



## BUPATI KONAWE

---

### PERATURAN BUPATI KONAWE

NOMOR 1/A TAHUN 2012

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE

BUPATI KONAWE,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 239 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah pada Perubahan Pertama dengan peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007, dan perubahan kedua dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 menegaskan bahwa kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan;
  - b. bahwa untuk menjaga kualitas pengelolaan keuangan daerah, terutama dalam pelaksanaan Penatausahaan Keuangan dan Sistem Akuntansi Pemerintah Kabupaten Konawe maka perlu dilaksanakan sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud huruf a dan b maka perlu ditetapkan Peraturan Bupati Konawe tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Konawe;
- Mengingat :
1. Undang – Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang

Pembentukan Daerah -Daerah Swatantra Tk. II Sesulawesi  
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74,  
Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1882);

2. Undang-undang Nomor 28 tahun 1997 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme ;
3. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4335);
5. Undang - Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 59, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
8. Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126

- Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234 ) ;
  10. Peraturan Pemerintah nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2006 Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah ;
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah ;
  12. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah ;
  13. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah ;
  14. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan ;
  15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Daerah ;
  16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum ;
  17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum ;
  18. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
  19. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang

Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor: 90, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4416); sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4712);

20. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2004 tentang Perubahan Kabupaten Kendari menjadi Kabupaten Konawe;
21. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjamam Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
24. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
25. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4576); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
26. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4577);

27. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
28. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
29. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
30. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2007, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
31. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan

: PERATURAN BUPATI KONAWE TENTANG KEBIJAKAN  
AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE

## Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Konawe.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Konawe.
3. Bupati adalah Bupati Konawe.
4. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturaturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
5. Peranan dan tujuan Pelaporan Keuangan adalah Laporan Keuangan Pemerintah Daerah disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah selama satu periode laporan.
6. Jenis-jenis Laporan Keuangan adalah Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
7. 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.
8. Entitas Akuntansi adalah Satuan Perangkat Kerja Daerah/SKPD sebagai Pengguna Anggaran/Pengguna Barang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada entitas pelaporan.
9. Dasar hukum adalah peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan pemerintah yang mendasari terselenggaranya Pelaporan Keuangan.
10. Asumsi dasar Pelaporan Keuangan adalah asumsi yang mendasari pelaporan keuangan yaitu *asumsi kemandirian entitas, asumsi kesinambungan entitas, dan asumsi keterukuran dalam satuan uang (monetary measurement)*.
11. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya.
12. Prinsip Akuntansi dalam Pelaporan Keuangan adalah ketentuan yang dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna pelaporan keuangan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan.
13. Kendala informasi yang relevan dan andal adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan terwujudnya kondisi yang ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi

dal laporan keuangan yang relevan dan andal akibat keterbatasan (limitation) atau karena alasan-alasan kepraktisan.

14. Tanggungjawab atas Laporan Keuangan adalah pihak-pihak yang bertanggungjawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan daerah, dimana laporan keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah.
15. Suplemen Laporan Keuangan adalah Laporan Keuangan yang harus dilampirkan dalam laporan keuangan daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
16. Mata Uang Pelaporan adalah satuan mata uang yang diharuskan dipakai dalam laporan keuangan daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
17. Bahasa Laporan Keuangan adalah bahasa yang diharuskan dipakai dalam laporan keuangan daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
18. Kebijakan Akuntansi perkomponen Laporan Keuangan adalah penjelasan kebijakan akuntansi berupa defenisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan setiap komponen laporan keuangan.

## Pasal 2

- (1) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah meliputi :
  - a. Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan;
  - b. Jenis-jenis Laporan Keuangan;
  - c. Entitas Pelaporan dan Akuntansi;
  - d. Dasar Hukum Pelaporan Akuntansi;
  - e. Asumsi Dasar Pelaporan Akuntansi;
  - f. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan;
  - g. Prinsip Akuntansi dan Laporan Keuangan;
  - h. Kendala Informasi yang relevan dan handal;
  - i. Tanggungjawab atas Laporan Keuangan;
  - j. Suplemen Laporan Keuangan;
  - k. Mata Uang Pelaporan;
  - l. Bahasa Laporan Keuangan; dan
  - m. Kebijakan Akuntansi perkomponen Laporan Keuangan.
- (2) Rincian Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1). tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari peraturan ini.

Pasal 3

Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini sepanjang mengenai pelaksanaannya tetap berpedoman pada ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkannya. Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Konawe.


Ditetapkan di Unaaha  
pada tanggal 09-01-2012

BUPATI KONAWE,



H. LUKMAN ABUNAWAS

Di Undangkan di Unaaha  
pada tanggal 09-01-2012  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KONAWE



H. IRAWAN LALIASA

BERITA DAERAH KABUPATEN KONAWE TAHUN 2012 NOMOR .....128.A

PARAF KOORDINASI		
NO		
1.	IRAWAN LALIASA	W
2.	H. PASTAMAN	f
3.	MADRI	
4.	Agul Rahil N	W
	SOFYAN HANAFIE	f



## KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE

### I. PENDAHULUAN

#### 1.1. Pengertian

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.

#### 1.2. Tujuan

Tujuan kebijakan akuntansi dalam konteks intern adalah dimaksudkan untuk menjamin adanya keseragaman pengakuan, pengukuran, maupun pelaporan dalam setiap transaksi yang terjadi baik di SKPKD sebagai Pejabat Pengelola Keuangan Daerah maupun sebagai BUD ataupun di masing-masing SKPD. Kebijakan Akuntansi disusun untuk menjadi suatu panduan dan pedoman bagi pelaksanaan sistem akuntansi dan pengelolaan keuangan di Pemerintahan Kabupaten Konawe. Sebagai sebuah panduan maka kebijakan akuntansi ini diharapkan dapat menjadi tuntunan bagi para pegawai di pemerintahan Kabupaten Konawe dalam melakukan pencatatan transaksi keuangan maupun dalam mengambil keputusan keuangan. Sementara sebagai sebuah pedoman, diharapkan menjadi rujukan utama ketika timbul permasalahan dalam pelaksanaan sistem akuntansi dan pengelolaan keuangan di Pemerintahan Kabupaten Konawe yang diselenggarakan secara konsisten dan seragam dengan mengakomodasi kebutuhan pencatatan akuntansi di lingkup Pemerintah Kabupaten Konawe sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sedangkan dalam konteks ekstern, tujuan pengungkapan kebijakan

akuntansi dalam laporan keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan tersebut dapat dimengerti, dengan demikian seluruh satuan kerja perangkat daerah (SKPKD) sebagai pejabat pengelola keuangan daerah maupun sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD) harus segera dapat mempelajari, memahami dan menerapkan kebijakan akuntansi ini dengan baik dan benar.

### 1.3. Ruang Lingkup

Sistem akuntansi pemerintah daerah diperlukan sebagai sarana pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten Konawe, terutama diperuntukkan untuk pihak eksternal seperti DPRD, kreditor, investor, masyarakat maupun pihak ketiga lainnya, serta untuk kepentingan pemeriksaan. Kebijakan Akuntansi ini disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang akuntansi pemerintahan daerah dan disusun dengan mempertimbangkan kebutuhan, tujuan dan kepentingan pihak-pihak pemakai laporan akuntansi keuangan sebagai output dari sistem akuntansi pemerintahan daerah. Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan akuntansi ini mengatur seluruh pertimbangan dalam rangka penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah yang meliputi :

- 1) Peranan dan tujuan pelaporan keuangan;
- 2) Jenis-jenis laporan keuangan;
- 3) Entitas pelaporan dan entitas akuntansi;
- 4) Dasar hukum pelaporan keuangan;
- 5) Asumsi dasar pelaporan keuangan;
- 6) Karakteristik kualitatif Laporan Keuangan;
- 7) Prinsip akuntansi dan laporan keuangan;
- 8) Kendala informasi yang relevan dan handai;

- 9) Tanggungjawab atas laporan keuangan;
- 10) Suplemen laporan keuangan;
- 11) Mata uang pelaporan;
- 12) Bahasa laporan keuangan; dan
- 13) Kebijakan akuntansi perkomponen laporan keuangan.

## II. PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN

Laporan keuangan pemerintah daerah di susun untuk menyediakan serta menyajikan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan selama satu periode pelaporan. Laporan Keuangan terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan, serta bermanfaat bagi 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 apakah cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya telah sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan dan peraturan perundang-undangan.
- c. Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah serta hasil-hasil yang telah dicapai.
- d. Menyediakan informasi mengenai bagaimana pemerintah daerah mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya.

- 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. Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan pemerintah daerah menyediakan informasi mengenai pendapatan, belanja, pembiayaan, asset, kewajiban, ekuitas dana dan arus kas pemerintah daerah.

### III. JENIS-JENIS LAPORAN KEUANGAN

Laporan keuangan pemerintah daerah yang pokok terdiri dari :

- a. Laporan realisasi anggaran.
- b. Neraca
- c. Laporan Arus Kas
- d. Catatan Atas Laporan Keuangan.

Laporan realisasi anggaran Pemerintah Daerah merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah daerah, yang menggambarkan perbandingan antara realisasi dan anggarannya dalam satu periode pelaporan.

Neraca Pemerintah Daerah merupakan laporan yang menggambarkan posisi keuangan pemerintah daerah mengenai asset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

Laporan Arus Kas merupakan laporan yang menyajikan informasi yang mengenai sumber, penggunaan, dan perubahan kas selama satu periode akuntansi serta saldo kas pada tanggal pelaporan.

Catatan Atas Laporan Keuangan menyajikan penjelasan naratif analisis atau daftar terinci atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca,

dan Laporan Arus Kas. Selain laporan keuangan yang pokok tersebut, Pemerintah daerah diperkenankan menyajikan laporan pendukung yang terdiri dari : Laporan Kinerja Keuangan Daerah dan Laporan Perubahan Ekuitas Dana.

#### **IV. ENTITAS PELAPORAN**

Entitas pelaporan adalah unit pemerintah daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan keuangan. Entitas pelaporan adalah pemerintah daerah atau satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah atau organisasi lainnya jika menurut peraturan perundang-undangan satuan organisasi dimaksud wajib menyampaikan laporan keuangan.

