



**PERATURAN BUPATI KOLAKA  
NOMOR 13 TAHUN 2011**

**T E N T A N G**

**KEBIJAKAN AKUNTANSI  
PEMERINTAH DAERAH  
KABUPATEN KOLAKA**

# DAFTAR ISI

PERATURAN BUPATI KOLAKA .....	
LAMPIRAN I. KERANGKA KONSEPTUAL .....	1
LAMPIRAN II. PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN .....	13
LAMPIRAN III. LAPORAN REALISASI ANGGARAN .....	23
LAMPIRAN IV. NERACA .....	30
LAMPIRAN V. LAPORAN ARUS KAS .....	39
LAMPIRAN VI. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN .....	51
LAMPIRAN VII. KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN .....	63
LAMPIRAN VIII. KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA OPERASI .....	68
LAMPIRAN IX. KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA MODAL .....	71
LAMPIRAN X. KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA TRANSFER .....	74
LAMPIRAN XI. KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN .....	78
LAMPIRAN XII. KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG .....	81
LAMPIRAN XIII. KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN .....	86
LAMPIRAN XIV. KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI .....	89
LAMPIRAN XV. KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP .....	98
LAMPIRAN XVI. KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN .....	107
LAMPIRAN XVII. KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS DANA .....	114
LAMPIRAN XVIII. LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASI .....	116
LAMPIRAN XIX. KEBIJAKAN KOREKSI KESALAHAN .....	119
LAMPIRAN XX. PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI .....	123
LAMPIRAN XXI. PERISTIWA LUAR BIASA .....	125



## **BUPATI KOLAKA**

Jln. Pemuda No. 118 ☎ (0405) 2321335 Kolaka 93517

---

### **PERATURAN BUPATI KOLAKA**

**NOMOR 13 TAHUN 2011**

**TENTANG**

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KOLAKA**

**BUPATI KOLAKA,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 336 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Nomor 1 Tahun 2005 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Kolaka, perlu ditetapkan Peraturan Bupati Kolaka tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Kolaka;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Kolaka tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Kolaka.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 44 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3206);
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang pembentukan peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548). Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah;
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Peraturan pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Nomor 6 Tahun 2008 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka.
13. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Barang Daerah;
14. Peraturan Daerah Nomor 36 Tahun 2007 tentang Pembentukan organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Kolaka;
15. Peraturan Daerah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pembentukan organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kolaka;

16. Peraturan Daerah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembentukan organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Kolaka;
17. Peraturan Daerah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pembentukan organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan;
18. Peraturan Daerah Nomor 40 Tahun 2007 tentang Pembentukan organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kolaka;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Nomor 1 Tahun 2009 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Nomor 12 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kolaka;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Nomor 13 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Narkotika Kabupaten Kolaka;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Nomor 14 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia Kabupaten Kolaka;
23. Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2009 Tentang Revisi Peraturan Daerah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Nomor 05 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kolaka;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Nomor 07 Tahun 2010 tentang Perubahan Kesatu atas Perda Nomor 37 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kolaka;
26. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Nomor 08 Tahun 2010 tentang Perubahan Kedua atas Perda Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Kolaka;
27. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Kolaka;

## **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI KOLAKA TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI KABUPATEN KOLAKA.**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kolaka.
2. Pemerintah Daerah selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah Bupati yang memegang kekuasaan Pemerintahan Daerah.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Kolaka.
5. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
6. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
8. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Kolaka, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah dengan prinsip pemisahan kewenangan antara yang memerintahkan, menguji, menerima dan yang mengeluarkan.
9. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Kolaka yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD Kabupaten Kolaka dan bertindak sebagai BUD.
10. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
11. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
12. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

### **Pasal 2**

- (1) Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang terdapat di dalam Standar Akuntansi Pemerintahan yang dipilih dan disesuaikan untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Kolaka.

- (2) Tujuan kebijakan akuntansi adalah mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah Kabupaten Kolaka untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode.
- (3) Kebijakan ini berlaku untuk setiap entitas akuntansi/pelaporan pemerintah Kabupaten Kolaka, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

### **Pasal 3**

- (1) Kebijakan Akuntansi terbagi atas:
  - a. Kerangka Konseptual;
  - b. Kebijakan terkait laporan keuangan; dan
  - c. Kebijakan terkait akun laporan keuangan.
- (2) Kerangka konseptual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memuat prinsip akuntansi dasar dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan serta berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan baik dalam Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) maupun dalam Kebijakan Akuntansi terkait akun laporan keuangan.
- (3) Kebijakan terkait laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memuat penjelasan atas unsur-unsur dan format laporan keuangan serta berfungsi sebagai panduan dalam proses penyusunan laporan keuangan.
- (4) Kebijakan akuntansi terkait akun laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c mengatur perlakuan atas transaksi yang terjadi pada akun tertentu meliputi tata cara pengakuan, pengukuran maupun pengungkapannya.

### **Pasal 4**

- (1) Lingkup Kebijakan akuntansi terdiri atas :
  - a. Kerangka Konseptual;
  - b. Penyajian Laporan Keuangan;
  - c. Laporan Realisasi Anggaran;
  - d. Neraca;
  - e. Laporan Arus Kas;
  - f. Catatan atas Laporan Keuangan;
  - g. Kebijakan Akuntansi Pendapatan;
  - h. Kebijakan Akuntansi Belanja Operasi;
  - i. Kebijakan Akuntansi Belanja Modal;
  - j. Kebijakan Akuntansi Belanja Transfer;
  - k. Kebijakan Akuntansi Pembiayaan;
  - l. Kebijakan Akuntansi Piutang;
  - m. Kebijakan Akuntansi Persediaan;
  - n. Kebijakan Akuntansi Investasi;
  - o. Kebijakan Akuntansi Aset Tetap;
  - p. Kebijakan Akuntansi Kewajiban;
  - q. Kebijakan Akuntansi Ekuitas Dana;
  - r. Laporan Keuangan Konsolidasi;
  - s. Koreksi Kesalahan;
  - t. Perubahan Kebijakan Akuntansi; dan
  - u. Peristiwa Luar Biasa.

- (2) Kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

### **Pasal 6**

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

Ditetapkan di : K o l a k a  
Pada tanggal : 3 Oktober 2011

**BUPATI KOLAKA,**

**H. BUHARI MATTA**

Diundangkan di : K o l a k a  
Pada Tanggal : 3 Oktober 2011

**SEKRETARIS DAERAH,**

**H. AHMAD SAFEI, SH, MH**

BERITA DAERAH KABUPATEN KOLAKA TAHUN 2011, NOMOR : 13

## KERANGKA KONSEPTUAL

### A. PENDAHULUAN

1. Kerangka Konseptual ini merumuskan konsep yang mendasari penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Kolaka. Tujuannya adalah sebagai acuan bagi:
  - a. penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi
  - b. pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi
  - c. para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi.
2. Hal-hal yang terdapat dalam Kerangka Konseptual ini adalah:
  - a. Tujuan Kerangka Konseptual
  - b. Lingkungan Akuntansi Pemerintah Daerah
  - c. Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi
  - d. Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan
  - e. Asumsi Dasar
  - f. Prinsip Akuntansi dan Pelaporan Keuangan
  - g. Kendala Informasi Akuntansi
  - h. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan
  - i. Elemen Laporan Keuangan

### B. LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

3. Ciri-ciri penting lingkungan pemerintah daerah yang perlu dipertimbangkan dalam menetapkan tujuan akuntansi dan pelaporan keuangan adalah sebagai berikut:
  - a. Ciri utama struktur pemerintah daerah dan pelayanan yang diberikan:
    1. bentuk umum pemerintah daerah dan pemisahan kekuasaan
    2. sistem pemerintahan otonomi

3. adanya pengaruh proses politik
  4. hubungan antara pembayaran pajak dengan pelayanan pemerintah daerah
- b. Ciri keuangan pemerintah daerah yang penting bagi pengendalian:
1. anggaran sebagai pernyataan kebijakan publik, target fiskal, dan sebagai alat pengendalian
  2. investasi dalam aset yang tidak langsung menghasilkan pendapatan

### **Bentuk Umum Pemerintah Daerah dan Pemisahan Kekuasaan**

4. Dalam bentuk Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berazas demokrasi, kekuasaan ada di tangan rakyat. Rakyat mendelegasikan kekuasaan kepada pejabat publik melalui proses pemilihan. Sejalan dengan pendelegasian kekuasaan ini adalah pemisahan wewenang di antara eksekutif, legislatif, dan yudikatif. Sistem ini dimaksudkan untuk mengawasi dan menjaga keseimbangan terhadap kemungkinan penyalahgunaan kekuasaan di antara penyelenggaraan pemerintah daerah.
5. Sebagaimana berlaku dalam lingkungan keuangan pemerintah daerah, pihak eksekutif menyusun anggaran dan menyampaikannya kepada pihak legislatif untuk mendapatkan persetujuan. Pihak eksekutif bertanggung jawab atas penyelenggaraan keuangan tersebut kepada pihak legislatif dan rakyat.

### **Sistem Pemerintahan Otonomi**

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

### **Pengaruh Proses Politik**

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

### **Hubungan antara Pembayaran Pajak dan Pelayanan Pemerintah Daerah**

8. Walaupun dalam keadaan tertentu pemerintah daerah memungut secara langsung atas pelayanan yang diberikan, pada dasarnya sebagian besar pendapatan pemerintah daerah bersumber dari pungutan pajak dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat. Jumlah pajak yang dipungut tidak berhubungan langsung dengan pelayanan yang diberikan pemerintah daerah kepada wajib pajak. Pajak yang dipungut dan pelayanan yang diberikan oleh pemerintah daerah mengandung sifat-sifat tertentu yang wajib dipertimbangkan dalam mengembangkan laporan keuangan, antara lain sebagai berikut :
  - a. Pembayaran pajak bukan merupakan sumber pendapatan yang sifatnya suka rela.
  - b. Jumlah pajak yang dibayar ditentukan oleh basis pengenaan pajak sebagaimana ditentukan oleh peraturan perundang-undangan, seperti penghasilan yang diperoleh, kekayaan yang dimiliki, aktivitas bernilai tambah ekonomis, atau nilai kenikmatan yang diperoleh.
  - c. Efisiensi pelayanan yang diberikan pemerintah daerah dibandingkan dengan pungutan yang digunakan untuk pelayanan dimaksud sering sukar diukur sehubungan dengan monopoli pelayanan oleh pemerintah daerah. Dengan dibukanya kesempatan kepada pihak lain untuk menyelenggarakan pelayanan yang biasanya dilakukan pemerintah daerah, seperti layanan pendidikan dan kesehatan, pengukuran efisiensi pelayanan oleh pemerintah daerah menjadi lebih mudah.
  - d. Pengukuran kualitas dan kuantitas berbagai pelayanan yang diberikan pemerintah daerah adalah relatif sulit.

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

9. Anggaran pemerintah daerah merupakan dokumen formal hasil kesepakatan antara eksekutif dan legislatif tentang belanja yang ditetapkan untuk melaksanakan kegiatan pemerintah daerah dan pendapatan yang diharapkan untuk menutup keperluan belanja tersebut atau pembiayaan yang diperlukan bila diperkirakan akan terjadi defisit atau surplus. Dengan demikian, fungsi anggaran di lingkungan pemerintah daerah mempunyai pengaruh penting dalam akuntansi dan pelaporan keuangan, antara lain karena :
  - a. Anggaran merupakan pernyataan kebijakan publik.

- b. Anggaran merupakan target fiskal yang menggambarkan keseimbangan antara belanja, pendapatan, dan pembiayaan yang diinginkan.
- c. Anggaran menjadi landasan pengendalian yang memiliki konsekuensi hukum.
- d. Anggaran memberi landasan penilaian kinerja pemerintah daerah.
- e. Hasil pelaksanaan anggaran dituangkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah sebagai pernyataan pertanggungjawaban pemerintah daerah kepada publik.

