya	
1	5	3	05	01	Software	2
1	5	3	05	02	Kajian	3



Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

MASYKUR UMIRLAN, SH

NIP. 19691004 200112 1 003

**BATAS MINIMAL NILAI KAPITALISASI ASET PEMERINTAH
 KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN**

Kode Akun					Uraian Akun	Batas Minimal Nilai Kapitalisasi	Batas Minimal Nilai Kapitalisasi
						Pengadaan/Pembelian/Pembuatan Aset Tetap Baru	Setelah Perolehan Pemeliharaan /Modifikasi
1					ASET		
1	3				ASET TETAP		
1	3	1			Tanah	Seluruhnya	Seluruhnya
1	3	2			Peralatan dan Mesin		
1	3	2	1	1	Alat-Alat Besar Darat		
1	3	2	1	2	Grader	Seluruhnya	50.000.000,00
1	3	2	1	3	Excavator	Seluruhnya	50.000.000,00
1	3	2	2	1	Alat Pengangkat	Seluruhnya	50.000.000,00
1	3	2	2	2	Bulldozer	Seluruhnya	50.000.000,00
1	3	2	2	3	Vibrator Roller	Seluruhnya	50.000.000,00
1	3	2	4		Alat Angkutan Darat Bermotor		
1	3	2	4	01	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	Seluruhnya	20.000.000,00
1	3	2	4	02	Kendaraan Bermotor Penumpang	Seluruhnya	20.000.000,00
1	3	2	4	03	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	Seluruhnya	20.000.000,00
1	3	2	4	04	Kendaraan Bermotor Khusus	Seluruhnya	20.000.000,00
1	3	2	4	05	Kendaraan Bermotor Beroda Dua	Seluruhnya	5.000.000,00
1	3	2	4	06	Kendaraan Bermotor Beroda Tiga	Seluruhnya	5.000.000,00
1	3	2	6		Alat Angkut Apung Bermotor		
1	3	2	6	03	Alat Angkut Apung Bermotor Khusus	Seluruhnya	10.000.000,00
1	3	2	9		Alat Bengkel Bermesin		
1	3	2	9	01	Perkakas Konstruksi Logam Terpasang pada Pondasi	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	9	02	Perkakas Konstruksi Logam yang Berpindah	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	9	03	Perkakas Bengkel Listrik	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	9	04	Perkakas Bengkel Service	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	9	05	Perkakas Pengangkat Bermesin	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	9	06	Perkakas Bengkel Kayu	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	9	07	Perkakas Bengkel Khusus	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	9	08	Peralatan Las	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	9	09	Perkakas Pabrik Es	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	10		Alat Bengkel Tak Bermesin		
1	3	2	10	01	Perkakas Bengkel Konstruksi Logam	500.000,00	300.000,00
1	3	2	10	02	Perkakas Bengkel Listrik	500.000,00	300.000,00
1	3	2	10	03	Perkakas Bengkel Service	500.000,00	300.000,00
1	3	2	10	04	Perkakas Pengangkat	500.000,00	300.000,00
1	3	2	10	05	Perkakas Standar (Standart Tool)	500.000,00	300.000,00
1	3	2	10	06	Perkakas Khusus (Special Tool)	500.000,00	300.000,00
1	3	2	10	07	Perkakas Bengkel Kerja	500.000,00	300.000,00