#### **V. DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN**

Pengelolaan keuangan daerah dilakukan dalam kerangka pelaksanaan dan pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Pertanggungjawaban pengelolaan keuangan daerah dilakukan dengan menyampaikan laporan keuangan yang dihasilkan dari pelaksanaan sistem akuntansi dengan berdasarkan pada standar akuntansi pemerintahan. Pelaporan keuangan pemerintah daerah diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan pemerintah, antara lain :

- a) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945, khususnya bagian yang mengatur keuangan negara (khususnya pasal 23 ayat (1) : Anggaran Pendapatan dan belanja negara sebagai wujud dari pengelolaan keuangan negara ditetapkan setiap tahun dengan undang-undang dan dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat );
- b) Undang Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- c) Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Daerah;

- d) Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
- e) Undang-undang Nomor 32 Tahun tentang Pemerintahan Daerah;
- f) Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
- g) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
- h) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- i) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ;
- j) Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;

## **VI. ASUMSI DASAR PELAPORAN KEUANGAN**

Asumsi dasar dalam pelaporan keuangan di lingkungan pemerintah daerah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan. Yang terdiri dari :

### **6.1. Asumsi Kemandirian Entitas**

Asumsi Kemandirian Entitas, berarti bahwa pemerintah daerah dianggap sebagai entitas yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggungjawab atas pengelolaan aset dan sumber daya diluar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau

kerusakan aset dan sumberdaya dimaksud, utang piutang yang terjadi akibat keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program dan kegiatan yang telah ditetapkan.

Setiap unit organisasi sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit instansi pemerintah dalam pelaporan keuangan.

#### 6.2. **Asumsi Kestinambungan Entitas**

Laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa entitas pelaporan akan berlanjut keberadaannya. Dengan demikian, pemerintah diasumsikan tidak bermaksud melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.

#### 6.3. **Asumsikan keterukunan dalam Satuan Uang (Monetary Measurement)**

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

### **VII. KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN**

Karakteristik kealitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya. Keempat karakteristik ini merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan pemerintah dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki.

#### 7.1. **Relevan**

Laporan keuangan bisa dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu atau masa kini dan memprediksi masa depan serta menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi mereka dimasa lalu. Dengan

demikian informasi laporan keuangan yang relevan dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya. Informasi yang relevan harus :

- (1) Memiliki manfaat umpan balik (feed back value), artinya laporan keuangan pemerintah daerah memuat informasi yang memungkinkan pengguna untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya di masa lalu.
- (2) Memiliki manfaat prediktif (predictive value) artinya laporan keuangan pemerintah daerah memuat informasi yang dapat membuat pengguna untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian di masa kini.
- (3) Tepat waktu, artinya laporan keuangan pemerintah daerah memberikan informasi yang disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna dalam pengambilan keputusan.
- (4) Lengkap, artinya laporan keuangan pemerintah daerah menyajikan informasi akuntansi keuangan pemerintah daerah selengkap mungkin yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan. Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama termuat dalam laporan keuangan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

## 7.2. Andal

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



- (1) Penyajian jujur, artinya laporan keuangan pemerintah daerah menggambarkan informasi yang jujur atas transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan.
- (2) Dapat diverifikasi (verifiability), artinya laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya harus tetap menunjukkan simpulan yang tidak berbeda jauh.
- (3) Netralitas, artinya laporan keuangan pemerintah daerah memberikan informasi yang diarahkan pada kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu.

### **7.3. Dapat dibandingkan**

Informasi yang termuat dalam laporan keuangan akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan entitas pelaporan lainnya pada umumnya. Perbandingan dapat dilakukan secara internal dan eksternal. Perbandingan secara internal dapat dilakukan bila suatu entitas menerapkan kebijakan akuntansi yang sama dari tahun ke tahun. Perbandingan secara eksternal dapat dilakukan bila entitas yang diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang lebih baik dari pada kebijakan akuntansi yang sekarang diterapkan, perubahan tersebut diungkapkan pada periode terjadinya perubahan.

### **7.4. Dapat dipahami**

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan harus dapat dipahami dan oleh pengguna 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 entitas pelaporan, serta adanya kemauan pengguna untuk mempelajari informasi yang dimaksud.

## **VIII. PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN**

Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang harus dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna pelaporan keuangan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan, berikut ini adalah delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah :

### **8.1. Basis Akuntansi**

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan belanja dan pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran dan basis akrual untuk pengakuan asset, kewajiban, dan ekuitas dalam neraca.

Basis kas untuk Laporan Realisasi Anggaran berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di rekening Kas Umum daerah atau oleh entitas pelaporan dan belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan.

Basis akrual untuk neraca berarti bahwa asset, kewajiban dan ekuitas dana diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

#### 8.2. Nilai Historial (Historical Cost)

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

#### 8.3. Realisasi (Realization)

Bagi pemerintah, pendapatan yang tersedia yang telah diotorisasikan melalui anggaran pemerintah selama satu tahun fiscal akan digunakan untuk membayar utang dan belanja dalam periode tersebut.

Prinsip layak temu biaya pendapatan (*matching cost against revenue principle*) dalam akuntansi pemerintah tidak mendapat penekanan sebagaimana dipraktikkan dalam akuntansi komersial (sektor privat).

#### 8.4. Substansi Mengungguli Bentuk Formal (Substance Over Form)

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

#### 8.5. Periodisitas (Periodicity)

Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan entitas pelaporan perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja entitas dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimiliki dapat ditentukan.

Periode utama yang digunakan adalah tahunan yaitu 1 Januari sampai 31 Desember. 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 pelaporan mengungkapkan informasi berikut :

- (1) Alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun.
- (2) Fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif untuk laporan tertentu seperti arus kas dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

#### 8.6. Konsistensi

Perlakuan akuntansi yang sama harus diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh suatu entitas pelaporan (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain.

Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan mampu memberikan informasi yang lebih baik dibandingkan metode lama. Pengaruh dan pertimbangan atas perubahan penerapan metode ini diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan

#### 8.7. Pengungkapan Lengkap (Full Disclosure)

Laporan keuangan menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna. Informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan keuangan

dapat ditempatkan pada lembar muka (on the face) laporan keuangan atau Catatan Atas Laporan Keuangan.

#### 8.8. Penyajian wajar (Fair Presentation)

Laporan keuangan harus menyajikan dengan wajar Laporan realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Faktor pertimbangan sehat bagi penyusun laporan keuangan diperlukan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan perakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi serta kewajiban penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya, pembentukan cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampau rendah, sengaja mencatat kewajiban atau belanja yang terlampau tinggi, sehingga laporan keuangan menjadi tidak netral dan tidak andal.

### IX. KENDALA INFORMASI YANG RELEVAN DAN ANDAL

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

### 9.1. Materialitas

Walaupun idealnya memuat segala informasi, laporan keuangan pemerintah hanya diharuskan memuat informasi yang memenuhi kriteria materialitas. Informasi-informasi dipandang material apabila kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna yang diambil atas dasar laporan keuangan.

### 9.2. Pertimbangan Biaya dan Manfaat

Manfaat yang dihasilkan informasi seharusnya melebihi biaya penyusunannya, oleh karena itu, laporan keuangan pemerintah daerah tidak semestinya menyajikan segala informasi yang manfaatnya lebih kecil dari biaya penyusunannya. Namun demikian evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan substansial. Biaya itu juga harus dipikul oleh pengguna informasi yang menikmati manfaat. Manfaat mungkin juga dinikmati oleh pengguna lain disamping mereka yang menjadi tujuan informasi, misalnya penyediaan informasi lanjutan kepada kreditor mungkin akan mengurangi biaya yang dipikul oleh suatu entitas laporan.

### 9.3. Kesenambungan Antar Karakteristik Kualitatif

Kesenambungan antar karakteristik diperlukan untuk mencapai suatu keseimbangan yang tepat diantara berbagai tujuan normatif yang diharapkan dipenuhi oleh laporan keuangan pemerintah daerah.

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

## X. TANGGUNGJAWAB ATAS LAPORAN KEUANGAN

- 10.1. Bupati sebagai entitas pelaporan bertanggungjawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan daerah, dimana laporan keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan.
- 10.2. Dalam pelaksanaannya Bupati sebagai entitas pelaporan melimpahkan wewenangnya kepada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah/PPKD untuk menyusun dan menyajikan laporan keuangan daerah (Laporan Keuangan Konsolidasi).
- 10.3. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah /SKPD (Sekretaris Daerah/Sekretaris DPRD/Kepala Dinas/Badan/Kantor) selaku pengguna anggaran menyusun laporan keuangan SKPD yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan Atas Laporan Keuangan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan APBD pada satuan kerja perangkat daerah yang bersangkutan dan menyampaikannya kepada Bupati melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.
- 10.4. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah menyusun laporan keuangan yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan sebagai pertanggungjawaban pengelola perbendaharaan daerah dan menyampaikannya kepada Bupati.
- 10.5. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah menyusun laporan keuangan daerah untuk disampaikan kepada Bupati dalam rangka memenuhi pertanggungjawaban APBD.

10.6. Laporan keuangan pemerintah daerah adalah laporan keuangan konsolidasian yang disusun berdasarkan laporan keuangan satuan kerja perangkat daerah serta laporan pertanggungjawaban pengelolaan perbendaharaan daerah.

#### **XI. SUPELEMEN LAPORAN KEUANGAN**

11.1. Laporan Keuangan SKPD dilampiri dengan laporan keuangan Badan Layanan Umum (BLU) bentuk ringkas.

11.2. Laporan Keuangan pemerintah daerah dilampiri dengan ikhtisar laporan keuangan perusahaan daerah

#### **XII. MATA UANG PELAPORAN**

Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing dikonvensi terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang rupiah.

#### **XIII. BAHASA LAPORAN KEUANGAN**

Laporan keuangan dibuat dalam bahasa Indonesia. Jika laporan keuangan juga dibuat dalam bahasa selain bahasa Indonesia, maka laporan keuangan memuat informasi yang sama. Dalam hal terdapat perbedaan penafsiran akibat penerjemahan bahasa, maka yang digunakan sebagai acuan adalah laporan keuangan dalam bahasa Indonesia.

#### **XIV. KEBIJAKAN AKUNTASI PER KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN**

##### **14.1. Laporan Realisasi Anggaran**

Laporan realisasi anggaran SKPD/PPKD/Pemerintah Daerah merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumberdaya ekonomi yang dikelola oleh SKPD/PPKD/Pemerintah Daerah, yang menggambarkan perbandingan antara realisasi dan anggarannya dalam satu



periode pelaporan. Tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran SKPD/PPKD/Pemerintah Daerah secara tersanding. Penyandingan antara anggaran dengan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dengan eksekutif sesuai peraturan perundang-undangan.