### **Investasi dalam Aset yang Tidak Menghasilkan Pendapatan**

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

### **C. ENTITAS PELAPORAN DAN ENTITAS AKUNTANSI**

11. Entitas pelaporan keuangan dan entitas akuntansi mengacu pada konsep bahwa setiap pusat pertanggungjawaban harus bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
12. Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang berkewajiban menyampaikan laporan keuangan kepada pihak eksternal yang berkepentingan (*stakeholders*).
13. Entitas pelaporan di Kabupaten Kolaka adalah Pemerintah Kabupaten Kolaka.
14. Entitas akuntansi adalah unit pemerintah yang berkewajiban menyelenggarakan akuntansi di lingkungannya masing-masing untuk menghasilkan laporan keuangan berupa Neraca, Laporan Realisasi Anggaran dan Catatan Atas Laporan Keuangan.
15. Entitas akuntansi di Kabupaten Kolaka adalah PPKD dan semua Satuan Kerja.

#### **D. PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN**

16. Laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Kolaka disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Kolaka selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan Pemerintah Daerah terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efektivitas dan efisiensi Pemerintah Daerah, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.
17. Pemerintah Kabupaten Kolaka mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:
  - a. Akuntabilitas

Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada Pemerintah Daerah dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.
  - b. Manajemen

Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Pemerintah Daerah dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset dan ekuitas dana Pemerintah Daerah untuk kepentingan masyarakat.
  - c. Transparansi

Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban Pemerintah Daerah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.
  - d. Keseimbangan Antargenerasi (*Intergenerational equity*)

Membantu para pengguna laporan untuk mengetahui apakah penerimaan Pemerintah Daerah pada periode laporan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

18. Pelaporan keuangan Pemerintah Daerah menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial maupun politik dengan:
  - a. menyediakan informasi mengenai apakah penerimaan periode berjalan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran.
  - b. menyediakan informasi mengenai apakah cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya telah sesuai dengan anggaran yang 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. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan Pemerintah Daerah, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan
  
19. Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan Pemerintah Daerah menyediakan informasi mengenai pendapatan, belanja, pembiayaan, aset, kewajiban, ekuitas dana dan arus kas Pemerintah Daerah.

#### **E. ASUMSI DASAR**

20. Asumsi dasar dalam pelaporan keuangan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kolaka adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri dari:
  - a. Asumsi kemandirian entitas
  - b. Asumsi kesinambungan entitas
  - c. Asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*)

#### **Kemandirian Entitas**

21. Asumsi kemandirian entitas, yang berarti bahwa unit Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan dan entitas akuntansi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit pemerintahan dalam pelaporan keuangan. Salah satu

indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang piutang yang terjadi akibat pembuatan keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program dan kegiatan yang telah ditetapkan.

### **Kesinambungan Entitas**

22. Laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Kolaka disusun dengan asumsi bahwa Pemerintah Kabupaten Kolaka akan berlanjut keberadaannya dan tidak bermaksud untuk melakukan likuidasi dalam jangka pendek.

### **Keterukuran dalam Satuan Uang (*Monetary Measurement*)**

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

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

24. Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang harus dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Kabupaten Kolaka dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan. Berikut ini adalah delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Kabupaten Kolaka:
  - a. basis akuntansi
  - b. prinsip nilai historis
  - c. prinsip realisasi
  - d. prinsip substansi mengungguli bentuk formal
  - e. prinsip periodisitas
  - f. prinsip konsistensi
  - g. prinsip pengungkapan lengkap
  - h. prinsip penyajian wajar.

### **Basis Akuntansi**

25. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Kolaka adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dana dalam Neraca.
26. Basis kas untuk Laporan Realisasi Anggaran berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima, serta belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan.
27. Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban dan ekuitas dana diakui dan dicatat berdasarkan substansi ekonomi yang menyertainya atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada kondisi keuangan Pemerintah Kabupaten Kolaka, bukan pada saat kas diterima atau dibayar.

### **Prinsip Nilai Historis**

28. Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas yang dibayar atau sebesar nilai 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 di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan Pemerintah Kabupaten Kolaka.
29. Penggunaan nilai historis lebih dapat diandalkan daripada penilaian yang lain karena lebih obyektif dan dapat diverifikasi. Dalam hal tidak terdapat nilai historis, dapat digunakan nilai wajar aset atau kewajiban terkait.

### **Prinsip Realisasi**

30. Ketersediaan pendapatan daerah yang telah diotorisasi melalui APBD selama suatu tahun anggaran akan digunakan untuk membiayai belanja daerah dalam periode tahun anggaran dimaksud.
31. Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching cost against revenue principle*) tidak ditekankan dalam akuntansi pemerintah daerah, sebagaimana dipraktikkan dalam akuntansi sektor swasta.

### **Prinsip Substansi Mengungguli Bentuk Formal**

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

### **Prinsip Periodisitas**

33. Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Kabupaten Kolaka perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja Pemerintah kabupaten Kolaka dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan. Periode utama pelaporan keuangan yang digunakan adalah tahunan. Namun untuk laporan realisasi anggaran dibuat periode semester.

### **Prinsip Konsistensi**

34. Perlakuan akuntansi yang sama harus diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh Pemerintah Kabupaten Kolaka (*prinsip konsistensi internal*). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain.
35. 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 harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

### **Prinsip Pengungkapan Lengkap**

36. Laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Kolaka harus 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 pada Catatan atas Laporan Keuangan.

### **Prinsip Penyajian Wajar**

37. Laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Kolaka harus menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.
38. Faktor pertimbangan sehat bagi penyusun laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Kolaka 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 Pemerintah Kabupaten Kolaka. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi serta kewajiban dan belanja tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya pembentukan dana cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau

pendapatan yang terlampau rendah atau sengaja mencatat kewajiban dan belanja yang terlampau tinggi, sehingga laporan keuangan tidak netral dan tidak andal.

## **G. KENDALA INFORMASI AKUNTANSI**

39. Kendala informasi akuntansi dan laporan keuangan adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan tercapainya kondisi yang ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi dan laporan keuangan Pemerintah Daerah yang relevan dan andal akibat keterbatasan (*limitations*) atau karena alasan-alasan tertentu. Tiga hal yang menimbulkan kendala dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal, yaitu:
- a. Materialitas
  - b. Pertimbangan biaya dan manfaat
  - c. Keseimbangan antar karakteristik kualitatif.

### **Materialitas**

40. Materialitas adalah batas suatu informasi keuangan dianggap mempengaruhi keputusan pengguna laporan.
41. Laporan keuangan mempunyai kendala karena tidak dapat menampilkan informasi keuangan yang tidak material.

### **Pertimbangan Biaya dan Manfaat**

42. Laporan keuangan harus menghasilkan manfaat yang lebih besar dari biaya penyusunannya
43. Laporan keuangan mempunyai kendala karena proses penyusunannya tidak dapat optimal menghasilkan manfaat yang diharapkan karena ada upaya untuk menghindari biaya yang terlalu besar.

### **Keseimbangan antar Karakteristik Kualitatif**

44. Laporan keuangan dalam rangka menyajikan informasi yang handal seringkali mengorbankan tingkat relevansi dan sebaliknya.
45. Laporan keuangan mempunyai kendala karena pada akhirnya kualitas handal dan relevan secara bersamaan tidak dapat dioptimalkan.

## **H. KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN**

46. Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya. Keempat karakteristik berikut ini merupakan prasyarat normatif yang diperlukan

agar laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Kolaka dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki:

- a. Relevan
- b. Andal
- c. Dapat dibandingkan
- d. Dapat dipahami

### **Relevan**

47. Laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Kolaka dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna laporan keuangan dengan membantu mereka dalam mengevaluasi peristiwa masa lalu atau masa kini, dan memprediksi masa depan, serta menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi mereka di masa lalu. Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan adalah yang dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya.
48. Informasi yang relevan harus:
  - a. Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*), artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Kolaka harus memuat informasi yang memungkinkan pengguna laporan untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya (nilai harapan) di masa lalu
  - b. Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*), artinya bahwa laporan keuangan harus memuat informasi yang dapat membantu pengguna laporan untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini
  - c. Tepat waktu, artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Kolaka harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna untuk pembuatan keputusan pengguna laporan keuangan
  - d. Lengkap, artinya bahwa penyajian laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Kolaka harus memuat informasi yang selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pembuatan keputusan pengguna laporan. Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan harus diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

### **Andal**

49. Informasi dalam laporan keuangan bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap fakta secara jujur, serta dapat diverifikasi.

Informasi akuntansi yang relevan, tetapi jika hakikat atau penyajiannya tidak dapat diandalkan, maka penggunaan informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan. Informasi yang andal memenuhi karakteristik:

- a. Penyajiannya jujur, artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Kolaka harus memuat informasi yang menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan
- b. Dapat diverifikasi (verifiability), artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah kabupaten Kolaka 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
- c. Netralitas, artinya bahwa informasi dalam laporan keuangan Pemerintah kabupaten Kolaka diarahkan untuk memenuhi kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu.

### **Dapat Dibandingkan**

50. Informasi yang termuat dalam laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Kolaka akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan pemerintah daerah lain pada umumnya. Perbandingan dapat dilakukan secara internal dan eksternal. Perbandingan secara internal dapat dilakukan bila pemerintah daerah menerapkan kebijakan akuntansi yang sama dari tahun ke tahun. Perbandingan secara eksternal dapat dilakukan bila pemerintah daerah yang diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama. Apabila Pemerintah Kabupaten Kolaka akan menerapkan kebijakan akuntansi yang lebih baik daripada kebijakan akuntansi yang sekarang diterapkan, perubahan kebijakan akuntansi harus diungkapkan pada periode terjadinya perubahan tersebut.

### **Dapat Dipahami**

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

## **I. ELEMEN LAPORAN KEUANGAN**

52. Laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Kolaka terdiri dari:

- a. Laporan keuangan yang dihasilkan oleh SKPD sebagai entitas akuntansi, yaitu:
  - Laporan Realisasi Anggaran SKPD
  - Neraca SKPD
  - Catatan Atas Laporan Keuangan SKPD
  
- b. Laporan keuangan yang dihasilkan oleh PPKD sebagai entitas akuntansi, yaitu:
  - Laporan Realisasi Anggaran PPKD
  - Neraca PPKD
  - Catatan Atas Laporan Keuangan PPKD
  
- c. Laporan keuangan konsolidasi yang mencerminkan laporan keuangan Pemerintah Daerah secara utuh yang menghasilkan:
  - Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah
  - Neraca Pemerintah Daerah
  - Laporan Arus Kas Pemerintah Daerah
  - Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

Lampiran II	: PERATURAN BUPATI KOLAKA
Nomor	: 13 Tahun 2011
Tanggal	: 3 Oktober 2011

## PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

### A. PENDAHULUAN

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

### Basis Akuntansi

5. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah Kabupaten Kolaka yaitu basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan dan basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dana.
6. Basis kas berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima, serta belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan. Sedangkan basis akrual berarti bahwa aset, kewajiban dan ekuitas dana diakui dan dicatat berdasarkan substansi ekonomi yang menyertainya atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada kondisi keuangan Pemerintah Kabupaten Kolaka, bukan pada saat kas diterima atau dibayar.

## B. DEFINISI

7. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi dengan pengertian:

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

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

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

**Aset tak berwujud** adalah aset 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.

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

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

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

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

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

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

**Entitas Akuntansi** adalah unit pemerintah yang berkewajiban menyelenggarakan akuntansi di lingkungannya masing-masing untuk menghasilkan laporan keuangan berupa Neraca, Laporan Realisasi Anggaran dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

**Entitas Pelaporan** adalah unit pemerintahan yang berkewajiban menyampaikan laporan keuangan kepada pihak eksternal yang berkepentingan (*stakeholders*).