Kode Akun					Uraian Akun	Batas Minimal Nilai Kapitalisasi	Batas Minimal Nilai Kapitalisasi
						Pengadaan/Pembelian/Pembuatan Aset Tetap Baru	Setelah Perolehan Pemeliharaan /Modifikasi
1	3	2	10	08	Peralatan Tukang-tukang Besi	500.000,00	300.000,00
1	3	2	10	11	Peralatan Ukur, Gip & Feting	500.000,00	300.000,00
1	3	2	11		Alat Ukur		
1	3	2	11	01	Alat Ukur universal	500.000,00	300.000,00
1	3	2	11	02	Alat Ukur/Test Intelegensia	500.000,00	300.000,00
1	3	2	11	03	Alat Ukur/Test Alat Kepribadian	500.000,00	300.000,00
1	3	2	11	04	Alat Ukur /Test Klinis Lain	500.000,00	300.000,00
1	3	2	11	05	Alat Calibrasi	500.000,00	300.000,00
1	3	2	11	06	Oscilloscope	500.000,00	300.000,00
1	3	2	11	07	Universal Tester	500.000,00	300.000,00
1	3	2	11	08	Alat Ukur/Pembanding	500.000,00	300.000,00
1	3	2	11	09	Alat Ukur Lainnya	500.000,00	300.000,00
1	3	2	11	12	Takaran Kering	500.000,00	300.000,00
1	3	2	11	13	Takaran Bahan Bangunan 2 HL	500.000,00	300.000,00
1	3	2	11	15	Gelas Takar Berbagai Capacitas	500.000,00	300.000,00
1	3	2	12		Alat Pengolahan		
1	3	2	12	01	Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	12	02	Alat Panen/Pengolahan	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	12	03	Alat-Alat Peternakan	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	12	04	Alat Penyimpanan Hasil Percobaan Pertanian	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	12	05	Alat Laboratorium Pertanian	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	12	06	Alat Processing	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	12	07	Alat Pasca Panen	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	12	08	Alat Produksi Perikanan	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	13		Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan Pertanian		
1	3	2	13	01	Alat Pemeliharaan Tanaman	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	13	02	Alat Panen	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	13	03	Alat Penyimpanan	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	13	04	Alat Laboratorium	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	13	05	Alat Penangkap Ikan	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	14		Alat Kantor		
1	3	2	14	01	Mesin Tik	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	14	02	Mesin Hitung/Jumlah	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	14	03	Alat Reproduksi (Pengganda)	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	14	04	Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	14	05	Alat Kantor Lainnya	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	15		Alat Rumah Tangga		
1	3	2	15	01	Meubelair	500.000,00	300.000,00
1	3	2	15	02	Alat Pengukur Waktu	500.000,00	300.000,00
1	3	2	15	03	Alat Pembersih	500.000,00	300.000,00
1	3	2	15	04	Alat Pendingin	500.000,00	300.000,00
1	3	2	15	05	Alat Dapur	500.000,00	300.000,00
1	3	2	15	06	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	500.000,00	300.000,00
1	3	2	15	07	Alat Pemadam Kebakaran	500.000,00	300.000,00
1	3	2	16		Peralatan Komputer		
1	3	2	16	01	Komputer Unit/Jaringan	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	16	02	Personal Komputer/Laptop/NoteBook	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	16	03	Peralatan Komputer Mainframe	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	16	04	Peralatan Mini Komputer	1.000.000,00	500.000,00

Kode Akun					Uraian Akun	Batas Minimal Nilai Kapitalisasi	Batas Minimal Nilai Kapitalisasi
						Pengadaan/Pembelian/Pembuatan Aset Tetap Baru	Setelah Perolehan Pemeliharaan /Modifikasi
1	3	2	16	05	Peralatan Personal Komputer	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	16	06	Perlatan Jaringan	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	17		Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat		
1	3	2	17	01	Meja Kerja Pejabat	300.000,00	150.000,00
1	3	2	17	02	Meja Rapat Pejabat	300.000,00	150.000,00
1	3	2	17	03	Kursi Kerja Pejabat	300.000,00	150.000,00
1	3	2	17	04	Kursi Rapat Pejabat	300.000,00	150.000,00
1	3	2	17	05	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat	300.000,00	150.000,00
1	3	2	17	06	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat	300.000,00	150.000,00
1	3	2	17	07	Lemari dan Arsip Pejabat	300.000,00	150.000,00
1	3	2	17	08	Lemari Buku	300.000,00	150.000,00
1	3	2	17	09	Rak Buku	300.000,00	150.000,00
1	3	2	17	10	Meja Kerja	300.000,00	150.000,00
1	3	2	17	11	Meja Guru	300.000,00	150.000,00
1	3	2	17	12	Meja Murid	300.000,00	150.000,00
1	3	2	17	13	Kursi Kerja	300.000,00	150.000,00
1	3	2	17	14	Kursi Guru	300.000,00	150.000,00
1	3	2	17	15	Kursi Murid	300.000,00	150.000,00
1	3	2	17	16	Bangku Murid	300.000,00	150.000,00
1	3	2	18		Alat Studio	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	18	01	Peralatan Studio Visual	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	18	02	Peralatan Studio Video dan Film	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	18	04	Peralatan Cetak	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	18	05	Peralatan Computing	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	18	06	Peralatan Pemetaan Ukur	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	19		Alat Komunikasi		
1	3	2	19	02	Alat Komunikasi Radio SSB	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	19	03	Alat Komunikasi Radio HF/FM	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	19	07	Alat-alat Sandi	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	20		Peralatan Pemancar		
1	3	2	20	03	Peralatan Pemancar VHF/FM	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	20	05	Peralatan Pemancar SHF	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	20	08	Peralatan Antena VHF/FM	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	20	10	Peralatan Antena SHF/Parabola	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	20	13	Peralatan Translator VHF/UHF	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	20	19	Switcher Antena	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	20	20	Switcher/Menara Antena	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	20	21	Feeder	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	20	24	Peralatan Antena Penerima VHF	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	21		Alat Kedokteran		
1	3	2	21	01	Alat Kedokteran Umum	1.500.000,00	700.000,00
1	3	2	21	02	Alat Kedokteran Gigi	1.500.000,00	700.000,00
1	3	2	21	03	Alat Kedokteran Keluarga Berencana	1.500.000,00	700.000,00
1	3	2	21	04	Alat Kedokteran Mata	1.500.000,00	700.000,00
1	3	2	21	05	Alat Kedokteran T.H.T	1.500.000,00	700.000,00
1	3	2	21	06	Alat Rotgen	1.500.000,00	700.000,00
1	3	2	21	07	Alat Farmasi	1.500.000,00	700.000,00
1	3	2	21	08	Alat Kedokteran Bedah	1.500.000,00	700.000,00
1	3	2	21	09	Alat Kesehatan Kebidanan dan Penyakit Kandungan	1.500.000,00	700.000,00
1	3	2	21	10	Alat Kedokteran Bagian Penyakit Dalam	1.500.000,00	700.000,00