Unsur yang dicakup secara langsung oleh Laporan Realisasi Anggaran terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Komponen utama laporan realisasi anggaran terdiri dari :

- 1) Pendapatan
- 2) Belanja
- 3) Transfer
- 4) Surplus atau defisit
- 5) Pembiayaan
- 6) Sisa kurang/lebih pembiayaan anggaran (SILPA/SIKPA)

Penjelasan komponen utama laporan Realisasi Anggaran

1) Pendapatan

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

Pendapatan diklasifikasikan menurut jenis pendapatan dan dikelompokkan atas pendapatan asli daerah, dana perimbangan dan lain-lain pendapatan daerah yang sah.

Pendapatan dapat juga berupa peningkatan aset dan atau penurunan hutang yang berasal dari berbagai kegiatan dalam periode berjalan akuntansi tertentu.

#### **Kebijakan Akuntansi**

- a) Pendapatan diakui pada saat diterima pada rekening Kas Umum daerah atau oleh entitas pelaporan.
- b) Pendapatan yang diterima oleh Bendahara Penerima di SKPD yang belum disetorkan ke Kas Daerah pada akhir tahun buku diakui sebagai pendapatan yang ditangguhkan.
- c) Penerimaan pendapatan dalam bentuk barang dan jasa diakui pada saat serah terima barang dan jasa dilakukan (BA serah terima barang dan jasa) sebesar nilai yang tercantum dalam BA serah terima. Apabila dalam BA serah terima tidak dicantumkan nilai barang dan jasa tersebut, maka dapat dilakukan penaksiran atas nilai barang dan jasa yang bersangkutan.
- d) Akuntansi pendapatan dilaksanakan berdasarkan azas Bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat nilai netto nya, (setelah dikompresasikan dengan pengeluaran)
- e) Untuk pendapatan yang dapat digunakan langsung SKPD sebagai BLUD dan telah ditetapkan Perda (Misalnya RSUD dan Puskesmas), maka pendapatan diakui pada saat SKPD tersebut melaporkan pendapatan dan penggunaannya kepada SKPKD. Pada yang sama SKPKD membebani anggaran belanja SKPD tersebut sebesar penggunaan pendapatannya.
- f) Pengambilan yang sifatnya normal dan berulang (recurring) atas penerimaan pendapatan pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.

- g) Koreksi kesalahan yang tidak berulang (non recurring) atas pendapatan, yang tidak terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas atau tidak, dibukukan sebagai pembetulan pada akun yang bersangkutan pada periode yang sama.
- h) Koreksi kesalahan yang tidak berulang (non recurring) atas pendapatan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya yang menambah saldo kas, dibukukan sebagai penambah saldo kas dan ekuitas dana lancar pada periode ditemukannya koreksi kesalahan tersebut.
- i) Koreksi kesalahan yang sifatnya tidak berulang (non recurring) atas pendapatan yang terjadi diperiode-periode sebelumnya yang mengurangi saldo kas dan dana ekuitas dana lancar pada periode ditemukannya koreksi kesalahan tersebut.
- j) Entitas pelaporan menyajikan klasifikasi pendapatan menurut jenis pendapatan dalam laporan realisasi anggaran, dan rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada catatan atas Laporan Keuangan.

## 2) Belanja

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.

Kebijakan akuntansi

- a. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah

- b. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran, pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai tugas perbendaharaan.
- c. Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi dan fungsi.

Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah meliputi terdiri dari belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, dan belanja tak terduga.

- a) Belanja operasional adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari pemerintah daerah yang memberikan manfaat jangka pendek. Belanja operasional antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, bantuan keuangan, atau blok grand.,

#### **Belanja Pegawai**

Belanja pegawai adalah belanja kompensasi, baik dalam bentuk uang maupun barang yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang diberikan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil (PNS), dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah yang belum menjadi PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal, contoh belanja pegawai adalah gaji, tunjangan, honorarium, lembur, kontribusi sosial dan lain-lain yang berhubungan dengan pegawai

## **Belanja Barang**

Belanja barang adalah pengeluaran untuk menampung pembelian barang dan jasa yang habis pakai untuk memproduksi barang dan jasa yang dipasarkan, dan pengadaan barang yang dimaksudkan untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat dan belanja perjalanan. Belanja barang dapat dibedakan menjadi belanja barang dan jasa, belanja pemeliharaan, dan belanja perjalanan dinas.

Belanja barang dan jasa merupakan pengeluaran yang antara lain dilakukan untuk membiayai keperluan kantor sehari-hari. Pengadaan barang yang habis pakai seperti alat tulis kantor, pengadaan/penggantian inventaris kantor, langganan daya dan jasa, lain-lain pengeluaran untuk membiayai pekerjaan yang bersifat non fisik dan secara langsung menunjang tugas pokok dan fungsi SKPD, pengadaan barang yang dimaksudkan untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat secara langsung menunjang tugas pokok dan fungsi SKPD. Pengadaan inventaris kantor yang nilainya tidak memenuhi nilai kapasitas minimum yang diatur oleh pemerintah daerah dan pengeluaran jasa non fisik seperti pengeluaran untuk biaya pelatihan dan penelitian.

Belanja pemeliharaan adalah pengeluaran yang dimaksudkan untuk mempertahankan aset tetap atau aset lainnya yang sudah ada kedalam kondisi normal tanpa memperhatikan besar kecilnya jumlah belanja.

Belanja pemeliharaan gedung dan bangunan kantor, rumah dinas dan kendaraan dinas, perbaikan peralatan dan sarana gedung, jalan, irigasi, jaringan, peralatan mesin dan lain-lain sarana yang berhubungan dengan penyelenggaraan pemerintahan.

Belanja Perjalanan Dinas merupakan pengeluaran yang dilakukan untuk membiayai perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatan

### **Belanja Bunga**

Belanja bunga adalah pengeluaran pemerintah untuk pembayaran bunga (interest) atas penggunaah pokok utang (principal outstanding) yang dihitung berdasarkan posisi pinjaman jangka pendek atau jangka panjang.

### **Belanja subsidi**

Subsidi yaitu alokasi anggaran yang diberikan kepada perusahaan/lembaga, yang memproduksi, menjual, mengekspor atau mengimpor barang dan jasa untuk memenuhi hajat orang banyak sedemikian rupa sehingga harga jualnya dapat dijangkau masyarakat. Belanja ini antara lain digunakan untuk penyaluran subsidi kepada masyarakat melalui BUMN/BUMD dan perusahaan swasta. Jadi, belanja subsidi adalah pengeluaran pemerintah yang diberikan kepada perusahaan.lembaga tertentu yang bertujuan untuk membantu biaya produksi agar harga yang jual produk/jasa yang dihasilkan dapat dijangkau masyarakat.

Hibah adalah pengeluaran pemerintah kepada pemerintah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus.

### **Bantuan Sosial**

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

Bantuan sosial dapat langsung diberikan kepada anggota masyarakat dan/atau lembaga kemasyarakatan termasuk didalamnya bantuan lembaga non pemerintah bidang pendidikan dan keagamaan. Jadi belanja bantuan sosial adalah pengeluaran pemerintah yang bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat yang sifatnya tidak terus-menerus dan selektif.

#### **Bantuan keuangan/Blokgrand**

Bantuan keuangan digunakan untuk menganggarkan bantuan keuangan yang bersifat umum atau khusus dari provinsi atau kabupaten/kota, pemerintah desa, dan pemerintah daerah lainnya dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.

- b) Belanja modal pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberikan manfaat lebih dari satu tahun periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung, dan bangunan, peralatan dan aset tidak berwujud

Suatu belanja dapat dikategorikan belanja modal jika :

- Pengeluaran tersebut mengakibatkan adanya perolehan aset tetap atau aset lainnya yang dengan demikian menambah aset pemerintah daerah.
- Pengeluaran tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap atau aset lainnya yang telah ditetapkan oleh pemerintah daerah
- Perolehan aset tetap tersebut diniatkan bukan untuk dijual..

- c) Belanja lain-lain tidak terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang tidak sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tak terduga

lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah

Klasifikasi menurut organisasi yaitu klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran, klasifikasi belanja menurut organisasi dipemerintah daerah antara lain belanja sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), sekretariat Dewan Pemerintah Provinsi, dinas pemerintah tingkat provinsi, dan lembaga teknis daerah tingkat provinsi.

Klasifikasi menurut fungsi adalah klasifikasi yang didasarkan pada fungsi-fungsi utama pemerintah daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat..

- d) Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.
- e) Koreksi kesalahan yang sifatnya tidak berulang (non recurring) atas belanja yang terjadi pada periode-periode berjalan baik yang mempengaruhi posisi kas atau tidak, dibukukan sebagai pembetulan pada akun yang bersangkutan pada periode yang sama.
- f) Koreksi kesalahan yang sifatnya tidak berulang (non recurring) atas belanja yang terjadi pada periode-periode sebelumnya yang menambah saldo kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dibukukan sebagai penambah saldo kas dan pendapatan lain-lain pada periode ditemukannya koreksi kesalahan tersebut.
- g) Koreksi kesalahan yang sifatnya tidak berulang (Non recurring) atas belanja, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya. Yang menambah saldo kas



dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas., apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan dibukukan sebagai penambah saldo kas dan ekuitas dana lancar pada periode ditemukannya koreksi kesalahan tersebut.

- h) Koreksi kesalahan yang sifatnya tidak berulang (non recurring) atas belanja yang terjadi pada periode-periode sebelumnya yang menambah saldo kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, serta mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan pada akun pendapatan lain-lain, akun aset serta akun ekuitas dana yang terkait pada periode ditemukannya koreksi kesalahan tersebut.
- i) Pengeluaran dalam bentuk barang dan jasa diakui pada saat serah terima barang dan jasa (BA serah terima barang dan jasa) sebesar nilai yang dicantumkan dalam BA serah terima. Apabila BA serah terima tidak dicantumkan nilai barang dan jasa tersebut, maka dapat dilakukan penaksiran atas nilai barang dan jasa yang bersangkutan.

### 3) Transfer

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

Transfer masuk adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah kabupaten/kota.

### **Kebijakan akuntansi**

- Transfer masuk dicatat sebesar penerimaan uang dari entitas pelaporan lain. Misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi
- Transfer keluar dicatat sebesar pengeluaran uang dari pemerintah provinsi ke entitas pelaporan lain seperti dana bagi hasil oleh pemerintah provinsi.

#### 4) Surplus atau Defisit

Surplus adalah lebih antara pendapatan dan belanja selama satu periode laporan.

Defisit adalah selisih kurang antara pendapatan dan belanja satu periode pelaporan.

### **Kebijakan Akuntansi**

Surplus/defisit dicatat sebesar selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.