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

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

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

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

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

**Laporan keuangan interim (sementara)** adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan.

**Mata uang asing** adalah mata uang selain mata uang Rupiah.

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

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

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

penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

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

**Penyusutan** adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset.

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

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

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

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

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

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

**Tanggal pelaporan** adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

### C. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

8. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas, dan kinerja keuangan suatu entitas yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.
9. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah Kabupaten Kolaka adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan

untuk menunjukkan akuntabilitas pemerintah Kabupaten Kolaka atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:

- a. menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah Kabupaten Kolaka;
  - b. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah Kabupaten Kolaka;
  - c. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi
  - d. menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya
  - e. menyediakan informasi mengenai cara pemerintah Kabupaten Kolaka mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya
  - f. menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah Kabupaten Kolaka untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan
  - g. menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan pemerintah Kabupaten Kolaka dalam mendanai aktivitasnya.
13. Laporan keuangan untuk tujuan umum juga mempunyai peranan prediktif dan prospektif, menyediakan informasi yang berguna untuk memprediksi besarnya sumber daya yang dibutuhkan untuk operasi yang berkelanjutan, sumberdaya yang dihasilkan dari operasi yang berkelanjutan, serta risiko dan ketidakpastian yang terkait. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:
- a. indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran
  - b. indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPRD.
14. Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas dalam hal:
- a. aset
  - b. kewajiban
  - c. ekuitas dana
  - d. pendapatan
  - e. belanja
  - f. pembiayaan

- g. arus kas.
- 15. Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan sebagaimana yang dinyatakan sebelumnya, namun tidak dapat sepenuhnya memenuhi tujuan tersebut. Informasi tambahan, termasuk laporan nonkeuangan, dapat dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas Pemerintah Kabupaten Kolaka selama satu periode.
- 16. Pemerintah Kabupaten Kolaka menyajikan informasi tambahan untuk membantu para pengguna dalam memperkirakan kinerja keuangan entitas dan pengelolaan aset, seperti halnya dalam pembuatan dan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi. Informasi tambahan ini termasuk rincian mengenai output entitas dan *outcomes* dalam bentuk indikator kinerja keuangan, laporan kinerja keuangan, tinjauan program dan laporan lain mengenai pencapaian kinerja keuangan entitas selama periode pelaporan.

#### **D. TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN**

- 17. Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan berada pada pimpinan entitas.
- 18. Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Kolaka disertai dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab yang ditandatangani oleh Bupati.
- 19. Laporan Keuangan SKPD disertai dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab yang ditandatangani oleh Kepala SKPD.
- 20. Laporan Keuangan PPKD disertai dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab yang ditandatangani oleh PPKD.

#### **E. KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN**

- 21. Komponen-komponen yang terdapat dalam suatu set laporan keuangan pokok adalah:
  - a. Laporan Realisasi Anggaran
  - b. Neraca
  - c. Laporan Arus Kas
  - d. Catatan atas Laporan Keuangan.
- 22. Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas, kecuali Laporan Arus Kas yang hanya disajikan oleh entitas pelaporan.

## **F. STRUKTUR DAN ISI**

### **Identifikasi Laporan Keuangan**

23. Laporan keuangan diidentifikasi dan dibedakan secara jelas dari informasi lainnya dalam dokumen terbitan yang sama.
24. Kebijakan Akuntansi hanya berlaku untuk laporan keuangan dan tidak untuk informasi lain yang disajikan dalam suatu laporan tahunan atau dokumen lainnya. Oleh karena itu, penting bagi pengguna untuk dapat membedakan informasi yang disajikan menurut Kebijakan Akuntansi dari informasi lain, namun bukan merupakan subyek yang diatur dalam Kebijakan Akuntansi ini.
25. Setiap komponen laporan keuangan harus diidentifikasi secara jelas. Di samping itu, informasi berikut harus dikemukakan secara jelas dan diulang pada setiap halaman laporan bilamana perlu untuk memperoleh pemahaman yang memadai atas informasi yang disajikan:
  - a. nama SKPD/PPKD/PEMDA
  - b. cakupan laporan keuangan, apakah satu entitas tunggal atau gabungan dari beberapa entitas akuntansi
  - c. tanggal pelaporan atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan, yang sesuai dengan komponen-komponen laporan keuangan
  - d. mata uang pelaporan, yaitu Rupiah
  - e. tingkat ketepatan yang digunakan dalam penyajian angka-angka pada laporan keuangan.
26. Berbagai pertimbangan digunakan untuk pengaturan tentang penomoran halaman, referensi, dan susunan lampiran sehingga dapat mempermudah pengguna dalam memahami laporan keuangan.
27. Laporan keuangan seringkali lebih mudah dimengerti bilamana informasi disajikan dalam ribuan atau jutaan rupiah. Penyajian demikian ini dapat diterima sepanjang tingkat ketepatan dalam penyajian angka-angka diungkapkan dan informasi yang relevan tidak hilang.

### **Periode Pelaporan**

28. Laporan keuangan disajikan sebagai berikut:
  - a. Laporan keuangan semester I untuk periode 1 Januari-30 Juni,
  - b. Laporan keuangan tahunan untuk periode 1 Januari-31 Desember.

### **Tepat Waktu**

28. Kegunaan laporan keuangan berkurang bilamana laporan tidak tersedia bagi pengguna dalam suatu periode tertentu setelah tanggal pelaporan. Faktor-faktor yang dihadapi seperti kompleksitas operasi pemerintah daerah bukan merupakan alasan yang cukup atas kegagalan pelaporan yang tepat waktu.
29. Entitas akuntansi menyusun dan menyampaikan laporan keuangannya kepada PPKD selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.
30. Entitas pelaporan menyelesaikan laporan keuangannya untuk diaudit selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.
31. Laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Kolaka yang telah diaudit dibahas bersama DPRD Kabupaten Kolaka untuk ditetapkan menjadi Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.
32. Penetapan laporan keuangan sebagai salah satu lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dilaksanakan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

### **Laporan Realisasi Anggaran**

33. Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah Kabupaten Kolaka yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.
34. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh SKPD/PPKD/pemerintah daerah dalam satu periode pelaporan.
35. Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Kabupaten Kolaka menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:
  - a. pendapatan
  - b. belanja
  - c. surplus/defisit
  - d. pembiayaan
  - e. sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.
36. Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan.
37. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan

anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

### **Neraca**

38. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
39. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.
40. Neraca Pemerintah Kabupaten Kolaka mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:
  - a. kas dan setara kas
  - b. investasi jangka pendek
  - c. piutang pajak dan bukan pajak
  - d. persediaan
  - e. investasi jangka panjang
  - f. aset tetap
  - g. kewajiban jangka pendek
  - h. kewajiban jangka panjang
  - i. ekuitas dana.
41. Entitas akuntansi dan entitas pelaporan juga melakukan pengungkapan atas pos-pos neraca tersebut dalam Catatan atas Laporan Keuangan baik berupa subklasifikasi pos-pos terkait maupun informasi-informasi penting lainnya.

### **Laporan Arus Kas**

42. Laporan Arus Kas menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Laporan arus kas disusun oleh entitas pelaporan.
43. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan, dan non anggaran.
44. Penyajian Laporan Arus Kas dan pengungkapan yang berhubungan dengan arus kas diatur dalam Kebijakan Akuntansi tentang Laporan Arus Kas.

### Catatan atas Laporan Keuangan

45. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya disajikan dengan susunan sebagai berikut:
  - a. informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi regional/ekonomi makro, pencapaian target peraturan daerah APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target
  - b. ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan
  - c. informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya
  - d. mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan
  - e. pengungkapan informasi untuk pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual.
  - f. informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
46. Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
47. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Kolaka serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.

## **LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

### **A. PENDAHULUAN**

1. Tujuan Kebijakan Laporan Realisasi Anggaran adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Realisasi Anggaran untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan di Kabupaten Kolaka dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Laporan realisasi anggaran memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran secara tersanding di tingkat SKPD, PPKD, dan Pemda. Penyandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan daerah.
3. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas untuk tingkat SKPD, PPKD, dan Pemda.

### **B. MANFAAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

4. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan, belanja, surplus/defisit, dan pembiayaan dari suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas akuntansi/entitas pelaporan terhadap anggaran dengan:
  - a. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi
  - b. menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah Kabupaten Kolaka dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran.
5. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah Kabupaten Kolaka dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif. Laporan Realisasi Anggaran dapat menyediakan

informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi:

- a. telah dilaksanakan secara efisien, efektif, dan hemat
- b. telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBD)
- c. telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### C. DEFINISI

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

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

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

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

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

**Entitas Akuntansi** adalah unit pemerintah yang berkewajiban menyelenggarakan akuntansi di lingkungannya masing-masing untuk menghasilkan laporan keuangan berupa Neraca, Laporan Realisasi Anggaran dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

**Entitas Pelaporan** adalah unit pemerintahan yang berkewajiban menyampaikan laporan keuangan kepada pihak eksternal yang berkepentingan (*stakeholders*).

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

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

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

**Pembiayaan (financing)** adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran

bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

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

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

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

#### **D. ISI LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

7. Laporan Realisasi Anggaran menyandingkan realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan dengan anggarannya.
8. Laporan Realisasi Anggaran SKPD sekurang-kurangnya mencakup pos-pos sebagai berikut:
  - a. Pendapatan
  - b. Belanja
  - c. Surplus atau defisit
9. Laporan Realisasi Anggaran PPKD dan Pemerintah Kabupaten Kolaka sekurang-kurangnya mencakup pos-pos sebagai berikut:
  - a. Pendapatan
  - b. Belanja
  - c. Transfer
  - d. Surplus atau defisit
  - e. Penerimaan pembiayaan
  - f. Pengeluaran pembiayaan
  - g. Pembiayaan neto; dan
  - h. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA)
10. Dalam Laporan Realisasi Anggaran harus diidentifikasi secara jelas, dan diulang pada setiap halaman laporan, jika dianggap perlu, informasi berikut:
  - a. nama SKPD/PPKD/Pemerintah Daerah
  - b. periode yang dicakup
  - c. mata uang pelaporan yaitu Rupiah
  - d. satuan angka yang digunakan.
11. Pendapatan disajikan menurut jenis pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran, seperti: Pendapatan Pajak Daerah, Pendapatan Retribusi Daerah,

Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, dan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah.

12. Rincian lebih lanjut dari jenis pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
13. Belanja disajikan menurut jenis belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan klasifikasi ekonomi.
14. Rincian lebih lanjut dari jenis belanja disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
15. Klasifikasi belanja menurut organisasi, fungsi, urusan, program dan kegiatan disajikan dalam laporan terpisah sebagai suplemen atas Laporan Realisasi Anggaran.

#### **E. TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING**

16. 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.

#### **F. TRANSAKSI PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN BERBENTUK BARANG DAN JASA**

17. Transaksi pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam bentuk barang dan jasa tidak dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran tetapi dilaporkan dalam Neraca dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan. Contoh transaksi berwujud barang dan jasa adalah hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultasi.