Kode Akun					Uraian Akun	Batas Minimal Nilai Kapitalisasi	Batas Minimal Nilai Kapitalisasi
						Pengadaan/Pembelian/Pembelian Aset Tetap Baru	Setelah Perolehan Pemeliharaan /Modifikasi
1	3	2	21	11	Mortuary	1.500.000,00	700.000,00
1	3	2	21	12	Alat Kesehatan Anak	1.500.000,00	700.000,00
1	3	2	21	13	Poliklinik Set	1.500.000,00	700.000,00
1	3	2	21	14	Penderita Cacat Tubuh	1.500.000,00	700.000,00
1	3	2	21	15	Alat Kedokteran Neurologi (syaraf)	1.500.000,00	700.000,00
1	3	2	21	16	Alat Kedokteran Jantung	1.500.000,00	700.000,00
1	3	2	21	18	Alat Kedokteran Radiologi	1.500.000,00	700.000,00
1	3	2	21	19	Alat Kedokteran Kulit dan Kelamin	1.500.000,00	700.000,00
1	3	2	21	20	Alat Kedokteran Gawat Darurat	1.500.000,00	700.000,00
1	3	2	21	22	Alat Kedokteran Hewan	1.500.000,00	700.000,00
1	3	2	21	09	Alat Kesehatan Kebidanan dan Penyakit Kandungan	1.500.000,00	700.000,00
1	3	2	22		Alat Kesehatan		
1	3	2	22	01	Alat Kesehatan Perawatan	1.500.000,00	700.000,00
1	3	2	22	02	Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis	1.500.000,00	700.000,00
1	3	2	22	03	Alat Kesehatan Matra Laut	1.500.000,00	700.000,00
1	3	2	22	06	Alat Kesehatan Olahraga	1.500.000,00	700.000,00
1	3	2	#		Unit-Unit Laboratorium		
1	3	2	23	05	Alat Laboratorium Buatan/Geologi	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	23	06	Alat Laboratorium Bahan Bangunan Konstruksi	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	23	07	Alat Laboratorium Aspal Cat & Kimia	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	23	08	Alat Laboratorium Mekanik Tanah & Batuan	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	23	09	Alat Laboratorium Cocok Tanam	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	23	10	Alat Laboratorium Logam, Mesin, Listrik	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	23	11	Alat Laboratorium Logam, Mesin Listrik A	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	23	12	Alat Laboratorium Umum	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	23	13	Alat Laboratorium Umum A	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	23	14	Alat Laboratorium Kedokteran	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	23	22	Alat Laboratorium Makanan	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	23	23	Alat Laboratorium Standarisasi, Kalibrasi dan Instrumentasi	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	23	29	Alat Laboratorium Pasir	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	23	46	Alat Laboratorium Pertanian	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	23	47	Alat Laboratorium Pertanian A	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	23	48	Alat Laboratorium Pertanian B	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	23	52	Alat Laboratorium Oceanografi	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	23	53	Alat Laboratorium Lingkungan Perairan	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	23	57	Alat Laboratorium Tambang	1.000.000,00	500.000,00
1	3	2	24		Alat Peraga/Praktek Sekolah		
1	3	2	24	01	Bidang Studi : Bahasa Indonesia	300.000,00	Belanja B J
1	3	2	24	02	Bidang Studi : Matematika	300.000,00	Belanja B J
1	3	2	24	03	Bidang Studi : IPA Dasar	300.000,00	Belanja B J
1	3	2	24	04	Bidang Studi : IPA Lanjutan	300.000,00	Belanja B J
1	3	2	24	05	Bidang Studi : IPA Menengah	300.000,00	Belanja B J
1	3	2	24	06	Bidang Studi : IPA Atas	300.000,00	Belanja B J
1	3	2	24	07	Bidang Studi : IPS	300.000,00	Belanja B J
1	3	2	24	08	Bidang Studi : Agama Islam	300.000,00	Belanja B J
1	3	2	24	09	Bidang Studi : Ketrampilan	300.000,00	Belanja B J
1	3	2	24	10	Bidang Studi : Kesenian	300.000,00	Belanja B J
1	3	2	24	11	Bidang Studi : Olah Raga	300.000,00	Belanja B J
1	3	2	24	13	Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Pendidikan/Ketrampilan Lain-lain	300.000,00	Belanja B J
1	3	2	31		Senjata Api		