#### 5) Pembiayaan

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

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

Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran rekening kas Umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah,

pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode satu tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.

Pembiayaan netto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam satu periode anggaran tertentu.

#### **Kebijakan Akuntansi**

- a. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah
  - b. Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto dan tidak mencatat jumlah netto (setelah kompensasikan dengan pengeluaran).
  - c. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari rekening Kas Umum Daerah
  - d. Pembiayaan netto dicatat sebesar selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu tahun periode pelaporan.
- 6) Sisa Kurang/Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA/SIKPA)

Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan.

#### **Kebijakan Akuntansi**

SILPA/SIKPA dicatat sebesar selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode.

Kebijakan akuntansi lainnya dalam laporan realisasi anggaran :

- a. 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

- b. Transaksi pendapatan belanja dan pembiayaan dalam bentuk barang dan jasa harus dilaporkan dalam laporan realisasi anggaran dengan cara menaksir nilai barang dan jasa tersebut pada tanggal transaksi. Disamping itu, transaksi semacam ini juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada catatan atas laporan keuangan sehingga dapat memberikan informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan, belanja dan pembiayaan yang diterima. Contoh transaksi berwujud barang dan jasa adalah hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konstruksi.

#### 14.2. Neraca

Komponen utama neraca terdiri dari :

##### 14.2.1. Aset

- (1) Aset Lancar
- (2) Investasi Jangka Panjang
- (3) Aset Tetap
- (4) Dana Cadangan
- (5) Aset Lainnya

##### 14.2.2. Kewajiban

- (1) Kewajiban Jangka Pendek
- (2) Kewajiban Jangka Panjang

##### 14.2.3. Ekuitas

- (1) Ekuitas Dana yang lancar
- (2) Ekuitas Dana Investasi
- (3) Ekuitas Dana Cadangan

Penjelasan Komponen Utama Neraca

#### 1) Aset

- (1) Aset meliputi sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu yang akan memberi manfaat ekonomi dan/atau sosial dimasa depan. Baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk di dalamnya sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- (2) Tidak termasuk dalam pengertian sumber daya ekonomis tersebut adalah sumber daya lama seperti hutan, sungai, danau/rawa, kekayaan di dasar laut, kandungan pertambangan.
- (3) Aset diklasifikasikan menjadi: aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lain-lain.

#### **Aset Lancar**

Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika :

- (a) Diharapkan segera untuk dapat direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan, atau,
- (b) Berupa kas dan setara kas, setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuit yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari resiko perubahan nilai yang signifikan. Setara kas pemerintah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam bentuk jumlah yang dapat diketahui tanpa ada resiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu , suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa

jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya, mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian aktivitas operasi. Investasi aset non keuangan pembiayaan, dan non anggaran.

Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutan, dan persediaan. Pos-pos investasi jangka pendek antara lain deposito berjangka 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan, surat berharga yang mudah diperjualbelikan pos-pos piutan antara lain piutan pajak, retribusi, denda, penjualan angsuran, tuntutan ganti rugi, dan piutang lainnya yang diharapkan diterima dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli atau disimpan untuk digunakan, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.

**a. Kas di Daerah**

Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan. Kas di kas daerah mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggungjawab Bendahara Umum Daerah dan terdiri dari :

- a) Saldo rekening kas daerah, yaitu saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh Bupati, untuk menampung penerimaan dan pengeluaran.

b) Setara kas, antara lain Surat Utang Negara (SUN.Obligasi dan deposito kurang dari tiga bulan yang dikelola Bendahara Umum Daerah).

c) Uang tunai (uang tunai dan logam) di Bendahara Umum Daerah

**Kebijakan Akuntansi :**

- (1) Kas dicatat sebesar nilai nominal
- (2) Kas dalam valuta asing dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal 31 Desember.
- (3) Nilai setara kas ditentukan sebesar nilai nominal deposito atau Surat Utang Negara.
- (4) Tidak termasuk kas di kas daerah, perhitungan Pihak Ketiga (PFK) berupa PPh pasal 21, luran Bapertarum dan luran Wajib Pegawai lainnya yang masih harus disetorkan ke kas negara (diklasifikasikan dalam kewajiban jangka pendek).

**b. Kas dibendahara Penerimaan**

Kas di bendahara penerimaan mencakup seluruh kas baik saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai, yang berada dibawah tanggungjawab bendahara penerimaan. Kas tersebut berasal dari pungutan yang sudah diterima oleh bendahara penerimaan yang belum disetorkan ke kas daerah.

**Kebijakan akuntansi**

- (1) Kas dicatat sebesar nilai nominal
- (2) Kas yang ada dibendara penerima dikalsifikasikan dalam ekuitas (pos pendapatan yang ditangguhkan)

(3) Kas dalam valuta asing dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank Indonesia pada tanggal 31 Desember.

**c. Kas di Bendahara Pengeluaran**

Merupakan kas yang masih dikelola bendahara pengeluaran/pemegang kas setiap SKPD yang berasal dari sisa uang persediaan maupun tambah uang (UYHD/UUDP/UP) yang belum disetor ke kas daerah per tanggal neraca. Kas di bendahara pengeluaran/pemegang kas mencakup seluruh saldo rekening bendahara pengeluaran/pemegang kas, uang logam, uang kertas dan lain-lain yang benar-benar ada pada bendahara pengeluaran/pemegang kas pertanggal neraca.

**Kebijakan Akuntansi**

- (1) Kas dicata sebesar nilai nominal
- (2) Kas dalam valuta asing dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal 31 Desember.

**d. Investasi Jangka Pendek**

Investasi jangka pendek meliputi penempatan aset lancar yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, deviden, royalti yang sewaktu-waktu dapat diuangkan dalam jangka antara 3 (tiga) bulan sampai 12 (dua belas) bulan

Investasi jangka pendek harus memenuhi karakteristik sebagai berikut :

- (1) Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
- (2) Investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya pemerintah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas.



(3) Beresiko rendah.

Investasi yang dapat digolongkan sebagai investasi jangka pendek antara lain terdiri atas :

- (1) Deposito berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dan atau dapat diperpanjang secara otomatis (revolving deposito).
- (2) Pembelian Surat Utang Negara (SUN) pemerintah pusat maupun daerah dan pembelian sertifikat Bank Indonesia (SBI)
- (3) Investasi jangka pendek lainnya.

**Kebijakan Akuntansi :**

- (1) Pengeluaran untuk perolehan investasi jangka pendek diakui sebagai pengeluaran kas pemerintah daerah dan tidak dilaporkan sebagai belanja dalam laporan Realisasi Anggaran.
- (2) Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek, dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
- (3) Apabila investasi dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasar nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya, yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, biaya perolehan setara kas yang diserahkan atau nilai wajar aset lain diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.

- (4) Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.
- (5) Harga perolehan dari investasi dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar kurs tengah Bank Indonesia yang berlaku pada tanggal transaksi.
- (6) Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi dan deviden tunai, (cash devidend) dicatat sebagai lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
- (7) Pelepasan investasi pemerintah dapat terjadi karena penjualan, dan pelepasan hak karena peraturan pemerintah dan lain sebagainya.
- (8) Penerimaan dari penjualan investasi jangka pendek diakui sebagai penerimaan pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran.
- (9) Pengelola investasi jangka pendek pada pemerintah daerah adalah Sekretariat Daerah atau unit lain yang ditunjuk

**e. Piutang**

Merupakan hak pemerintah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/wajib bayar atas kegiatan yang dilaksanakan pemerintah.

Piutang terdiri dari :

- (a) Piutang Pajak dan Piutang Retribusi

Piutang yang diakui atas pajak/retribusi daerah yang sudah ada ketetapanannya yaitu Surat Ketetapan Daerah atau dokumen yang disamakan dengan Surat Ketetapan itu yang pembayarannya belum diterima dari wajib pajak maupun dari wajib retribusi pada akhir periode akuntansi.

(b) Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran

Merupakan klasifikasi tagihan penjualan angsuran (aset lainnya) menjadi bagian lancar tagihan penjualan angsuran karena akan jatuh tempo dalam tahun berjalan. Penjualan aset tetap pemerintah seperti kendaraan roda empat atau penjualan rumah dinas kepada pegawai dengan cara mengangsur lebih dari 12 bulan disebut sebagai tagihan penjualan angsuran.

(c) Bagian lancar Pinjaman Kepada BUMD/D

Piutang pinjaman yang diberikan. Piutang pinjaman yang diberikan pemerintah daerah kepada BUMD/D dimasukkan dalam kelompok investasi dalam akun pinjaman kepada BUMN/D. Pinjaman tersebut dikembalikan atau dibayar dalam jangka panjang. Bagian lancar pinjaman kepada BUMN/D merupakan reklasifikasi pinjaman kepada BUMN/D yang jatuh tempo dalam tahun berikutnya.

(d) Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan (TP) dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR)

Bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara atau pejabat lain yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya secara langsung merugikan

keuangan Negara/Daerah, wajib mengganti kerugian tersebut. Sejumlah kerugian untuk mengganti kerugian tersebut dikenal dengan tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi (TP/TGR) ini biasanya diselesaikan pembayaran selambat-lambatnya 24 bulan sehingga di neraca dimasukkan dalam aset lainnya. Bagian lancar TP/TGR merupakan klasifikasi lain-lain aset berupa TP/TGR ke dalam aset lancar disebabkan adanya TP/TGR jangka panjang yang jatuh tempo tahun berikutnya.

(e) Piutang Lainnya

Perkiraan ini untuk mencatat transaksi yang berkaitan dengan pengakuan piutang diluar bagian lancar tagihan penjualan angsuran, bagian lancar pinjaman kepada BUMN/D., bagian lancar TP/TGR, dan piutang pajak.

**Kebijakan Akuntansi**

- (a) Piutang dicatat sebesar nilai nominal
- (b) Piutang daerah dapat dihapuskan secara bersyarat atau mutlak dari pembukuan pemerintah daerah, kecuali mengenai piutang daerah yang cara penyelesaiannya diatur sendiri dalam undang-undang.
- (c) Penghapusan secara bersyarat dilakukan dengan menghapuskan piutang dari pembukuan pemerintah daerah tanpa menghapus hak tagih daerah.
- (d) Penghapusan secara mutlak dilakukan dengan menghapuskan hak tagih daerah.

(e) Tata cara penghapusan piutang diatur tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang ada.

**f. Persediaan**

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

Persediaan merupakan aset yang berwujud :

- (a) Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah;
- (b) Bahan atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam proses produksi;
- (c) Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
- (d) Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintah;
- (e) Termasuk dalam persediaan antara lain tanah/bangunan, hewan, dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.