**G. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

18. Format LRA SKPD sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan adalah sebagai berikut:

**PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA  
SKPD .....  
LAPORAN REALISASI ANGGARAN  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER....**

(dalam rupiah)

No. Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih/ (Kurang)
1	2	3	4	5
<b>1</b>	<b>PENDAPATAN</b>			
<b>1.1</b>	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>			
1.1.1	Pendapatan Pajak Daerah			
1.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah			
1.1.3	Pendapatan hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan			
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah			
	<b>Jumlah</b>			
<b>2</b>	<b>BELANJA</b>			
<b>2.1</b>	<b>BELANJA OPERASI</b>			
2.1.1	Belanja Pegawai			
2.1.2	Belanja Barang			
<b>2.2</b>	<b>BELANJA MODAL</b>			
2.2.1	Belanja Tanah			
2.2.2	Belanja Peralatan dan Mesin			
2.2.3	Belanja Gedung dan Bangunan			
2.2.4	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan			
2.2.5	Belanja Aset Tetap Lainnya			
2.2.6	Belanja Aset Lainnya			
	<b>Jumlah</b>			
	<b>Surplus/ (Defisit)</b>			

19. Format LRA PPKD sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan adalah sebagai berikut:

**PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA  
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER .....**

(dalam rupiah)

Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih/ (Kurang)
1	2	3	4
<b>PENDAPATAN</b>			
<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>			
Pendapatan hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan			
Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah			

1	2	3	4
<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>			
<b>Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan</b>			
Dana Bagi Hasil Pajak			
Dana Bagi Hasil Bukan Pajak (SDA)			
Dana Alokasi Umum			
Dana Alokasi Khusus			
<b>Transfer Pemerintah Pusat – Lainnya</b>			
Dana Otonomi Khusus			
Dana Penyesuaian			
<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>			
Pendapatan Hibah			
Pendapatan Dana Darurat			
Pendapatan Lainnya			
<b>Jumlah</b>			
<b>BELANJA</b>			
<b>BELANJA OPERASI</b>			
Belanja Bunga			
Belanja Subsidi			
Belanja Hibah			
Belanja Bantuan Sosial			
<b>BELANJA TIDAK TERDUGA</b>			
Belanja Tidak Terduga			
<b>Jumlah</b>			
<b>TRANSFER</b>			
Bagi Hasil Pajak			
Bagi Hasil Retribusi			
Bagi Hasil Pendapatan Lainnya			
<b>Jumlah</b>			
<b>Surplus/ (Defisit)</b>			
<b>PEMBIAYAAN</b>			
<b>PENERIMAAN DAERAH</b>			
Penggunaan SiLPA			
Pencairan Dana Cadangan			
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan			
Penerimaan Pinjaman Daerah			
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman			
Penerimaan Piutang Daerah			
<b>Jumlah</b>			
<b>PENGELUARAN DAERAH</b>			
Pembentukan Dana Cadangan			
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah			
Pembayaran Pokok Utang			
Pembayaran Utang Pihak III			
Pemberian Pinjaman Daerah			
<b>Jumlah</b>			
<b>Pembiayaan Neto</b>			
<b>Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)</b>			

20. Format LRA Pemerintah Kabupaten Kolaka sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan adalah sebagai berikut:

**PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA  
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER .....**

(dalam rupiah)

Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih/ (Kurang)
1	2	3	4
<b>PENDAPATAN</b> <b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b> Pendapatan Pajak Daerah Pendapatan Retribusi Daerah Pendapatan hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah  <b>PENDAPATAN TRANSFER</b> <b>Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan</b> Dana Bagi Hasil Pajak Dana Bagi Hasil Bukan Pajak (SDA) Dana Alokasi Umum Dana Alokasi Khusus  <b>Transfer Pemerintah Pusat – Lainnya</b> Dana Otonomi Khusus Dana Penyesuaian  <b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b> Pendapatan Hibah Pendapatan Dana Darurat Pendapatan Lainnya			
<b>Jumlah</b>			
<b>BELANJA</b> <b>BELANJA OPERASI</b> Belanja Pegawai Belanja Barang Belanja Bunga Belanja Subsidi Belanja Hibah Belanja Bantuan Sosial  <b>BELANJA MODAL</b> Belanja Tanah Belanja Peralatan dan Mesin Belanja Gedung dan Bangunan Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan Belanja Aset Tetap Lainnya Belanja Aset Lainnya  <b>BELANJA TIDAK TERDUGA</b> Belanja Tidak Terduga			
<b>Jumlah</b>			
<b>TRANSFER</b> Bagi Hasil Pajak Bagi Hasil Retribusi			

1	2	3	4
Bagi Hasil Pendapatan Lainnya			
<b>Jumlah</b>			
<b>Surplus/ (Defisit)</b>			
<b>PEMBIAYAAN</b>			
<b>PENERIMAAN DAERAH</b>			
Penggunaan SiLPA			
Pencairan Dana Cadangan			
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan			
Penerimaan Pinjaman Daerah			
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman			
Penerimaan Piutang Daerah			
<b>Jumlah</b>			
<b>PENGELUARAN DAERAH</b>			
Pembentukan Dana Cadangan			
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah			
Pembayaran Pokok Utang			
Pembayaran Utang Pihak III			
Pemberian Pinjaman Daerah			
<b>Jumlah</b>			
<b>Pembiayaan Neto</b>			
<b>Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)</b>			

## **NERACA**

### **A. PENDAHULUAN**

1. Tujuan Kebijakan Neraca adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Neraca untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan di Kabupaten Kolaka dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

### **B. KLASIFIKASI**

3. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.

### **C. UNSUR NERACA**

4. Neraca SKPD mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:
  - a. kas dan setara kas
  - b. investasi jangka pendek
  - c. piutang pajak dan bukan pajak
  - d. persediaan
  - e. aset tetap
  - f. kewajiban jangka pendek
  - g. ekuitas dana
5. Neraca PPKD mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:
  - a. kas dan setara kas
  - b. piutang
  - c. investasi jangka pendek
  - d. investasi jangka panjang
  - e. dana cadangan
  - f. aset lainnya
  - g. kewajiban jangka pendek
  - h. kewajiban jangka panjang
  - i. ekuitas dana

6. Neraca Pemerintah Kabupaten Kolaka mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:
  - a. kas dan setara kas
  - b. investasi jangka pendek
  - c. piutang pajak dan bukan pajak
  - d. persediaan
  - e. investasi jangka panjang
  - f. aset tetap
  - g. dana cadangan
  - h. aset lainnya
  - i. kewajiban jangka pendek
  - j. kewajiban jangka panjang
  - k. ekuitas dana

### **Aset Lancar**

7. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika:
  - a. diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan, atau
  - b. berupa kas dan setara kas.Semua aset selain yang termasuk dalam (a) dan (b), diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.
8. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan.
9. Kas terdiri dari Kas di Kas Daerah, Kas di Bendahara Penerimaan, dan Kas di Bendahara Pengeluaran. Termasuk dalam kategori kas adalah setara kas yang merupakan investasi jangka pendek yang sangat likuid dan siap dicairkan menjadi kas dengan jatuh tempo paling lama 3 bulan dari tanggal perolehannya.
10. Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera diperjualbelikan atau dicairkan serta dimiliki selama kurang dari 12 (dua belas) bulan terhitung mulai tanggal pelaporan. Investasi jangka pendek dapat berupa:
  - a. Deposito lebih dari 3 bulan, kurang dari 12 bulan
  - b. Surat Utang Negara (SUN)
  - c. Sertifikat Bank Indonesia (SBI)
  - d. Surat Perbendaharaan Negara (SPN)

11. Pos-pos piutang antara lain piutang pajak, retribusi, denda, penjualan angsuran, tuntutan ganti rugi, dan piutang lainnya yang diharapkan diterima dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
12. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan 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.

### **Aset Nonlancar**

13. Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan aset tak berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan pemerintah atau yang digunakan masyarakat umum.
14. Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya untuk mempermudah pemahaman atas pos-pos aset nonlancar yang disajikan di neraca.
15. Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang terdiri dari investasi nonpermanen dan investasi permanen.
16. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari dua belas bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Aset tetap terdiri dari tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya, dan konstruksi dalam pengerjaan.
17. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.
18. Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, dan aset kerjasama dengan pihak ketiga (kemitraan).

### **Kewajiban Jangka Pendek**

19. Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Semua kewajiban lainnya diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang.
20. Kewajiban jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Beberapa kewajiban jangka pendek, seperti utang transfer pemerintah atau utang kepada pegawai merupakan suatu bagian yang akan menyerap aset lancar dalam tahun pelaporan berikutnya.
21. Kewajiban jangka pendek lainnya adalah kewajiban yang jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Misalnya bunga 1 pinjaman, utang jangka pendek dari pihak ketiga, utang perhitungan pihak ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.

### **Kewajiban Jangka Panjang**

22. Entitas tetap mengklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan untuk diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:
  - a. jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan;
  - b. entitas bermaksud mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan
  - c. maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadualan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.
23. Jumlah setiap kewajiban yang dikeluarkan dari kewajiban jangka pendek sesuai dengan ketentuan di atas, bersama-sama dengan informasi yang mendukung penyajian ini, diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

### **Ekuitas Dana**

24. Entitas akuntansi dan entitas pelaporan mengungkapkan secara terpisah dalam Neraca atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan:
  - a. Ekuitas Dana Lancar, termasuk sisa lebih pembiayaan anggaran saldo anggaran lebih
  - b. Ekuitas Dana Investasi
  - c. Ekuitas Dana Cadangan.

25. Ekuitas Dana Lancar adalah selisih antara aset lancar dan kewajiban jangka pendek. Ekuitas dana lancar antara lain sisa lebih pembiayaan anggaran, cadangan piutang, cadangan persediaan, dan dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka pendek.
26. Ekuitas Dana Investasi mencerminkan kekayaan pemerintah yang tertanam dalam investasi jangka panjang, aset tetap, dan aset lainnya, dikurangi dengan kewajiban jangka panjang.
27. Ekuitas Dana Cadangan mencerminkan kekayaan pemerintah yang dicadangkan untuk tujuan tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**D. AKUN UNTUK DIKONSOLIDASIKAN**

28. Akun untuk dikonsolidasikan adalah akun yang diciptakan yang sifatnya sementara untuk menampung transaksi-transaksi yang terjadi antara entitas-entitas di dalam pemerintah daerah itu sendiri, seperti penerimaan uang dari BUD oleh SKPD dan penyetoran uang dari SKPD ke BUD.
29. Akun untuk dikonsolidasikan berupa RK PPKD terdapat dalam neraca SKPD di bagian Ekuitas Dana dan berupa RK SKPD dalam neraca PPKD di bagian aset.
30. RK PPKD adalah akun yang digunakan oleh SKPD untuk menampung transaksi penerimaan dan/atau penyetoran uang dari dan/atau ke BUD.
31. RK SKPD adalah akun yang digunakan oleh PPKD untuk menampung transaksi penyerahan dan/atau penerimaan uang ke dan/atau dari SKPD.

**E. FORMAT NERACA**

32. Format Neraca SKPD sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan adalah:

**PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA**  
**NERACA SKPD .....**  
**Per 31 Desember Tahun n dan Tahun n-1**

Uraian	Jumlah		Kenaikan (Penurunan)	
	Tahun n	Tahun n-1	Jumlah	%
1	2	3	4	4
<b>ASET</b>				
<b>ASET LANCAR</b>				
<b>Kas</b>				
Kas di Bendahara Penerimaan				
Kas di Bendahara Pengeluaran				

<b>Piutang</b>				
Piutang Retribusi				
Piutang Lain-lain				
<b>Persediaan</b>				
<b>Jumlah</b>				
<b>ASET TETAP</b>				
<b>Tanah</b>				
<b>Peralatan dan Mesin</b>				
<b>Gedung dan Bangunan</b>				
<b>Jalan, Irigasi dan Jaringan</b>				
<b>Aset Tetap Lainnya</b>				
<b>Konstruksi Dalam Pengerjaan</b>				
<b>Akumulasi Penyusutan Aset Tetap</b>				
<b>Jumlah</b>				
<b>ASET LAINNYA</b>				
Tagihan Penjualan Angsuran				
Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah				
Kemitraan dengan Pihak Ketiga				
Aset Tak Berwujud				
Aset Lain-Lain				
<b>Jumlah</b>				
<b>JUMLAH ASET</b>				
<b><u>KEWAJIBAN</u></b>				
<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>				
Utang Perhitungan Pihak Ketiga				
Uang Muka dari Kas Daerah				
Pendapatan Diterima Dimuka				
Utang Jangka Pendek Lainnya				
<b>Jumlah</b>				
<b>EKUITAS DANA</b>				
<b>EKUITAS DANA LANCAR</b>				
SILPA				
Cadangan Piutang				
Cadangan Persediaan				
Dana yang Harus disediakan untuk pembayaran utang jangka pendek				
<b>Jumlah</b>				
<b>EKUITAS DANA INVESTASI</b>				
Diinvestasikan dalam Aset Tetap				
Diinvestasikan dalam Aset Lainnya				
<b>Jumlah</b>				
<b>EKUITAS DANA UNTUK DIKONSOLIDASI</b>				
RK PPKD				
<b>Jumlah</b>				
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA</b>				