Kode Akun					Uraian Akun	Batas Minimal Nilai Kapitalisasi	Batas Minimal Nilai Kapitalisasi
						Pengadaan/Pembelian/Pembuatan Aset Tetap Baru	Setelah Perolehan Pemeliharaan/Modifikasi
1	3	2	31	01	Senjata Genggam	seluruhnya	Belanja B J
1	3	2	31	02	Senjata Pinggang	seluruhnya	Belanja B J
1	3	2	32		Persenjataan Non Senjata Api		
1	3	2	32	01	Alat Keamanan	seluruhnya	Belanja B J
1	3	2	33		Amunisi		
1	3	2	33	01	Amunisi Umum	seluruhnya	Belanja B J
1	3	2	35		Alat Keamanan dan Perlindungan		
1	3	2	35	01	Alat Bantu Keamanan	300.000,00	100.000,00
1	3	2	35	02	Alat Perlindungan	300.000,00	100.000,00
1	3	2	35	03	Alat Bantu Lalu Lintas Darat dan Air	300.000,00	100.000,00
1	3	3			Gedung dan Bangunan		
1	3	3	1		Bangunan Gedung Tempat Kerja		
1	3	3	01	01	Bangunan Gedung Kantor	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	3	01	02	Bangunan Gudang	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	3	01	03	Bangunan Gudang Untuk Bengkel	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	3	01	04	Bangunan Gedung Instalasi	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	3	01	05	Bangunan Gedung Laboratorium	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	3	01	06	Bangunan Kesehatan	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	3	01	08	Bangunan Gedung Tempat Ibadah	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	3	01	09	Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	3	01	10	Bangunan Gedung Tempat Pendidikan	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	3	01	11	Bangunan Gedung Tempat Olah Raga	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	3	01	12	Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	3	01	13	Bangunan Gedung Untuk Pos Jaga	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	3	01	14	Bangunan Gedung Garasi/Pool	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	3	01	15	Bangunan Gedung Pemotongan Hewan	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	3	01	16	Bangunan Gedung Pabrik	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	3	01	17	Bangunan Stasiun Bus	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	3	01	18	Bangunan Kandang Hewan/Ternak	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	3	01	19	Bangunan Gedung Perpustakaan	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	3	01	21	Bangunan Gedung Terminal/Pelabuhan/Bandar	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	3	01	27	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	3	2		Bangunan Gedung Tempat Tinggal		
1	3	3	02	01	Rumah Negara Golongan I	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	3	02	02	Rumah Negara Golongan II	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	3	02	03	Rumah Negara Golongan III	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	3	02	04	Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	3	02	05	Asrama	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	3	4		Bangunan Bersejarah		
1	3	3	04	02	Rumah Adat	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	3	04	03	Rumah Peninggalan Sejarah	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	3	04	04	Makam Sejarah	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	3	04	05	Bangunan Tempat Ibadah Bersejarah	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	3	5		Tugu Peringatan		
1	3	3	05	03	Tugu Peringatan Lainnya	seluruhnya	15.000.000,00
1	3	3	7		Monumen/Bangunan Bersejarah		
1	3	3	07	01	Bangunan Bersejarah Lainnya	seluruhnya	10.000.000,00
1	3	3	8		Tugu Titik Kontrol/Pasti		