**Kebijakan Akuntansi**

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

- (c) Pada akhir periode akuntansi, persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik
- (d) Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu perkiraan aset untuk konstruksi dalam pengerjaan, tidak dimasukkan sebagai persediaan.
- (e) Persediaan disajikan sebesar :
- Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian
  - Biaya standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri.
  - Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lain seperti donasi/rampasan.
- (f) Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan kepada perolehan persediaan, potongan harga, rabat dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
- (g) Nilai persediaan yang digunakan adalah biaya perolehan persediaan yang terakhir diperoleh.
- (h) Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetap diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

**g. Investasi Jangka Panjang**

Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang dibagi menurut sifat penanaman investasinya menjadi investasi non permanent dan investasi permanent.

Investasi Non Permanent

Investasi non permanent adalah investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen, dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan, artinya kepemilikan investasi yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan, dimaksudkan untuk tidak dimiliki secara terus menerus atau ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali.

Bentuk investasi non permanent adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.

#### **Kebijakan Akuntansi**

- (a) Investasi dalam bentuk dana bergulir dinilai sejumlah nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value), yaitu sebesar nilai kas yang dipegang ditambah saldo yang bias ditagih.
- (b) Investasi dalam obligasi dinilai sebesar nilai nominal obligasi.
- (c) Investasi dalam penyertaan modal pada proyek pembangunan dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan kepada pihak ketiga.
- (d) Harga perolehan investasi dalam valuta asing harus dinyatakan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah BI) yang berlaku pada tanggal transaksi.

#### **Investasi Permanen**

Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan. Investasi permanen tidak dimaksudkan untuk diperjual belikan tetapi untuk mendapatkan deviden atau pengaruh

yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan. Bentuk investasi permanen antara lain : penyertaan modal pemerintah pada perusahaan negara/daerah. Lembaga keuangan negara, atau badan hukum lainnya. Investasi permanen lainnya yaitu jenis investasi permanen yang tidak tercakup diatas.

#### **Kebijakan Akuntansi**

- (a) Penyertaan modal Pemerintah Daerah pada perusahaan Negara/Daerah dinilai sebagai berikut :
- (b) Investasi Permanen lainnya dinilai berdasarkan harga perolehan termasuk biaya tambahan lainnya yang terjadi untuk memperoleh kepemilikan yang sah atas investasi tersebut.
- (c) Harga perolehan investasi dalam valuta asing harus dinyatakan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah BI) yang berlaku pada tanggal transaksi.
- (d) Pengelola Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah Sekretariat Daerah atau unit lain yang ditunjuk.
- (e) Jenis masing-masing penyertaan modal pemerintah daerah diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

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

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

Untuk diakui sebagai aset tetap suatu aset harus berwujud dan memenuhi kriteria :



- (1) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- (2) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- (3) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas, dan
- (4) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi dimasa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu, produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.

Kebijakan penyusunan aset tetap, sebagai konsekuensi penggunaan aset tetap ditetapkan pemerintah daerah agar tercapai keseragaman metode sehingga dapat menghasilkan laporan keuangan yang dapat diandalkan.

Metode penyusutan yang dapat digunakan adalah :

- Metode garis lurus (straight line methode)

Menurut metode ini, beban penyusutan ditetapkan secara konstan/tetap selama periode waktu tertentu (berdasarkan umur ekonomis dan atau umur penggunaan aset tetap) dan dihitung dari nilai buku aset tetap.

Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap dapat disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktifitas operasi entitas. Berikut adalah klasifikasi aset tetap yang digunakan :

### **Tanah**

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

Tanah termasuk di dalamnya tanah yang digunakan untuk bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan.

### **Peralatan dan Mesin**

Peralatan dan mesin, mencakup antara lain : alat berat, alat angkutan, alat bengkel dan alat ukur, alat pertanian, alat kantor, dan rumah tangga, alat studio, komunikasi, dan pemancar, alat kedokteran dan kesehatan, alat laboratorium, alat persenjataan, komputer, dan unit peralatan proses produksi yang masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap digunakan.

### **Gedung dan Bangunan**

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

Gedung dikelompokkan berdasarkan peruntukannya (Misalnya : Gedung Kantor, Gedung Rumah Sakit, Rumah Dinas, Gedung Pertemuan, Tempat Pembibitan Pertanian, Kandang Peternakan, Gedung Sekolah, Gedung Asrama/Mess/Pesanggrahan/Villa/Wisma, Gedung Pabrik/Bengkel Studio, Gedung Panti Asuhan/Jompo, Standio) sedangkan bangunan mencakup antara lain Monumen, Menara, Tugu, Pagar, dan Rambu-rambu.

### **Jalan, Irigasi dan Jaringan**

Jalan, irigasi dan jaringan mencakup jalan, irigasi dan jaringan yang dibangun pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.

### **Aset Tetap Lainnya**

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

### **Konstruksi dalam Pengerjaan**

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

### **Kebijakan Akuntansi**

- (1) Pengakuan aset tetap akan sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
- (2) Aset tetap dinilai dengan biaya peroleh. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
- (3) 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.

- (4) Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.
- (5) Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea import dan setiap biaya yang dialokasikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.
- (6) Jika penyelesaian pekerjaan 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 pakai.
- (7) Konstruksi dalam pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.
- (8) Nilai konstruksi yang dikerjakan swakelola antara lain :
  - Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi.
  - Biaya yang dapat didistribusikan pada kegiatan umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut, dan
  - Biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
- (9) Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi :
  - Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
  - Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;

- Pembayaran klaim pada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
- (10) 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.
- (11) Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai konstruksi dalam pengerjaan pada akhir periode konstruksi :
- Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya
  - Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaan;
  - Jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
  - Uang muka yang telah dikeluarkan;
  - Retensi.
- (12) 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.
- (13) Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.
- (14) Suatu aset tetap 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.

(15) Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.

(16) Pengeluaran pada saat dan setelah perolehan (subsequent Expenditures) biaya kapitalisir pada saat dan setelah tahun perolehan ke dalam masing-masing aset harus memenuhi ketentuan besaran atas nilai pengeluaran dan nilai manfaat atas pengeluaran tersebut sebagai berikut :

(a) Batas pengeluaran untuk per satuan : peralatan dan mesin, dan alat olahraga yang sama dengan atau lebih dari Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah).

(b) Pengeluaran untuk gedung dan bangunan yang sama dengan atau lebih dari Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).

(c) Untuk aset tanah, jalan/irigasi/jaringan dan BMD lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian dikecualikan dari nilai kapitalisasi point a dan b.

(d) Nilai manfaat atas pengeluaran biaya setelah tanggal perolehan tersebut harus dapat memenuhi ketentuan/persyaratan sebagai berikut :

- Memperpanjang masa manfaat atau
- Memberi manfaat ekonomi dimasa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi atau peningkatan standar kinerja.

Bentuk kongkrit berupa penambahan, pengembangan pemeliharaan dan penggantian utama atas aset yang bersangkutan, uraian pengeluaran yang dikapitalisir untuk masing-masing jenis aset sebagai berikut:

Atas pengeluaran setelah perolehan tersebut khusus terhadap biaya pemeliharaan yang akan dikapitalisir disamping memenuhi batasan nilai tersebut, yang harus dipenuhi adalah terhadap biaya pemeliharaan tersebut sudah harus dapat diidentifikasi pada aset tetap yang ditunjuk dengan pasti.

- (e) Penyusutan aset tetap menggunakan metode garis lurus, dengan besaran masa manfaat tarif penyusutan untuk masing-masing karakteristik aset tetap ditetapkan sebagai berikut :

**URAIAN PENGELUARAN BELANJA YANG DIKAPITALISIR SEBAGAI BERIKUT :**

NO	JENIS ASET	URAIAN PENGELUARAN MODAL
1.	TANAH	Biaya yang dikapitalisasi meliputi : - Harga pembelian atau biaya pembebasan tanah. - Biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak formal atas tanah. - Biaya pematangan, penimbunan dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. - Biaya pembongkaran/pemusnahan

		bangunan diatas tanah yang dibebaskan.
2.	MESIN DAN PERALATAN	
	1. Alat Berat	<p>Biaya yang dikapitalisasi meliputi :</p> <p>(1) Biaya pembelian, biaya instalasi/pemasangan serta biaya percobaan alat.</p> <p>(2) Biaya langsung lainnya sampai alat tersebut dapat difungsikan</p> <p>Dalam hal perolehan secara swakelola seluruh biaya langsung tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung seperti biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya sampai aset tersebut siap digunakan.</p>
	Penambahan	Penambahan adalah peningkatan alat berat karena diperluas atau diperbesar kapasitas alat berat. Biaya penambahan akan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan alat yang bersangkutan.
	Pengembangan	Pengembangan adalah peningkatan alat berat karena meningkatnya manfaat alat



		berat. Biaya pengembangan akan menambah harga perolehan alat berat
	Penggantian Utama	Penggantian utama adalah memperbaharui bagian alat berat biaya penggantian utama akan dikapitalisasi dengan cara mengurangi nilai bagian yang diganti dari harga alat berat yang semula dan menambahkan biaya penggantian (contoh penggantian roda/rantai, penggantian mesin)
	2. Alat angkut dan Kendaraan	Biaya yang dikapitalisasi meliputi :  (1) Biaya pembelian, biaya aksesoris yang melekat serta biaya percobaan kendaraan.  (2) Biaya langsung lainnya sampai alat tersebut dapat difungsikan (Contoh : biaya asuransi, biaya angkut)
	Penambahan	Penambahan adalah peningkatan alat angkut dan kendaraan karena diperluas atau diperbesarnya kapasitas alat angkut dan kendaraan. Biaya penambahan akan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan alat angkut dan kendaraan yang bersangkutan.