33. Format Neraca PPKD sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan adalah:

**PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA**  
**NERACA PPKD**  
 Per 31 Desember Tahun n dan Tahun n-1

Uraian	Jumlah		Kenaikan (Penurunan)	
	Tahun n	Tahun n-i	Jumlah	%
<b><u>ASET</u></b>				
<b>ASET LANCAR</b>				
<b>Kas</b>				
Kas di Kas Daerah				
<b>Investasi Jangka Pendek</b>				
.....				
<b>Piutang</b>				
.....				
<b>Jumlah</b>				
<b>ASET UNTUK DIKONSOLIDASI</b>				
<b>RK SKPD .....</b>				
<b>RK SKPD .....</b>				
<b>Jumlah</b>				
<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>				
<b>Investasi Non Permanen</b>				
Pinjaman Kepada Perusahaan Negara				
Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah				
Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya				
Investasi dalam Surat Utang Negara				
Investasi dalam Proyek Pembangunan				
Investasi Nonpermanen Lainnya				
<b>Investasi Permanen</b>				
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				
Investasi Permanen Lainnya				
<b>Jumlah</b>				
<b>DANA CADANGAN</b>				
Dana Cadangan				
<b>Jumlah</b>				
<b>ASET LAINNYA</b>				
Tagihan Penjualan Angsuran				
Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah				
Kemitraan dengan Pihak Ketiga				
Aset Tak Berwujud				
Aset Lain-Lain				
<b>Jumlah</b>				
<b>JUMLAH ASET</b>				
<b><u>KEWAJIBAN</u></b>				
<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>				
Utang Perhitungan Pihak Ketiga				
Uang Muka dari Kas Daerah				

Pendapatan Diterima Dimuka/ Utang Jangka Pendek Lainnya				
<b>Jumlah</b>				
<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>				
Utang Dalam Negeri - Pemerintah Pusat				
Utang Dalam Negeri – Pemda Lainnya				
Utang Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank				
Utang Dalam Negeri - Obligasi				
Utang Jangka Panjang Lainnya				
<b>Jumlah</b>				
<b>EKUITAS DANA</b>				
<b>EKUITAS DANA LANCAR</b>				
SILPA				
Cadangan Investasi jangka pendek				
Cadangan Piutang				
Dana yang Harus disediakan untuk Pembayaran utang jangka pendek				
<b>Jumlah</b>				
<b>EKUITAS DANA INVESTASI</b>				
Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang				
Diinvestasikan dalam Aset Lainnya				
Dana yang Harus disediakan untuk Pembayaran utang jangka panjang				
<b>Jumlah</b>				
<b>EKUITAS DANA CADANGAN</b>				
Diinvestasikan dalam Dana Cadangan				
<b>Jumlah</b>				
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA</b>				

34. Format Neraca Pemda sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan adalah:

**PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA**  
**NERACA**  
Per 31 Desember Tahun n dan Tahun n-1

Uraian	Jumlah		Kenaikan (Penurunan)	
	Tahun n	Tahun n-1	Jumlah	%
<b>ASET</b>				
<b>ASET LANCAR</b>				
<b>Kas</b>				
Kas di Kas Daerah				
Kas di Bendahara Penerimaan				
Kas di Bendahara Pengeluaran				
<b>Investasi Jangka Pendek</b>				
<b>Piutang</b>				
<b>Persediaan</b>				
<b>Jumlah</b>				

<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b> <b>Investasi Non Permanen</b> Pinjaman Kepada Perusahaan Negara Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya Investasi dalam Surat Utang Negara Investasi dalam Proyek Pembangunan Investasi Nonpermanen Lainnya <b>Investasi Permanen</b> Penyertaan Modal Pemerintah Daerah Investasi Permanen Lainnya				
<b>Jumlah</b>				
<b>ASET TETAP</b> <b>Tanah</b> <b>Peralatan dan Mesin</b> <b>Gedung dan Bangunan</b> <b>Jalan, Irigasi dan Jaringan</b> <b>Aset Tetap Lainnya</b> <b>Konstruksi Dalam Pengerjaan</b> <b>Akumulasi Penyusutan Aset Tetap</b>				
<b>Jumlah</b>				
<b>DANA CADANGAN</b> Dana Cadangan				
<b>Jumlah</b>				
<b>ASET LAINNYA</b> Tagihan Penjualan Angsuran Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Kemitraan dengan Pihak Ketiga Aset Tak Berwujud Aset Lain-Lain				
<b>Jumlah</b>				
<b>JUMLAH ASET</b>				
<u><b>KEWAJIBAN</b></u> <b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b> Utang Perhitungan Pihak Ketiga Uang Muka dari Kas Daerah Pendapatan Diterima Dimuka/ Utang Jangka Pendek Lainnya				
<b>Jumlah</b>				
<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b> Utang Dalam Negeri - Pemerintah Pusat Utang Dalam Negeri – Pemda Lainnya Utang Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank Utang Dalam Negeri – Obligasi Utang Jangka Panjang Lainnya				
<b>Jumlah</b>				
<u><b>EKUITAS DANA</b></u> <b>EKUITAS DANA LANCAR</b> SILPA				

Lampiran IV : Neraca

Cadangan Investasi Jangka Pendek				
Cadangan Piutang				
Cadangan Persediaan				
Dana yang Harus disediakan untuk Pembayaran utang jangka pendek				
<b>Jumlah</b>				
<b>EKUITAS DANA INVESTASI</b>				
Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang				
Diinvestasikan dalam Aset Tetap				
Diinvestasikan dalam Aset Lainnya				
Dana yang Harus disediakan untuk Pembayaran utang jangka panjang				
<b>Jumlah</b>				
<b>EKUITAS DANA CADANGAN</b>				
Diinvestasikan dalam Dana Cadangan				
<b>Jumlah</b>				
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA</b>				

## LAPORAN ARUS KAS

### A. PENDAHULUAN

1. Tujuan Kebijakan Laporan Arus Kas adalah mengatur penyajian laporan arus kas yang memberikan informasi historis mengenai perubahan kas dan setara kas suatu entitas pelaporan dengan mengklasifikasikan arus kas berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan nonanggaran selama satu periode akuntansi.
2. Tujuan pelaporan arus kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Informasi ini disajikan untuk pertanggungjawaban dan pengambilan keputusan.
3. Pemerintah Kabupaten Kolaka menyusun laporan arus kas sesuai dengan kebijakan ini dan menyajikan laporan tersebut sebagai salah satu komponen laporan keuangan pokok untuk setiap periode penyajian laporan keuangan.

### B. MANFAAT INFORMASI ARUS KAS

4. Informasi arus kas berguna sebagai indikator jumlah arus kas di masa yang akan datang, serta berguna untuk menilai kecermatan atas taksiran arus kas yang telah dibuat sebelumnya.
5. Laporan arus kas juga menjadi alat pertanggungjawaban arus kas masuk dan arus kas keluar selama periode pelaporan.
6. Apabila dikaitkan dengan laporan keuangan lainnya, laporan arus kas memberikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi perubahan kekayaan bersih/ekuitas dana pemerintah Kabupaten Kolaka dan struktur keuangan pemerintah Kabupaten Kolaka (termasuk likuiditas dan solvabilitas).

### C. DEFINISI

7. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan dengan pengertian:

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

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

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

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

**Aktivitas investasi aset nonkeuangan** adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap dan aset nonkeuangan lainnya.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**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.

**Kurs** adalah rasio pertukaran dua mata uang.

**Mata uang asing** adalah mata uang selain mata uang Rupiah.

**Mata uang pelaporan** adalah mata uang rupiah yang digunakan dalam menyajikan laporan keuangan.

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

**Metode ekuitas** adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi awal berdasarkan harga perolehan. Nilai investasi tersebut kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas kekayaan bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi (*investee*) yang terjadi sesudah perolehan awal investasi.

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

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

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

**Periode akuntansi** adalah periode pertanggungjawaban keuangan pemerintah daerah yang periodenya sama dengan periode tahun anggaran.

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

**Tanggal pelaporan** adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

#### D. KAS DAN SETARA KAS

8. Setara kas pemerintah daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah

yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.

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

#### **E. PENYAJIAN LAPORAN ARUS KAS**

10. Laporan arus kas menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan nonanggaran.
11. Klasifikasi arus kas menurut aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan non anggaran memberikan informasi yang memungkinkan para pengguna laporan untuk menilai pengaruh dari aktivitas tersebut terhadap posisi kas dan setara kas pemerintah Kabupaten Kolaka. Informasi tersebut juga dapat digunakan untuk mengevaluasi hubungan antar aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan nonanggaran.
12. Satu transaksi tertentu dapat mempengaruhi arus kas dari beberapa aktivitas, misalnya transaksi pelunasan utang yang terdiri dari pelunasan pokok utang dan bunga utang. Pembayaran pokok utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas pembiayaan sedangkan pembayaran bunga utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi.

#### **Aktivitas Operasi**

13. Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi pemerintah Kabupaten Kolaka dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.
14. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari antara lain:
  - a. Pendapatan Asli Daerah
  - b. Dana Perimbangan
  - c. Lain-lain Pendapatan yang Sah.

15. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk pengeluaran, antara lain:
  - a. Belanja Pegawai
  - b. Belanja Barang
  - c. Bunga
  - d. Subsidi
  - e. Hibah
  - f. Bantuan Sosial
  - g. Belanja Lain-lain.
16. Jika pemerintah Kabupaten Kolaka mempunyai surat berharga yang sifatnya sama dengan persediaan, yang dibeli untuk dijual, maka perolehan dan penjualan surat berharga tersebut diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi.
17. Jika pemerintah Kabupaten Kolaka mengotorisasikan dana untuk kegiatan suatu entitas lain, yang peruntukannya belum jelas apakah sebagai modal kerja, penyertaan modal, atau untuk membiayai aktivitas periode berjalan, maka pemberian dana tersebut harus diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi. Kejadian ini dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

#### **Aktivitas Investasi Aset Nonkeuangan**

18. Arus kas dari aktivitas investasi aset nonkeuangan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan pemerintah Kabupaten Kolaka kepada masyarakat di masa yang akan datang.
19. Arus masuk kas dari aktivitas investasi aset nonkeuangan terdiri dari:
  - a. Penjualan Aset Tetap
  - b. Penjualan Aset Lainnya.
20. Arus keluar kas dari aktivitas investasi aset nonkeuangan terdiri dari:
  - a. Perolehan Aset Tetap
  - b. Perolehan Aset Lainnya.

#### **Aktivitas Pembiayaan**

21. 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 Kabupaten Kolaka dan klaim pemerintah Kabupaten Kolaka terhadap pihak lain di masa yang akan datang.

22. Arus masuk kas dari aktivitas pembiayaan antara lain:

- a. Penerimaan Pinjaman
- b. Penjualan Surat Utang/Obligasi Pemerintah
- c. Hasil Privatisasi Perusahaan Daerah/Divestasi
- d. Penjualan Investasi Jangka Panjang Lainnya
- e. Pencairan Dana Cadangan.

23. Arus keluar kas dari aktivitas pembiayaan antara lain

- a. Pembayaran Cicilan Pokok Utang
- b. Pembayaran Obligasi Pemerintah
- c. Penyertaan Modal Pemerintah
- d. Pemberian Pinjaman Jangka Panjang
- e. Pembentukan Dana Cadangan.

#### **Aktivitas Nonanggaran**

24. Arus kas dari aktivitas nonanggaran mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan pemerintah Kabupaten Kolaka. Arus kas dari aktivitas nonanggaran antara lain Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) dan kiriman uang. PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Membayar atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan Taspen dan Askes. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening kas umum daerah.