Kode Akun					Uraian Akun	Batas Minimal Nilai Kapitalisasi	Batas Minimal Nilai Kapitalisasi
						Pengadaan/Pe mbelian/Pemb uatan Aset Tetap Baru	Setelah Perolehan Pemeliharaan /Modifikasi
1	3	3	08	01	Tugu/Tanda Batas	seluruhnya	10.000.000,00
1	3	3	9		Rambu-Rambu		
1	3	3	09	01	Rambu Bersuar Lalu Lintas Darat	seluruhnya	5.000.000,00
1	3	3	09	02	Rambu Tidak Bersuar	seluruhnya	5.000.000,00
1	3	4			Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
1	3	4	01		Jalan	seluruhnya	40.000.000,00
1	3	4	01	01	Jalan Negara/Nasional	seluruhnya	40.000.000,00
1	3	4	01	02	Jalan Propinsi	seluruhnya	40.000.000,00
1	3	4	01	03	Jalan Kabupaten/Kota	seluruhnya	40.000.000,00
1	3	4	01	04	Jalan Desa	seluruhnya	40.000.000,00
1	3	4	01	05	Jalan Khusus	seluruhnya	40.000.000,00
1	3	4	2		Jembatan		
1	3	4	02	01	Jembatan Negara/Nasional	seluruhnya	25.000.000,00
1	3	4	02	02	Jembatan Propinsi	seluruhnya	25.000.000,00
1	3	4	02	03	Jembatan Kabupaten/Kota	seluruhnya	25.000.000,00
1	3	4	02	04	Jembatan Desa	seluruhnya	25.000.000,00
1	3	4	02	05	Jembatan Khusus	seluruhnya	25.000.000,00
1	3	4	3		Bangunan Air Irigasi		
1	3	4	03	02	Bangunan Pengambilan Irigasi	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	4	03	03	Bangunan Pembawa Irigasi	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	4	03	04	Bangunan Pembuang Irigasi	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	4	03	05	Bangunan Pengaman Irigasi	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	4	03	06	Bangunan Pelengkap Irigasi	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	4	4		Bangunan Air Pasang Surut		
1	3	4	04	01	Bangunan Waduk	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	4	04	02	Bangunan Pengambilan Pasang Surut	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	4	04	03	Bangunan Pembawa Pasang Surut	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	4	04	04	Bangunan Pembuang Pasang Surut	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	4	04	05	Bangunan Pengaman Pasang Surut	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	4	04	06	Bangunan Pelengkap Pasang Surut	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	4	04	07	Bangunan Sawah Pasang Surut	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	4	6		Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam		
1	3	4	06	01	Bangunan Waduk Penanggulangan Sungai	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	4	06	02	Bangunan Pengambilan Pengamanan Sungai	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	4	06	03	Bangunan Pembuang Pengaman	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	4	06	04	Bangunan Pembuang Pengaman Sungai	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	4	06	05	Bangunan Pengaman Pengamanan Sungai	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	4	06	06	Bangunan Pelengkap Pengamanan Sungai	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	4	8		Bangunan Air Bersih/Baku		
1	3	4	08	01	Waduk Air Bersih/Air Baku	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	4	08	02	Bangunan Pengambilan Air Bersih/Baku	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	4	08	03	Bangunan Pembawa Air Bersih	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	4	08	04	Bangunan Pembuang Air Bersih/Air Baku	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	4	08	05	Bangunan Pelengkap Air Bersih/Air Baku	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	4	9		Bangunan Air Kotor		
1	3	4	09	01	Bangunan Pembawa Air Kotor	seluruhnya	20.000.000,00