	Pengembangan	<p>Pengembangan adalah peningkatan alat angkut dan kendaraan karena meningkatnya alat angkut dan kendaraan.</p> <p>Biaya pengembangan akan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan alat angkut dan kendaraan (Contoh : merubah kendaraan dari kendaraan barang ke kendaraan penumpang)</p>
	Penggantian Utama	<p>Penggantian utama adalah memperbaharui bagian alat angkut dan kendaraan. Biaya penggantian utama akan dikapitalisasi dengan cara mengurangi nilai bagian yang diganti dari harga alat angkut dan kendaraan yang semula dan menambahkan biaya penggantian (Contoh : penggantian bodi dan penggantian mesin).</p>
	3. Alat Bengkel	<p>Biaya yang dikapitalisasi meliputi :</p> <p>(1) Biaya pembelian, biaya instalasi/pemasangan serta biaya percobaan alat bengkel.</p> <p>(2) Biaya langsung lainnya sampai alat tersebut dapat difungsikan.</p> <p>Dalam hal perolehan secara swakelola</p>

		seluruh biaya langsung tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung seperti biaya perencanaan dan pengawasan perlengkapan sampai aset tersebut siap digunakan.
	Penambahan	Penambahan adalah peningkatan nilai alat bengkel karena diperluas atau diperbesar kapasitas alat bengkel. Biaya penambahan akan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan alat bengkel yang bersangkutan.
	Pengembangan	Pengembangan adalah peningkatan alat bengkel karena meningkatnya manfaat/fungsi alat bengkel. Biaya pengembangan akan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan alat bengkel.
	Penggantian Utama	Biaya penggantian utama akan dikapitalisasi dengan cara mengurangi nilai bagian yang diganti dari harga alat bengkel yang semula dan menambahkan biaya penggantian (Contoh : penggantian mesin).
	4. Alat Pertanian	Biaya yang dikapitalisasi meliputi :

		<p>(1) Biaya pembelian, biaya instalasi/pemasangan, serta biaya percobaan alat pertanian.</p> <p>(2) Biaya langsung lainnya sampai alat tersebut dapat berfungsi.</p>
	Penambahan	<p>Penambahan adalah peningkatan nilai alat pertanian karena diperluas atau diperbesarnya kapasitas alat pertanian. Biaya penambahan akan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan alat pertanian yang bersangkutan.</p>
	Pengembangan	<p>Pengembangan adalah peningkatan alat pertanian karena meningkatnya manfaat/fungsi alat pertanian. Biaya pengembangan akan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan alat pertanian.</p>
	Penggantian Utama	<p>Biaya penggantian utama akan dikapitalisasi dengan cara mengurangi nilai bagian yang diganti dari harga alat pertanian yang semula dan menambahkan biaya penggantian (Contoh : penggantian mesin).</p>
	5. Alat Kantor dan Rumah	

	Tangga	
	a. Alat Kantor Elektronik.	Biaya yang dikapitalisasi meliputi :  (1) Biaya pembelian, biaya instalasi/ pemasangan serta biaya percobaan  (2) Biaya langsung lainnya hingga alat tersebut dapat difungsikan.
	Penambahan	Penambahan adalah peningkatan nilai alat Kantor elektronik karena diperluas atau diperbesarnya kapasitas alat kantor. Biaya penambahan akan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan alat kantor elektronik yang bersangkutan (Contoh : Penambahan kapasitas harddisk alat kantor elektronik)
	Pengembangan	Pengembangan adalah peningkatan alat kantor elektronik karena meningkatnya alat alat kantor elektronik. Biaya pengembangan akan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan alat kantor elektronik.
	Penggantian Utama	Penggantian utama adalah memperbaharui bagian utama alat kantor elektronik. Biaya penggantian utama akan dikapitalisasi dengan cara mengurangi nilai bagian yang

		diganti dari harga alat kantor elektronik yang semula dan menambahkan biaya penggantian (Contoh : penggantian CPU, Monitor)
	b. Alat RT dan Mebelair	Biaya yang dikapitalisasi meliputi : (1) Biaya pembelian (2) Biaya pembuatan mebelair (3) Biaya langsung lainnya sampai alat tersebut dapat difungsikan.
	Penambahan	Penambahan adalah peningkatan nilai alat rumah tangga/mebelair karena diperluas atau diperbesar kapasitas alat rumah tangga/mebelair. Biaya penambahan akan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan alat rumah tangga/mebelair yang bersangkutan.
	Pengembangan	Pengembangan adalah peningkatan alat rumah tangga/mebelair karena meningkatnya alat rumah tangga/mebelair. Biaya pengembangan akan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan alat rumah tangga/mebelair
	Penggantian Utama	Penggantian utama adalah memperbaharui

		<p>bagian utama alat rumah tangga/mebelair.</p> <p>Biaya penggantian utama akan dikapitalisasi dengan cara mengurangi nilai bagian yang diganti dari harga alat rumah tangga/mebelair yang semula dan menambahkan biaya penggantian.</p>
	c. Alat Kantor Lainnya	<p>Biaya yang dikapitalisasi meliputi :</p> <p>(1) Biaya pembelian, biaya pembuatan.</p> <p>(2) Biaya langsung lainnya sampai alat tersebut dapat difungsikan.</p>
	Penambahan	<p>Penambahan adalah peningkatan alat Kantor Lainnya karena diperluas atau diperbesarnya kapasitas Alat Kantor Lainnya. Biaya penambahan akan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan Alat Kantor Lainnya yang bersangkutan.</p>
	Pengembangan	<p>Pengembangan adalah peningkatan alat kantor Lainnya. Karena meningkatnya alat kantor lainnya, biaya pengembangan akan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan alat kantor lainnya.</p>

	Penggantian Utama	Penggantian Utama adalah memperbaharui bagian utama alat kantor lainnya. Biaya penggantian utama akan dikapitalisasi dengan cara mengurangi nilai bagian yang diganti dari harga alat kantor lainnya yang semula dan menambahkan biaya penggantian.
	6. Alat Studio	Biaya kapitalisasi meliputi :  (1) Biaya pembelian, biaya instalasi/pemasangan serta biaya percobaan alat studio.  (2) Biaya langsung lainnya sampai alat tersebut dapat difungsikan.
	Penambahan	Penambahan adalah peningkatan alat studio karena diperluas atau diperbesar kapasitas alat studio. Biaya penambahan akan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan alat studio yang bersangkutan.
	Pengembangan	Pengembangan adalah peningkatan alat studio karena meningkatnya manfaat/fungsi alat studio. Biaya pengembangan akan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga



		perolehan alat studio.
	Penggantian Utama	Penggantian utama adalah memperbaharui bagian utama alat studio. Biaya penggantian utama akan dikapitalisasi dengan cara mengurangi nilai bagian yang diganti dari harga alat studio yang semula dan menambahkan biaya penggantian.
	7. Alat Kedokteran	Biaya yang dikapitalisasi meliputi : (1) Biaya pembelian (2) Biaya instalasi/pemasangan serta biaya percobaan alat kedokteran. (3) Biaya langsung lainnya sampai alat tersebut dapat difungsikan.
	Penambahan	Penambahan adalah peningkatan alat Kedokteran karena diperluas atau diperbesar kapasitas alat kedokteran. Biaya penambahan akan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan alat kedokteran yang bersangkutan.
	Pengembangan	Pengembangan adalah peningkatan alat kedokteran karena meningkatnya manfaat/fungsi alat kedokteran. Biaya pengembangan akan dikapitalisasi dan

		ditambahkan pada harga perolehan alat kedokteran.
	Penggantian Utama	Penggantian utama adalah memperbaharui bagian utama alat kedokteran. Biaya penggantian utama akan dikapitalisasi dengan cara mengurangi nilai bagian yang diganti dari harga alat kedokteran yang semula dan menambahkan biaya penggantian. (Contoh : penggantian meja operasi)
	8. Alat Laboratorium	Biaya yang dikapitalisasi meliputi : (1) Biaya pembelian Alat Laboratorium. (2) Biaya instalasi/pemasangan serta biaya percobaan alat laboratorium. (3) Biaya langsung lainnya sampai alat tersebut dapat difungsikan.
	Penambahan	Penambahan adalah peningkatan alat Kedokteran karena diperluas atau diperbesar kapasitas alat Laboratorium. Biaya penambahan akan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan alat Laboratorium yang bersangkutan.
	Pengembangan	Pengembangan adalah peningkatan alat

		Laboratorium karena meningkatnya manfaat/fungsi alat Laboratorium. Biaya pengembangan akan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan alat Laboratorium.
	Penggantian Utama	Penggantian utama adalah memperbaharui bagian utama alat laboratorium. Biaya penggantian utama akan dikapitalisasi dengan cara mengurangi nilai bagian yang diganti dari harga alat Laboratorium yang semula dan menambahkan biaya penggantian.
	9. Alat Persenjataan dan Keamanan	<p>Biaya yang dikapitalisasi meliputi :</p> <p>(1) Biaya pembelian, biaya instalasi/pemasangan serta biaya percobaan alat persenjataan/keamanan.</p> <p>(2) Biayalangsung lainnya sampai alat tersebut dapat difungsikan.</p> <p>Dalam hal perolehan secara swakelola seluruh biaya langsung tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung seperti perencanaan dan pengawasan perlengkapan sampai aset tersebut siap</p>

		digunakan.
	Penambahan	Penambahan adalah peningkatan nilai alat persenjataan/keamanan karena diperluas atau diperbesar kapasitas alat persenjataan/keamanan. Biaya penambahan akan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan alat persenjataan/keamanan yang bersangkutan.
	Pengembangan	Pengembangan adalah peningkatan alat persenjataan/keamanan karena meningkatnya manfaat/fungsi alat persenjataan/keamanan. Biaya pengembangan alat persenjataan / keamanan akan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan alat persenjataan/keamanan.
	Penggantian Utama	Penggantian utama adalah memperbaharui bagian utama alat persenjataan/keamanan. Biaya penggantian utama akan dikapitalisasi dengan cara mengurangi nilai bagian yang diganti dari harga alat persenjataan/keamanan yang semula dan menambahkan biaya penggantian.