25. Arus masuk kas dari aktivitas nonanggaran meliputi penerimaan PFK dan kiriman uang masuk.

26. Arus keluar kas dari aktivitas nonanggaran meliputi pengeluaran PFK dan kiriman uang keluar.

#### **F. PELAPORAN ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI, INVESTASI ASET NONKEUANGAN, PEMBIAYAAN, DAN NONANGGARAN**

27. Pemerintah Kabupaten Kolaka melaporkan secara terpisah kelompok utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto dari aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan nonanggaran.

28. Pemerintah Kabupaten Kolaka menggunakan metode langsung dalam melaporkan arus kas dari aktivitas operasi, yaitu mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto. Keuntungan penggunaan metode langsung adalah sebagai berikut:
- a. Menyediakan informasi yang lebih baik untuk mengestimasi arus kas di masa yang akan datang
  - b. Lebih mudah dipahami oleh pengguna laporan
  - c. Data tentang kelompok penerimaan dan pengeluaran kas bruto dapat langsung diperoleh dari catatan akuntansi.

#### **G. PELAPORAN ARUS KAS ATAS DASAR ARUS KAS BERSIH**

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

#### **H. ARUS KAS MATA UANG ASING**

30. 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.
31. Keuntungan atau kerugian yang belum direalisasikan akibat perubahan kurs mata uang asing tidak akan mempengaruhi arus kas.

#### **I. BUNGA DAN BAGIAN LABA**

32. Arus kas dari transaksi penerimaan pendapatan bunga dan pengeluaran belanja untuk pembayaran bunga pinjaman serta penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan daerah harus diungkapkan secara terpisah. Setiap akun yang terkait dengan transaksi tersebut harus diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi secara konsisten dari tahun ke tahun.

33. Jumlah penerimaan pendapatan bunga yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari pendapatan bunga pada periode akuntansi yang bersangkutan.
34. Jumlah pengeluaran belanja pembayaran bunga utang yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah pengeluaran kas untuk pembayaran bunga dalam periode akuntansi yang bersangkutan.
35. Jumlah penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan daerah yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari bagian laba perusahaan daerah dalam periode akuntansi yang bersangkutan.

#### **J. INVESTASI DALAM PERUSAHAAN DAERAH DAN KEMITRAAN**

36. Pencatatan investasi pada perusahaan daerah dan kemitraan dapat dilakukan dengan menggunakan dua metode yaitu metode ekuitas dan metode biaya.
37. Investasi pemerintah Kabupaten Kolaka dalam perusahaan daerah dan kemitraan dicatat dengan menggunakan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehannya.
38. Entitas pelaporan melaporkan pengeluaran investasi jangka panjang dalam perusahaan daerah dan kemitraan dalam arus kas aktivitas pembiayaan.

#### **K. PEROLEHAN DAN PELEPASAN PERUSAHAAN DAERAH DAN UNIT OPERASI LAINNYA**

39. Arus kas yang berasal dari perolehan dan pelepasan perusahaan daerah harus disajikan secara terpisah dalam aktivitas pembiayaan.
40. Entitas pelaporan mengungkapkan seluruh perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasi lainnya selama satu periode. Hal-hal yang diungkapkan adalah:
  - a. Jumlah harga pembelian atau pelepasan
  - b. Bagian dari harga pembelian atau pelepasan yang dibayarkan dengan kas dan setara kas
  - c. Jumlah kas dan setara kas pada perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas
  - d. Jumlah aset dan utang selain kas dan setara kas yang diakui oleh perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas.

41. Penyajian terpisah arus kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya sebagai suatu perkiraan tersendiri akan membantu untuk membedakan arus kas tersebut dari arus kas yang berasal dari aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan nonanggaran. Arus kas masuk dari pelepasan tersebut tidak dikurangkan dengan perolehan investasi lainnya.
42. Aset dan utang selain kas dan setara kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepaskan perlu diungkapkan hanya jika transaksi tersebut telah diakui sebelumnya sebagai aset atau utang oleh perusahaan daerah.

#### **L. TRANSAKSI BUKAN KAS**

43. 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.
44. Pengecualian transaksi bukan kas dari Laporan Arus Kas konsisten dengan tujuan laporan arus kas karena transaksi bukan kas tersebut tidak mempengaruhi kas periode yang bersangkutan. Contoh transaksi bukan kas yang tidak mempengaruhi laporan arus kas adalah perolehan aset melalui pertukaran atau hibah.

#### **M. PENGUNGKAPAN LAINNYA**

45. 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.
46. Informasi tambahan yang terkait dengan arus kas berguna bagi pengguna laporan dalam memahami posisi keuangan dan likuiditas pemerintah Kabupaten Kolaka.
47. Jika apropriasi atau otorisasi kredit anggaran disusun dengan basis kas, laporan arus kas dapat membantu pengguna dalam memahami hubungan antar aktivitas pelaporan atau program dan informasi penganggaran pemerintah Kabupaten Kolaka.

#### **N. PENYUSUNAN LAPORAN ARUS KAS**

48. Laporan arus kas disusun dengan metode langsung melalui identifikasi secara langsung pos-pos yang terkait dengan perubahan kas dan setara kas.

49. Laporan arus kas disusun oleh PPKD berdasarkan:
- Neraca Konsolidasi
  - LRA Konsolidasi
  - Dokumen lainnya terkait pengelolaan kas non-anggaran

## O. FORMAT LAPORAN ARUS KAS

**PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA**  
**LAPORAN ARUS KAS**  
 Untuk Tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0  
 Metode Langsung

(dalam rupiah)

Uraian	20X1	20X0
<b>Arus Kas dari Aktivitas Operasi</b>		
<b>Arus Masuk Kas</b>		
Pendapatan Pajak Daerah		
Pendapatan Retribusi Daerah		
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan		
Lain-lain PAD yang sah		
Dana Bagi Hasil Pajak		
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam		
Dana Alokasi Umum		
Dana Alokasi Khusus		
Dana Otonomi Khusus		
Dana Penyesuaian		
Pendapatan Hibah		
Pendapatan Dana Darurat		
Pendapatan Lainnya		
<b>Jumlah Arus Masuk Kas</b>		
<b>Arus Keluar Kas</b>		
Belanja Pegawai		
Belanja Barang		
Bunga		
Subsidi		
Hibah		
Bantuan Sosial		
Belanja Tak Terduga		
Bagi Hasil Pajak		
Bagi Hasil Retribusi		
Bagi Hasil Pendapatan Lainnya		
<b>Jumlah Arus Keluar Kas</b>		
<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi</b>		
<b>Arus Kas dari Aktivitas Investasi Aset Nonkeuangan</b>		
<b>Arus Masuk Kas</b>		
Pendapatan Penjualan atas Tanah		
Pendapatan Penjualan atas Peralatan dan Mesin		
Pendapatan Penjualan atas Gedung dan Bangunan		

Pendapatan Penjualan atas Jalan, Irigasi, dan Jaringan Pendapatan dari Penjualan Aset Tetap Lainnya Pendapatan dari Penjualan Aset Lainnya <p style="text-align: right;"><b>Jumlah Arus Masuk Kas</b></p> <b>Arus Keluar Kas</b> Belanja Tanah Belanja Peralatan dan Mesin Belanja Gedung dan Bangunan Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan Belanja Aset Tetap Lainnya Belanja Aset Lainnya <p style="text-align: right;"><b>Jumlah Arus Keluar Kas</b></p>		
<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi Aset Nonkeuangan</b>		
<b>Arus Masuk Kas dari Aktivitas Pembiayaan</b> <b>Arus Masuk Kas</b> Penyelesaian Sisas UUDP tahun sebelumnya Pencairan Dana Cadangan Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Pusat Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Non Bank Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya Penerimaan Kembali Pinjaman kpd Perusahaan Negara Penerimaan Kembali Pinjaman kpd Perusahaan Daerah Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya <p style="text-align: right;"><b>Jumlah Arus Masuk Kas</b></p> <b>Arus Keluar Kas</b> Pembentukan Dana Cadangan Penyertaan Modal Pemerintah Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Pusat Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Non Bank Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya Pemberian Pinjaman kpd Perusahaan Negara Pemberian Pinjaman kpd Perusahaan Daerah Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya <p style="text-align: right;"><b>Jumlah Arus Keluar Kas</b></p>		
<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pembiayaan</b>		
<b>Arus Kas dari Aktivitas Nonanggaran</b> <b>Arus Masuk Kas</b> Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) <p style="text-align: right;"><b>Jumlah Arus Masuk Kas</b></p>		



Lampiran VI	: PERATURAN BUPATI KOLAKA
	Nomor : 13 Tahun 2011
	Tanggal : 3 Oktober 2011

## CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

### A. PENDAHULUAN

1. Tujuan Kebijakan ini mengatur penyajian dan pengungkapan yang diperlukan pada Catatan Atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
2. Kebijakan ini harus diterapkan pada laporan keuangan untuk tujuan umum oleh entitas akuntansi/entitas pelaporan.
3. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna akan informasi akuntansi keuangan yang lazim. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pengawas, pemeriksa, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, pemerintah, serta pemerintah yang lebih tinggi. Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.

### B. DEFINISI

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:  
**Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)** adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.  
**Aset** adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh pemerintah daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### C. KETENTUAN UMUM

5. Pemerintah Kabupaten Kolaka diharuskan untuk menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan untuk tujuan umum.
6. Catatan atas Laporan Keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu

ataupun manajemen entitas akuntansi/pelaporan. Oleh karena itu, Laporan Keuangan mungkin mengandung informasi yang dapat mempunyai potensi kesalahpahaman di antara pembacanya. Untuk menghindari kesalahpahaman, laporan keuangan harus dibuat Catatan atas Laporan Keuangan yang berisi informasi untuk memudahkan pengguna dalam memahami Laporan Keuangan.

7. Kesalahpahaman dapat saja disebabkan oleh persepsi dari pembaca laporan keuangan. Pembaca yang terbiasa dengan orientasi anggaran mempunyai potensi kesalahpahaman dalam memahami konsep akuntansi akrual. Pembaca yang terbiasa dengan laporan keuangan sektor komersial cenderung melihat laporan keuangan pemerintah seperti laporan keuangan perusahaan. Untuk itu, diperlukan pembahasan umum dan referensi ke pos-pos laporan keuangan menjadi penting bagi pembaca laporan keuangan.
8. Selain itu, pengungkapan basis akuntansi dan kebijakan akuntansi yang diterapkan akan membantu pembaca untuk dapat menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan.

#### **D. STRUKTUR DAN ISI**

9. Catatan atas Laporan Keuangan harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
10. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.
11. Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan informasi tentang penjelasan pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai, antara lain:
  - a. Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi regional/ekonomi makro, pencapaian target peraturan daerah APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target
  - b. Menyajikan ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan

- c. Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya
  - d. Mengungkapkan informasi untuk pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual.
  - e. Menyediakan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
12. Pengungkapan untuk masing-masing pos pada laporan keuangan mengikuti kebijakan berlaku yang mengatur tentang pengungkapan untuk pos-pos yang berhubungan.
13. Untuk memudahkan pembaca laporan, pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan dapat disajikan secara narasi, bagan, grafik, daftar dan skedul atau bentuk lain yang lazim yang mengikhtisarkan secara ringkas dan padat kondisi dan posisi keuangan entitas pelaporan.