Kode Akun					Uraian Akun	Batas Minimal Nilai Kapitalisasi	Batas Minimal Nilai Kapitalisasi
						Pengadaan/Pe mbelian/Pemb uatan Aset Tetap Baru	Setelah Perolehan Pemeliharaan /Modifikasi
1	3	4	09	02	Bangunan Waduk Air Kotor	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	4	09	03	Bangunan Pembuangan Air Kotor	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	4	09	04	Bangunan Pengaman Air Kotor	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	4	09	05	Bangunan Pelengkap Air Kotor	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	4	10		Bangunan Air		
1	3	4	10	01	Bangunan Air Laut	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	4	10	02	Bangunan Air Tawar	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	4	11		Instalasi Air Minum/Air Bersih		
1	3	4	11	01	Air Muka Tanah	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	4	11	02	Air Sumber /Mata Air	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	4	11	03	Air Tanah Dalam	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	4	11	04	Air Tanah Dangkal	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	4	11	05	Air Bersih/Air Baku Lainnya	seluruhnya	20.000.000,00
1	3	4	12		Instalasi Air Kotor		
1	3	4	12	01	Instalasi Air Kotor	seluruhnya	10.000.000,00
1	3	4	12	02	Instalasi Air Buangan Industri	seluruhnya	10.000.000,00
1	3	4	12	03	Instalasi Air Buangan Pertanian	seluruhnya	10.000.000,00
1	3	4	15		Instalasi Pembangkit Listrik		
1	3	4	15	02	Pembangkit Listrik Tenaga Diesel (PLTD)	seluruhnya	50.000.000,00
1	3	4	15	03	Pembangkit Listrik Tenaga Mikro (Hidro)	seluruhnya	50.000.000,00
1	3	4	20		Jaringan Air Minum		
1	3	4	20	01	Jaringan Pembawa	seluruhnya	10.000.000,00
1	3	4	20	02	Jaringan Induk Distribusi	seluruhnya	10.000.000,00
1	3	4	20	03	Jaringan Cabang Distribusi	seluruhnya	10.000.000,00
1	3	4	20	04	Jaringan Sambungan ke rumah	seluruhnya	10.000.000,00
1	3	4	21		Jaringan Listrik		
1	3	4	21	01	Jaringan Transmisi	seluruhnya	10.000.000,00
1	3	4	21	02	Jaringan Distribusi	seluruhnya	10.000.000,00
1	3	5			Aset Tetap Lainnya		
1	3	5	01		Buku Perpustakaan		
1	3	5	01	01	Umum	300.000,00	
1	3	5	01	02	Filsafat	300.000,00	
1	3	5	01	03	Agama	300.000,00	
1	3	5	01	04	Ilmu Sosial	300.000,00	
1	3	5	01	05	Ilmu Bahasa	300.000,00	
1	3	5	01	06	Matematika & Pengetahuan alam	300.000,00	
1	3	5	01	07	Ilmu Pengetahuan Praktis	300.000,00	
1	3	5	01	08	Arsitektur, Kesenian, Olah raga	300.000,00	
1	3	5	01	09	Geografi, Biografi, Sejarah	300.000,00	
1	3	5	02		Terbitan		
1	3	5	02	01	Terbitan Berkala	300.000,00	
1	3	5	02	02	Buku Laporan	300.000,00	
1	3	5	04		Barang Bercorak Kebudayaan		
1	3	5	04	03	Alat Kesenian	1.000.000,00	
1	3	5	04	04	Alat Olah Raga	1.000.000,00	

Kode Akun	Uraian Akun	Batas Minimal Nilai Kapitalisasi	Batas Minimal Nilai Kapitalisasi
		Pengadaan/Pembelian/Pembuatan Aset Tetap Baru	Setelah Perolehan Pemeliharaan /Modifikasi
1 3 5 04 06	Maket dan Foto Dokumen	1.000.000,00	
1 3 5 04 07	Benda-benda Bersejarah	1.000.000,00	
1 3 5 04 08	Barang Kerajinan	1.000.000,00	
1 3 5 05	Alat Olah Raga Lainnya		
1 3 5 05 01	Senam	1.000.000,00	
1 3 5 05 02	Alat Olah Raga Air	1.000.000,00	
1 3 5 06	Hewan /ternak dan tumbuhan		
1 3 5 06 01	Hewan /ternak dan tumbuhan	500.000,00	
1 5	ASET LAINNYA		
1 5 3	Aset Tidak Berwujud		
1 5 3 05	Aset Tidak Berwujud Lainnya		
1 5 3 05 01	Software	1.000.000,00	
1 5 3 05 02	Kajian	1.000.000,00	



BUPATI KABUPATEN KEPULAUAN,
KONAWA

H. AMRULLAH

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,


MASYKUR UMIRLAN, SH
NIP. 19691004 200112 1 003