3.	GEDUNG DAN BANGUNAN	<p>Biaya yang dikapitalisasi meliputi :</p> <p>(1) Biaya perolehan, biaya konstruksi, biaya pembangunan gedung dan bangunan.</p> <p>(2) Biaya instalasi listrik/ jaringan /air/ telekomunikasi yang melekat pada gedung dan bangunan.</p> <p>(3) Biaya perencanaan dan pengawasan proses konstruksi.</p> <p>(4) Biaya langsung lainnya sampai gedung dan bangunan dapat difungsikan</p> <p>Dalam hal perolehan secara swakeloa seluruh biaya langsung tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung seperti perencanaan dan pengawasan perlengkapan tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya sampai aset tersebut siap digunakan.</p>
	Penambahan	Biaya untuk meningkatkan manfaat gedung dan bangunan (Contoh : gedung/bangunan tidak bertingkat menjadi bertingkat, gedung semi permanen menjadi permanen)
	Pengembangan	Biaya untuk memperluas atau memperbesar gedung dan bangunan (Contoh : Tambah

		lokal, KM/WC)
	Penggantian Utama	Penggantian utama adalah memperbaharui bagian gedung. Biaya penggantian utama akan dikapitalisasi dengan cara mengurangi nilai bagian yang diganti dari harga gedung semula dan menambahkan biaya penggantian gedung. Contoh Penggantian dinding secara total, penggantian atap, penggantian lokal/ruangan).
4.	JALAN JARINGAN DAN IRIGASI	
	1) Jalan	<p>Biaya yang dikapitalisasi meliputi :</p> <p>(1) Biaya perolehan, biaya konstruksi yang dicakup oleh suatu kontak atas pembangunan jalan.</p> <p>(2) Biaya perencanaan dan pengawasan proses konstruksi</p> <p>(3) Biaya langsung lainnya sampai gedung dan bangunan tersebut dapat difungsikan.</p> <p>Dalam hal perolehan secara swakelola seluruh biaya langsung tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung seperti biaya perencanaan dan pengawasan,</p>

		<p>perlengkapan tenaga listrik, sewa peralatan dan semua biaya lainnya sampai aset tersebut siap digunakan.</p>
	Penambahan	<p>Penambahan adalah peningkatan nilai jalan karena diperluas atau diperbesarnya jalan. (Contoh : menambah panjang dan menambah luas jalan).</p>
	Pengembangan	<p>Pengembangan adalah peningkatan jalan karena diperluas atau diperbesarnya jalan. (Contoh : menambah panjang dan menambah luas).</p>
	Penggantian Utama	<p>Penggantian utama adalah memperbaharui bagian jalan. Biaya penggantian utama akan dikapitalisasi dengan cara mengurangi nilai bagian yang diganti dari harga jalan yang semula dan menambahkan biaya penggantian jalan.. (Contoh : penggantian lapisan lapen secara keseluruhan, pelapisan hotmix secara keseluruhan penggantian sebagian ruas jalan secara keseluruhan).</p>
	2) Jembatan	<p>Biaya yang dikapitalisasi meliputi :</p> <p>(1) Biaya perolehan, biaya konstruksi yang dicakup oleh suatu kontrak atas</p>

		<p>pembangunan jembatan.</p> <p>(2) Biaya penambahan dan kapasitas jembatan yang ditandai adanya pelebaran atau penambahan panjang jembatan.</p> <p>(3) Biaya perencanaan dan pengawasan proses konstruksi.</p> <p>(4) Biaya langsung lainnya sampai gedung dan bangunan tersebut dapat difungsikan.</p> <p>Dalah hal perolehan secara swakelola, seluruh biaya langsung tenaga kerja, bahan baku dan biaya tidak langsung seperti biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan tenaga listrik, sewa peralatan dan semua biaya lainnya samapi aset tersebut siap digunakan.</p>
	Penambahan	Penambahan adalah peningkatan nilai jembatan karena diperluas atau diperbesar kapasitas jembatan (Contoh : menambah luas dan panjang jembatan)
	Pengembangan	Pengembangan adalah peningkatan jembatan karena meningkatnya manfaat



		jembatan (Contoh : peningkatan kelas jembatan dari jembatan kayu menjadi jembatan beton).
	Penggantian Utama	Penggantian utama adalah memperbaharui bagian jembatan. Biaya penggantian utama akan dikapitalisasi dengan cara mengurangi nilai bagian yang diganti dari harga jembatan yang semula dan menambahkan biaya penggantian jembatan. (Contoh : penggantian pagar jembatan).
	3) Bangunan Air dan Irigasi	<p>Biaya yang dikapitalisasi meliputi :</p> <p>(1) Biaya perolehan, biaya konstruksi yang dicakup oleh suatu kontrak atas bangunan air dan irigasi.</p> <p>(2) Biaya perencanaan dan pengawasan proses konstruksi.</p> <p>(3) Biaya langsung lainnya sampai bangunan air dan irigasi tersebut dapat difungsikan.</p> <p>Dalam hal perolehan secara swakelola seluruh biaya langsung tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung lainnya seperti perencanaan dan pengawasan,</p>

		perlengkapan tenaga listrik, sewa peralatan dan semua biaya lainnya sampai aset tersebut siap digunakan.
	Penambahan	Biaya penambahan fungsi adalah kapasitas jaringan irigasi dan peningkatan nilai bangunan air dan irigasi karena diperluas atau diperbesar ditandai dengan peningkatan area yang dilayani.
	Pengembangan	Pengembangan adalah peningkatan bangunan air dan irigasi karena meningkatnya manfaat bangunan air dan irigasi (Contoh : peningkatan kelas bangunan air dan irigasi dari semi permanen menjadi permanen).
	Penggantian Utama	Penggantian utama adalah memperbaharui bagian bangunan air dan irigasi. Biaya penggantian utama akan dikapitalisasi dengan cara mengurangi nilai bagian yang diganti dari harga bangunan air dan irigasi yang semula dan menambahkan biaya penggantian bangunan air dan irigasi.
5.	ASET TETAP LAINNYA	Biaya yang dikapitalisasi meliputi : (1) Biaya perolehan/biaya pembelian aset

		<p>tetap lainnya.</p> <p>(2) Biaya langsung lainnya sampai aset lainnya tersebut dapat difungsikan.</p> <p>Dalam hal perolehan secara swakeloia seluruh biaya langsung tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung lainnya seperti perencanaan dan pengawasan, perlengkapan tenaga listrik, sewa peralatan dan semua biaya lainnya sampai aset tersebut siap digunakan.</p>
	Penambahan	<p>Penambahan adalah peningkatan nilai aset tetap lainnya karena diperluas atau diperbesar kapasitas aset tetap lainnya.</p> <p>Biaya penambahan akan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan aset tetap lainnya yang bersangkutan.</p>
	Pengembangan	<p>Pengembangan adalah peningkatan aset tetap lainnya karena meningkatnya manfaat/fungsi aset tetap lainnya. Biaya pengembangan akan menambah harga perolehan aset tetap lainnya.</p>
	Penggantian Utama	<p>Penggantian Utama adalah memperbaharui bagian utama aset tetap lainnya, biaya</p>

		penggantian utama akan dikapitalisasi dengan cara mengurangi nilai bagian yang diganti dari harga aset tetap lainnya yang semula dan menambahkan biaya penggantian.
--	--	---

Atas pengeluaran setelah perolehan tersebut khusus terhadap biaya pemeliharaan yang akan dikapitalisir disamping memenuhi batasan nilai tersebut, yang harus dipenuhi adalah terhadap biaya pemeliharaan tersebut harus dapat diidentifikasi pada aset tetap yang ditunjuk dengan pasti.

- (f) Penyusutan aset tetap menggunakan metode garis lurus, dengan besaran masa manfaat tarif penyusutan untuk masing-masing karakteristik aset tetap ditetapkan sebagai berikut :

No	JENIS ASET	UMUR TAHUN	% PENYUSUTAN
1.	Mesin dan Peralatan	10	10
	1. Alat Berat	10	10
	2. Alat Angkut Kendaraan	10	10
	3. Alat Bengkel	10	10
	4. Alat Pertanian	10	10
	5. Alat Kantor dan RT		
	a. Elektronik	10	10
	b. Alat Rumah Tangga/Mebelair	10	10
	c. Alat Lainnya	10	10
	6. Alat Studio	10	10
	7. Alat Kedokteran	Alat medis sederhana	5 Th
		Alat medis lanjutan	10 Th
	8. Alat Laboratorium	10	10

	9. Alat Peralatan/Keamanan	10	10
2.	Gedung dan Bangunan	Permanen Semi Permanen Darurat	2 4 10
3.	Jalan, Jaringan dan Irigasi		
	a. Jalan	5	10
	b. Jembatan	10	10
	c. Bangunan Air dan Irigasi	25	10
4.	Aset tetap Lainnya	10	10

Untuk sementara aset tetap yang dikelola pemerintah Kabupaten Konawe belum dilakukan penyusutan

(g) Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan.

(h) Penilaian kembali atau reevaluasi aset tetap pada umumnya tidak diperkenankan karena SAP menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional. Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan di dalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas. Selisih antara nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam ekuitas dana pada akun deinvestasikan pada aset tetap.

- (i) Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomik dimasa yang akan datang.
- (j) Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dihapuskan dari neraca dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
- (k) Aset tetap yang dari penggunaan aktif pemerintah tidak memenuhi defenisi aktif pemerintah tidak memenuhi defenisi aset tetap dah harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai nilai tercatatnya.

i. Dana Cadangan.

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

Kebijakan Akutansi

- (1) Pembentukan dan peruntukan dana cadangan diatur dengan Peraturan Daerah sendiri.
- (2) Dana cadangan dinilai sebesar nilai nominal dana cadangan yang dibentuk
- (3) Hasil yang diperoleh dari pengelolaan dana cadangan yang bersangkutan dan biaya yang timbul atas pengelolaan dana cadangan akan mengurangi dana cadangan yang bersangkutan.
- (4) Pengelola dana cadangan adalah sekretariat Daerah atau unit lain yang ditunjuk.

(5) Jenis dan peruntukan dana cadangan diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

**j. Aset Lainnya**

Aset lainnya terdiri dari :

a) Aset tidak berwujud

Aset yang tidak berwujud adalah aset non keuangan 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.

b) Tagihan Penjualan Angsuran

Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah secara angsuran kepada pegawai pemerintah yang jangka waktu pelunasannya lebih dari satu tahun.

c) Tuntutan Perbendaharaan (TP) dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR)

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

tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai negeri tersebut atau kelalaian dalam melaksanakan tugas kewajibannya. Pelunasan tuntutan tersebut diatas dilaksanakan dalam jangka waktu lebih dari satu tahun.

d) Kemitraan dan Pihak Ketiga.

Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki.

Bentuk-bentuk kemitraan antara lain Bangun Kelola Serah (BKS/BOT) dan Bangun Serah Kelola (BSK/BTO). Bangun Kelola Serah/Built Operate Transfer (BKS/BOT) adalah pemanfaatan aset tetap pemerintah daerah berupa tanah oleh pihak lain (swasta) dengan cara mendirikan bangunan atau sarana berikut fasilitasnya, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah serta bangunan dan atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu, serta membayar kontribusi ke kas daerah yang besarnya ditetapkan oleh tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang.

Bangun, Serah, Kelola (BSK) adalah pemanfaatan aset pemerintah 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 untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada



pemerintah daerah disertai kewajiban pemerintah untuk, melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor, pembayaran oleh pemerintah ini dapat juga dilakukan secara bagi hasil.

e) Aset lain-lainnya

Aset lain-lainnya ini digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran, TP/TGR dan kemitraan dengan pihak ketiga.

**Kebijakan Akuntansi**

- (1) Aset tak berwujud dinilai sebesar nilai perolehan dikurangi dengan biaya-biaya yang tidak dapat dikapitalisasi.
- (2) Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai ke kas negara/kas daerah.
- (3) Setiap akhir periode akuntansi, tagihan penjualan angsuran yang akan jatuh tempo 12 (dua belas) bulan kedepan, direklafikasi menjadi akun bagian lancar tagihan angsuran (aset lancar)
- (4) Tuntutan perbendaharaan dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Tuntutan Perbedaharaan dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh bendahara yang bersangkutan ke kas Negara/kas daerah.
- (5) Tuntutan ganti rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTM) dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan ke Kas Negara/kas Daerah.

- (6) Setiap akhir Periode Akuntansi, TP-TGR yang akan jatuh tempo 12 (dua belas) bulan kedepan, direklasifikasi menjadi akun bagian lancar tagihan penjualan angsuran (aset lancar)
- (7) BKS dicatat sebesar nilai aset yang telah diserahkan oleh pemerintah kepada pihak ketiga untuk membangun aset BKS tersebut.
- (8) Penyerahan dan pembayaran aset BKS harus diatur dalam kontrak kerjasama tersendiri.
- (9) Aset yang berada dalam BKS disajikan terpisah dari aset tetap.
- (10) BKS dicatat sebesar perolehan aset yang dibangun itu sebesar nilai aset yang diserahkan pemerintah ditambah dengan jumlah aset yang dikeluarkan pihak ketiga untuk membangun aset tersebut.

## 2) Kewajiban

Karakteristik esensial kewajiban adalah bahwa pemerintah daerah mempunyai kewajiban masa kini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumberdaya ekonomi dimasa yang akan datang. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan alirannya keluar sumber daya ekonomi atau finansial Pemerintah Daerah.

### Kewajiban Jangka Pendek

Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Kewajiban ini mencakup :

#### (1) Utang kepada Pihak Ketiga :

Utang kepada pihak ketiga berasal dari kontrak atau perolehan barang/jasa yang belum dibayar sampai tanggal neraca.

(2) Utang Bunga

Utang bunga timbul karena pemerintah daerah mempunyai kewajiban untuk membayar beban bunga atas utang.

(3) Utang perhitungan Pihak Ketiga

Merupakan utang yang timbul akibat pemerintah daerah belum menyetor kepada pihak lain atas pungutan/potongannya PFK (PPN, PPh, Taspen, IWP) dari SPM atau dokumen lain yang dipersamakan.

(4) Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

Bagian lancar utang jangka panjang merupakan bagian utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam kurun waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.

**Kebijakan Akuntansi**

- (1) Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima dan/atau pada saat kewajiban timbul.
- (2) Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing mempergunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal Neraca.
- (3) Pada saat pemerintah menerima hak atas barang. Termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya. Pemerintah harus mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk barang tersebut.
- (4) Utang bunga atas utang pemerintah harus dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Bunga dimaksud dapat dari utang pemerintah baik dari dalam maupun luar negeri. Utang bunga atas utang pemerintah yang belum dibayar

harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban dan berkaitan.

- (5) 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.
- (6) 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.

#### Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban jangka panjang merupakan kewajiban yang diharapkan akan dibayar kembali atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah neraca.

Kewajiban jangka panjang meliputi :

- (1) Utang dalam Negeri Perbankan.

Utang dalam negeri perbankan merupakan utang jangka panjang yang berasal dari perbankan dan diharapkan akan dibayarkan dalam waktu 12 bulan setelah tanggal neraca

- (2) Utang Jangka Panjang Lainnya

Utang jangka panjang lainnya adalah utang jangka panjang yang tidak termasuk pada kelompok utang dalam negeri perbankan dan utang dalam negeri obligasi.

Misalnya utang kemitraan.

#### **Kebijakan Akuntansi**

- (1) Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima dan/atau pada saat kewajiban yang timbul.

(2) Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kur tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

(3) Utang Kemitraan disajikan pada neraca sebesar dana yang dikeluarkan investor untuk membangun aset tersebut. Apabila pembayaran dilakukan dengan bagi hasil, utang kemitraan disajikan sebesar dana yang dikeluarkan investor setelah dikurangi dengan bagi hasil yang dibayarkan.

### 3) Ekuitas Dana

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

#### **Ekuitas dana Lancar**

Merupakan selisih antara aset lancar dengan kewajiban jangka pendek, kelompok ekuitas dana lancar terdiri dari :

- (1) Sisa lebih pembiayaan Anggaran, merupakan akun lawan yang menampung kas dan setara kas serta investasi jangka pendek.
- (2) Pendapatan yang ditangguhkan, merupakan akun lawan yang menampung kas di bendahara penerimaan.
- (3) Cadangan Piutang, merupakan akun lawan yang dimaksudkan untuk menampung piutang lancar.
- (4) Cadangan Persediaan, merupakan akun lawan untuk menampung persediaan.
- (5) Dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka pendek.  
Merupakan akun lawan jangka pendek.

### **Ekuitas Dana Investasi**

Mencerminkan kekayaan pemerintah yang tertanam dalam investasi jangka panjang, aset tetap, dan aset tetap lainnya dikurangi dengan kewajiban jangka panjang, pos ini terdiri dari :

- (1) **Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang**, merupakan akun lawan dari investasi jangka panjang.
- (2) **Diinvestasikan dalam Aset Tetap**, merupakan akun lawan dari aset tetap.
- (3) **Diinvestasikan dalam Aset Tetap Lainnya**, merupakan akun lawan dari aset lainnya.
- (4) **Dana yang harus disediakan untuk pembayaran Utang Jangka Panjang**, merupakan akun lawan dari seluruh utang jangka panjang.

### **Ekuitas Dana Cadangan.**

Ekuitas dana cadangan mencerminkan kekayaan pemerintah yang dicadangkan untuk tujuan tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Akun yang terdapat dalam pos ini adalah diinvestasikan dalam dana cadangan, yang merupakan akun lawan dari dana cadangan.

## **14.3. Laporan Arus Kas**

Laporan arus kas menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas setara kas pada tanggal laporan. Laporan Arus Kas menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi non keuangan, pembiayaan, dan non anggaran.

### **14.3.1. Aktivitas Operasi**

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

#### **14.3.2. Aktivitas Investasi Non Keuangan**

Arus kas dari aktivitas investasi aset non keuangan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan pemerintah kepada masyarakat dimasa yang akan datang.

Arus kas terdiri dari aktivitas investasi aset nonkeuangan terdiri dari :

- (1) Penjualan aset tetap yang tidak dipisahkan
- (2) Penjualan aset lainnya yang tidak dipisahkan

Arus keluar kas dari aktivitas investasi aset non keuangan terdiri dari :

- (1) Perolehan Aset Tetap
- (2) Perolehan Aset Lainnya.

#### **14.3.3. Aktivitas Pembiayaan**

Arus kas dari aktivitas pembiayaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto sehubungan dengan pendanaan defisit atau penggunaan surplus anggaran, yang bertujuan untuk memprediksi klaim pihak lain terhadap arus kas pemerintah dan klaim pemerintah terhadap pihak lain dimasa yang akan datang.

Arus masuk kas dari aktivitas pembiayaan antara lain :

- (1) Penerimaan Pinjaman;

- (2) Penerimaan hasil penjualan surat utang negara;
- (3) Penerimaan dari Investasi;
- (4) Penerimaan Kembali Pinjaman;
- (5) Pencairan Dana Cadangan;

Arus keluar dari aktivitas pembiayaan antara lain :

- (1) Penyertaan modal pemerintah;
- (2) Pembiayaan pokok pinjaman;
- (3) Pembiayaan pinjaman jangka panjang, dan
- (4) Pembentukan dana cadangan.

#### 14.3.4. Aktivitas Non Anggaran

Arus kas dari aktivitas non anggaran mencerminkan penerimaan dan penerimaan kas bruto yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan belanja dan pembiayaan pemerintah. Arus kas dari aktivitas non anggaran antara lain perhitungan pihak ketiga (PFK) dan kiriman uang. PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Membayar (SPM) atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya Potongan Taspen dan Askes. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening umum Negara/Daerah.

##### **Kebijakan Akuntansi**

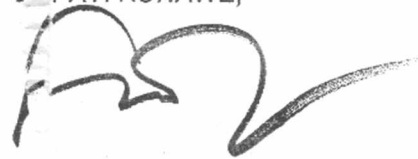
- (1) Laporan arus kas harus disajikan dengan menggunakan metode langsung (direct metode).
- (2) Jika suatu entitas pelaporan mempunyai surat berharga dibeli untuk dijual, maka perolehan dan penjualan surat berharga tersebut diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi.



- (3) 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.
- (4) 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 pada tanggal transaksi.
- (5) Arus kas yang timbul dari aktivitas entitas pelaporan diluar negeri harus dijabarkan ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs pada tanggal transaksi.
- (6) Arus kas dari transaksi penerimaan pendapatan bunga dan pengeluaran belanja untuk pembayaran bunga pinjaman saat penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan Negara/Daerah harus diungkapkan secara terpisah. Setiap akun yang terkait dengan transaksi tersebut harus diklasifikasina dalam aktivitas operasi secara konsisten dari tahun ke tahun. Investasi pemerintah dalam perusahaan Negara/Daerah dan kemitraan dicatat dengan menggunakan metode biaya yaitu sebesar nilai perolehannya.
- (7) Entitas melaporkan pengeluaran investasi jangka panjang dalam perusahaan Negara/Daerah dan kemitraan dalam arus kas aktivitas pembiayaan.
- (8) Arus kas yang berasal dari perolehan dan pelepasan perusahaan Negara/Daerah dan unit operasional lainnya harus disajikan secara terpisah dalam aktivitas pembiayaan.

- (9) Aset dan utang selain kas dan setara kas dari perusahaan Negara/Daerah dan Unit Operasi lainnya yang diperoleh atau dilepaskan perlu diungkapkan hanya jika transaksi telah diakui sebelumnya sebagai aset atau utang oleh perusahaan Negara/Daerah dan Unit Operasi lainnya.
- (10) 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.
- (11) Entitas pelaporan mengungkapkan komponen kas dan setara kas dalam Laporan Arus Kas yang jumlahnya sama dengan pos terkait neraca.
- (12) 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.

BUPATI KONAWE,



H. LUKMAN ABUNAWAS

PARAF KOORDINASI	
NO	
1.	IRAWAN LALISA
2.	H. BASTAMAN
3.	MARI
4.	Abdul Rahil N
	SOPYAN HANAFIE