**Penyajian Informasi tentang Kebijakan Fiskal/Keuangan, Ekonomi Makro, Pencapaian Target Peraturan Daerah APBD, Berikut Kendala dan Hambatan yang Dihadapi dalam Pencapaian Target**

14. Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat membantu pembacanya untuk dapat memahami kondisi dan posisi keuangan entitas akuntansi/pelaporan secara keseluruhan.
15. Untuk membantu pembaca Laporan Keuangan, Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan seperti bagaimana perkembangan posisi dan kondisi keuangan/fiskal entitas akuntansi/pelaporan serta bagaimana hal tersebut tercapai. Untuk dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan di atas, entitas akuntansi/pelaporan harus menyajikan informasi mengenai perbedaan yang penting posisi dan kondisi keuangan/fiskal periode berjalan bila dibandingkan dengan periode sebelumnya, dibandingkan dengan anggaran, dan dengan rencana lainnya sehubungan dengan realisasi anggaran. Termasuk dalam penjelasan perbedaan adalah perbedaan asumsi ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan anggaran dibandingkan dengan realisasinya.
16. Kebijakan fiskal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah kebijakan-kebijakan pemerintah Kabupaten Kolaka dalam peningkatan pendapatan, efisiensi belanja dan penentuan sumber atau penggunaan pembiayaan. Misalnya penjabaran rencana strategis dalam kebijakan penyusunan

- APBD, sasaran, program dan prioritas anggaran, kebijakan intensifikasi/ekstensifikasi perpajakan.
17. Kondisi ekonomi makro yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah asumsi-asumsi indikator ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan APBD berikut tingkat capaiannya. Indikator ekonomi makro tersebut antara lain Produk Domestik Regional Bruto, pertumbuhan ekonomi, tingkat inflasi, nilai tukar, harga minyak dan tingkat suku bunga.
  18. Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat menjelaskan perubahan anggaran yang penting selama periode berjalan dibandingkan dengan anggaran yang pertama kali disahkan oleh DPRD, hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan, serta masalah lainnya yang dianggap perlu oleh manajemen entitas akuntansi/pelaporan untuk diketahui pembaca laporan keuangan.
  19. Dalam satu periode pelaporan, dikarenakan alasan dan kondisi tertentu, entitas pelaporan mungkin melakukan perubahan anggaran dengan persetujuan DPRD. Agar pembaca laporan keuangan dapat mengikuti kondisi dan perkembangan anggaran, penjelasan atas perubahan-perubahan yang ada, yang disahkan oleh DPRD, dibandingkan dengan anggaran pertama kali disahkan akan membantu pembaca dalam memahami kondisi anggaran dan keuangan entitas akuntansi/pelaporan.
  20. Dalam kondisi tertentu, entitas akuntansi/pelaporan belum dapat mencapai target yang telah ditetapkan, misalnya jumlah unit pembangunan bangunan sekolah dasar. Penjelasan mengenai hambatan dan kendala yang ada, misalnya kurangnya ketersediaan lahan, perlu dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
  21. Untuk membantu pembaca laporan keuangan, manajemen entitas akuntansi/pelaporan mungkin merasa perlu untuk memberikan informasi keuangan lainnya yang dianggap perlu untuk diketahui pembaca, misalnya kewajiban yang memerlukan ketersediaan dana dalam anggaran periode mendatang.

### **Penyajian Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan Selama Tahun Pelaporan**

22. Kinerja keuangan entitas akuntansi/pelaporan dalam Laporan Realisasi Anggaran harus mengikhtisarkan indikator dan pencapaian kinerja kegiatan operasional yang berdimensi keuangan dalam suatu periode pelaporan.

23. Kebutuhan pengguna laporan keuangan pemerintah daerah berbeda dengan pengguna laporan keuangan nonpemerintah. Kebutuhan pengguna laporan keuangan pemerintah daerah tidak hanya melihat entitas pelaporan dari sisi perubahan aset bersih saja, namun lebih dari itu, pengguna laporan keuangan pemerintah daerah sangat tertarik dengan kinerja pemerintah daerah bila dibandingkan dengan target yang telah ditetapkan.
24. Pencapaian kinerja keuangan yang telah ditetapkan dijelaskan secara obyektif dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Keberhasilan pencapaian kinerja dapat diketahui berdasarkan tingkat efisiensi dan efektivitas suatu program. Efisiensi dapat diukur dengan membandingkan keluaran (*output*) dengan masukan (*input*). Sedangkan efektivitas diukur dengan membandingkan hasil (*outcome*) dengan target yang ditetapkan.
25. Pembahasan mengenai kinerja keuangan harus dihubungkan dengan tujuan dan sasaran dari rencana strategis pemerintah daerah dan indikator sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
26. Ikhtisar pembahasan kinerja keuangan dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus:
  - a. Menguraikan strategi dan sumber daya yang digunakan untuk mencapai tujuan
  - b. Memberikan gambaran yang jelas atas realisasi dan rencana kinerja keuangan dalam satu entitas akuntansi/pelaporan
  - c. Menguraikan prosedur yang telah disusun dan dijalankan oleh manajemen untuk dapat memberikan keyakinan yang beralasan bahwa informasi kinerja keuangan yang dilaporkan adalah relevan dan andal
27. Pembahasan mengenai kinerja keuangan harus:
  - a. Meliputi baik hasil yang positif maupun negatif
  - b. Menyajikan data historis yang relevan
  - c. Membandingkan hasil yang dicapai dengan tujuan dan rencana yang telah ditetapkan
  - d. Menyajikan informasi penjelasan lainnya yang diyakini oleh manajemen akan dibutuhkan oleh pembaca laporan keuangan untuk dapat memahami indikator, hasil, dan perbedaan yang ada dengan tujuan atau rencana.
28. Untuk lebih meningkatkan kegunaan informasi, penjelasan entitas pelaporan harus juga meliputi penjelasan mengenai apa yang semestinya dilakukan dan rencana untuk meningkatkan kinerja program.

29. Keterbatasan dan kesulitan yang penting sehubungan dengan pengukuran dan pelaporan kinerja keuangan harus diungkapkan sesuai dengan relevansinya atas indikator kinerja yang diuraikan pada Catatan atas Laporan Keuangan. Keterbatasan yang relevan akan beragam dari satu program ke program lainnya, namun biasanya faktor yang dibahas termasuk, antara lain:
  - a. Kinerja biasanya tidak dapat diungkapkan secara utuh dengan hanya menggunakan satu indikator saja
  - b. Indikator kinerja tidak dapat memperlihatkan alasan mengapa kinerja berada pada tingkat yang dilaporkan
  - c. Melihat indikator kuantitatif secara eksklusif sering kali menghasilkan konsekuensi yang tidak diinginkan.
30. Oleh karena itu, indikator kinerja harus dilengkapi dengan informasi penjelasan yang sesuai. Informasi penjelasan ini akan membantu pengguna memahami indikator yang dilaporkan, mendapat gambaran mengenai kinerja keuangan entitas pelaporan, dan mengevaluasi pentingnya faktor yang mendasari yang mungkin mempengaruhi kinerja keuangan yang dilaporkan.
31. Informasi penjelasan mungkin termasuk, sebagai contoh, informasi mengenai faktor yang substansial yang berada di luar kendali entitas, dan informasi mengenai faktor-faktor yang membuat entitas mempunyai pengaruh penting.

### **Dasar Penyajian Laporan Keuangan dan Pengungkapan Kebijakan Akuntansi Keuangan**

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

### **Asumsi Dasar Akuntansi**

33. Asumsi dasar atau konsep dasar akuntansi tertentu mendasari penyusunan laporan keuangan, biasanya tidak diungkapkan secara spesifik. Pengungkapan diperlukan jika tidak mengikuti asumsi atau konsep tersebut disertai alasan dan penjelasan.
34. Sesuai dengan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah, asumsi dasar dalam pelaporan keuangan di lingkungan pemerintah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar Kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri dari:

- a. Asumsi kemandirian entitas
  - b. Asumsi kesinambungan entitas
  - c. Asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).
35. Asumsi kemandirian entitas berarti bahwa setiap unit organisasi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit instansi pemerintah daerah dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang-piutang yang terjadi akibat keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program yang telah ditetapkan.
36. Laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa entitas akuntansi pelaporan akan berlanjut keberadaannya. Dengan demikian, pemerintah Kabupaten Kolaka diasumsikan tidak bermaksud melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.
37. 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.
38. Setiap entitas perlu mempertimbangkan jenis kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pendapatan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib, penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.
39. Laporan keuangan seharusnya menunjukkan hubungan angka-angka dengan periode sebelumnya. Jika perubahan kebijakan akuntansi berpengaruh material, perubahan kebijakan dan dampak perubahan secara kuantitatif harus diungkapkan.
40. Perubahan kebijakan akuntansi yang tidak mempunyai pengaruh material dalam tahun perubahan juga harus diungkapkan jika berpengaruh secara material terhadap tahun-tahun yang akan datang.
41. Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan lainnya serta pengungkapan-

pengungkapan lain yang diperlukan untuk penyajian wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lain. Pengungkapan informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat memberikan informasi lain yang belum disajikan dalam bagian lain laporan keuangan.

42. Karena keterbatasan asumsi dan metode pengukuran yang digunakan, beberapa transaksi atas peristiwa yang diyakini akan mempunyai dampak penting bagi entitas akuntansi/pelaporan tidak dapat disajikan dalam lembar muka laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi. Untuk dapat memberikan gambaran yang lebih lengkap, pembaca laporan perlu diingatkan kemungkinan akan terjadinya suatu peristiwa yang dapat mempengaruhi kondisi keuangan entitas akuntansi/pelaporan pada periode yang akan datang.
43. Pengungkapan informasi dalam catatan atas laporan keuangan harus menyajikan informasi yang tidak mengulang rincian (misalnya rincian persediaan, rincian aset tetap, atau rincian pengeluaran belanja) dari seperti yang telah ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan. Dalam beberapa kasus, pengungkapan kebijakan akuntansi, untuk dapat meningkatkan pemahaman pembaca, harus merujuk ke rincian yang disajikan pada tempat lain di laporan keuangan. Pengungkapan Informasi untuk Pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas
44. Tujuan dari rekonsiliasi adalah untuk menyajikan hubungan antara Laporan Kinerja Keuangan dengan Laporan Realisasi Anggaran.
45. Laporan rekonsiliasi dimulai dari penambahan/penurunan ekuitas yang berasal dari Laporan Kinerja Keuangan yang disusun berdasarkan basis akrual. Nilai tersebut selanjutnya disesuaikan dengan transaksi penambahan dan pengurangan aset bersih dikarenakan penggunaan basis akrual yang kemudian menghasilkan nilai yang sama dengan nilai akhir pada Laporan Realisasi Anggaran. Untuk memudahkan pengguna daftar rekonsiliasi dan penjelasan atas kondisi yang ada tertentu, harus disajikan sebagai bagian dari Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya**

46. Catatan atas Laporan Keuangan juga harus mengungkapkan informasi yang bila tidak diungkapkan akan menyesatkan bagi pembaca laporan.
47. Suatu entitas pelaporan mengungkapkan hal-hal berikut ini apabila belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan, yaitu:

- a. domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi tempat entitas tersebut berada
  - b. penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya
  - c. ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.
48. Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan kejadian-kejadian penting selama tahun pelaporan, seperti:
- a. Penggantian manajemen pemerintah Kabupaten Kolaka selama tahun berjalan;
  - b. Kesalahan manajemen terdahulu yang telah dikoreksi oleh manajemen baru;
  - c. Komitmen atau kontinjensi yang tidak dapat disajikan pada Neraca;
  - d. Penggabungan atau pemekaran entitas tahun berjalan; dan
  - e. Kejadian yang mempunyai dampak sosial, misalnya adanya pemogokan yang harus ditanggulangi pemerintah Kabupaten Kolaka.
49. Pengungkapan yang diwajibkan dalam tiap kebijakan berlaku sebagai pelengkap kebijakan ini.

## **E. SUSUNAN**

50. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan biasanya disajikan dengan susunan sebagai berikut:
- a. Kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro, pencapaian target Peraturan daerah tentang APBD;
  - b. Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan;
  - c. Kebijakan akuntansi yang penting:
    - i. Entitas pelaporan;
    - ii. Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
    - iii. Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
    - iv. Kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan oleh suatu entitas akuntansi/pelaporan;
    - v. Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
  - d. Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan:
    - i. Rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan;

- ii. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
  - e. Pengungkapan pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/pelaporan yang menggunakan basis akrual;
  - f. Informasi tambahan lainnya, yang diperlukan seperti gambaran umum daerah.
51. Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas.

**PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
SKPD .....**

<b>PENDAHULUAN</b>			
Bab I	Pendahuluan		
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD	
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPD	
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPD	
Bab II	<i>Tidak Dibuat</i>		
Bab III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPD		
	3.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan SKPD	
	3.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan	
Bab IV	<i>Tidak Dibuat</i>		
Bab V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan SKPD		
	5.1	Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan SKPD	
		5.1.1	Pendapatan
		5.1.2	Belanja
		5.1.3	Aset
		5.1.4	Kewajiban
		5.1.5	Ekuitas Dana
	5.2	Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, bila menggunakan basis akrual pada SKPD	

Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan SKPD
Bab VII	Penutup

**PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN PPKD**

<b>PENDAHULUAN</b>		
Bab I	Pendahuluan	
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan PPKD
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan PPKD
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan PPKD
Bab II	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD PPKD	
	2.1	Ekonomi Makro/Ekonomi Regional
	2.2	Kebijakan keuangan
	2.3	Indikator pencapaian target kinerja APBD
Bab III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan PPKD	
	3.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan PPKD
	3.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
Bab IV	Kebijakan akuntansi	
	4.1	Entitas akuntansi/entitas akuntansi/pelaporan keuangan daerah PPKD
	4.2	Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan PPKD
	4.3	Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan PPKD
	4.4	Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada PPKD
Bab V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan PPKD	
	5.1	Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan PPKD
	5.1.1	Pendapatan
	5.1.2	Belanja
	5.1.3	Pembiayaan
	5.1.4	Aset
	5.1.5	Kewajiban
	5.1.6	Ekuitas Dana
	5.2	Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, bila menggunakan basis akrual pada PPPD
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan PPKD	
Bab VII	Penutup	

## KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN

### A. PENDAHULUAN

1. Tujuan kebijakan akuntansi pendapatan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas pendapatan dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Perlakuan akuntansi pendapatan mencakup definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan pendapatan
3. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi pendapatan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas oleh entitas akuntansi/pelaporan.
4. Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan pemerintah Kabupaten Kolaka, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

### B. DEFINISI

5. Pendapatan Pemerintah Kabupaten Kolaka adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
6. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:  
**Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)** adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.  
**Azas Bruto** adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.  
**Basis Kas** adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.  
**Kas Umum Daerah** adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendaharawan Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Daerah.

**Kurs** adalah rasio pertukaran dua mata uang.

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

**Pendapatan Transfer** adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat.

### C. KLASIFIKASI PENDAPATAN

7. Pendapatan daerah diklasifikasikan menurut jenis pendapatan yang terdiri dari:
  - a. Pendapatan Asli Daerah,
  - b. Dana Perimbangan, dan
  - c. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.
8. Jenis pendapatan asli daerah terdiri atas pajak daerah, retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
9. Pajak daerah dan retribusi daerah dirinci menurut obyek pendapatan sesuai dengan undang-undang tentang pajak daerah dan retribusi daerah.
9. Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik daerah/BUMD, bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik negara/BUMN, dan bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik swasta atau kelompok usaha masyarakat.
10. Lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan, jasa giro, pendapatan bunga, penerimaan atas tuntutan ganti kerugian daerah, penerimaan komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh daerah, penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan, pendapatan denda pajak, pendapatan denda retribusi, pendapatan hasil eksekusi atas jaminan, pendapatan dari pengembalian, fasilitas sosial dan fasilitas umum, pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, dan pendapatan dari angsuran/cicilan penjualan.
11. Jenis pendapatan dana perimbangan terdiri atas:
  - dana bagi hasil pajak/bagi hasil bukan pajak

- dana alokasi umum
  - dana alokasi khusus.
12. Dana bagi hasil dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup bagi hasil pajak dan bagi hasil bukan pajak/sumber daya alam.
  10. Dana alokasi umum hanya terdiri atas obyek pendapatan dana alokasi umum.
  13. Dana alokasi khusus dirinci menurut obyek pendapatan menurut kegiatan yang ditetapkan oleh pemerintah daerah.
  14. Jenis Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah terdiri atas:
    - Hibah
    - Dana Darurat
    - Dana Bagi Hasil Pajak dari Pemerintah Daerah lainnya
    - Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus
    - Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah lainnya.
  15. Pendapatan hibah dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup hibah dari pemerintah, pemerintah daerah lainnya, badan/lembaga/organisasi swasta dalam negeri, kelompok masyarakat/perorangan, dan lembaga luar negeri yang tidak mengikat.
  16. Dana darurat berasal dari pemerintah dalam rangka penanggulangan korban/kerusakan akibat bencana alam.
  17. Dana penyesuaian dan dana otonomi khusus terdiri dari dana penyesuaian dan dana otonomi khusus.
  18. Bantuan keuangan dari pemerintah daerah lainnya terdiri dari bantuan keuangan dari pemerintah provinsi/kabupaten/kota lain.

#### **D. PENGAKUAN**

19. Pendapatan diakui pada saat diterima di Rekening Kas Umum Daerah untuk seluruh transaksi PPKD.
20. Pendapatan diakui pada saat diterima oleh Bendahara Penerimaan SKPD untuk seluruh transaksi SKPD.
21. Dengan mempertimbangkan Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang melaksanakan tugas kebhendahaan dalam rangka pelaksanaan anggaran

Perda SKPD, yang secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya pada PPKD selaku BUD.

22. Dalam kriteria pengakuan pendapatan, konsep keterukuran dan ketersediaan digunakan dalam pengertian derajat kepastian bahwa manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan pos pendapatan tersebut akan mengalir ke Pemerintah Daerah dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan atau segera dapat digunakan untuk membayar kewajiban pada periode anggaran yang bersangkutan. Konsep ini diperlukan dalam menghadapi ketidakpastian lingkungan operasional pemerintah daerah. Pengkajian atas keterukuran dan ketersediaan yang melekat dalam arus manfaat ekonomi masa depan dilakukan atas dasar bukti yang dapat diperoleh pada saat penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.
23. Pencatatan dari setiap jenis pendapatan dan masing-masing nilai pendapatannya dicatat sampai dengan rincian obyek.
24. Pengembalian atas pendapatan yang sifatnya normal dan berulang (recurring) pada periode berjalan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.
25. Koreksi dan pengembalian atas pendapatan yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) dan terjadi pada periode berjalan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.
26. Koreksi dan pengembalian atas pendapatan yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) di periode sebelumnya dibukukan sebagai belanja tidak terduga pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.
27. Akuntansi pendapatan disusun untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan dan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen pemerintah Kabupaten Kolaka, baik yang dicatat oleh SKPD maupun PPKD.

#### **E. TRANSAKSI PENDAPATAN BERBENTUK BARANG DAN JASA**

28. Transaksi pendapatan dalam bentuk barang dan jasa harus dilaporkan dalam Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan. Contoh transaksi berwujud barang dan jasa adalah hibah dalam wujud barang, dan barang rampasan.
29. Biaya-biaya transaksi pendapatan dalam wujud barang dikapitalisasi ke dalam nilai perolehan barang yang diperoleh.

## **F. PENGUKURAN**

30. Pendapatan diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
31. Pendapatan Hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

## **G. PENGUNGKAPAN**

32. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan terkait dengan pendapatan adalah:
  - a. Penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
  - b. Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus.
  - c. Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan Kabupaten Kolaka.
  - d. Konversi yang dilakukan akibat perbedaan klasifikasi pendapatan yang didasarkan pada Permendagri No. 13 tahun 2006 dan Permendagri No. 59 tahun 2007 tentang perubahan atas Permendagri No. 13 tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, dengan yang didasarkan pada PP No. 24 tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
  - e. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

Lampiran VIII	: PERATURAN BUPATI KOLAKA
Nomor	:
Tanggal	:

## KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA OPERASI

### A. PENDAHULUAN

1. Tujuan kebijakan akuntansi belanja operasi adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas belanja operasi dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Akuntansi belanja disusun selain untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan, juga dapat dikembangkan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen dengan cara yang memungkinkan pengukuran kegiatan belanja tersebut.
3. Perlakuan akuntansi belanja operasi mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan.

### B. DEFINISI

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:  
**Belanja** adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.  
**Basis Kas** adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.  
**Kas Daerah** adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendaharawan Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Daerah.  
**Kurs** adalah rasio pertukaran dua mata uang.  
**Rekening Kas Umum Daerah** adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
5. Belanja operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari Pemerintah Kabupaten Kolaka yang memberi manfaat jangka pendek.

6. Belanja operasi meliputi belanja pegawai, belanja barang, bunga, subsidi, hibah, dan bantuan sosial.

### **C. PENGAKUAN**

7. Belanja operasi di PPKD diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.
8. Belanja operasi di SKPD yang menggunakan uang persediaan diakui pada saat pertanggungjawaban belanja terkait oleh pengguna anggaran.
9. Belanja operasi di SKPD yang menggunakan mekanisme LS diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.
10. Pengakuan belanja tersebut mempertimbangkan Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran di SKPD, yang secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya pada PPKD selaku BUD.
11. Pengembalian atas belanja yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) pada periode berjalan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang belanja.
12. Koreksi dan pengembalian atas belanja yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) dan terjadi pada periode berjalan dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama.
13. Koreksi dan pengembalian atas belanja yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) di periode sebelumnya dibukukan sebagai pendapatan lain-lain pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

### **D. PENGUKURAN**

14. Pengukuran belanja operasi dilakukan dengan menggunakan mata uang Rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang dikeluarkan dan atau akan dikeluarkan.
15. Belanja operasi yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke dalam mata uang Rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat pengakuan belanja.

### **E. PENGUNGKAPAN**

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

- a. Pengeluaran belanja operasi tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
- b. Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja operasi daerah.
- c. Konversi yang dilakukan akibat perbedaan klasifikasi belanja yang didasarkan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, dengan yang didasarkan pada PP Nomor 24 tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
- d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

## KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA TRANSFER

### A. PENDAHULUAN

1. Tujuan kebijakan akuntansi belanja transfer adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas belanja transfer dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Akuntansi belanja disusun selain untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan, juga dapat dikembangkan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen dengan cara yang memungkinkan pengukuran kegiatan belanja tersebut.
3. Perlakuan akuntansi belanja transfer mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan.

### B. DEFINISI

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:  
**Belanja** adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.  
**Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)** adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.  
**Basis Kas** adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.  
**Kas Daerah** adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendaharawan Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Daerah.  
**Kurs** adalah rasio pertukaran dua mata uang.  
**Rekening Kas Umum Daerah** adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
5. Belanja transfer adalah pengeluaran uang dari entitas pemerintah ke entitas pemerintah lain seperti bagi hasil pendapatan pemerintah Kabupaten Kolaka kecamatan/kelurahan.

### **C. PENGAKUAN**

6. Belanja transfer diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan.

### **D. BELANJA HIBAH**

7. Belanja hibah adalah pengeluaran anggaran untuk pemberian hibah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya.
8. Belanja hibah diberikan secara selektif dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah, rasionalitas dan ditetapkan dengan keputusan kepala daerah.
9. Pemberian hibah dalam bentuk uang atau dalam bentuk barang atau jasa di catat dan diakui sebesar nilai yang dikeluarkan dan dapat diberikan kepada pemerintah daerah tertentu sepanjang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
10. Hibah kepada perusahaan daerah bertujuan untuk menunjang peningkatan pelayanan kepada masyarakat.
11. Hibah kepada pemerintah daerah lainnya bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan pemerintah daerah dan layanan dasar umum.
12. Hibah kepada masyarakat dan organisasi kemasyarakatan bertujuan untuk menunjang peningkatan partisipasi penyelenggaraan pembangunan daerah atau secara fungsional terkait dengan dukungan penyelenggaraan pemerintah daerah.

### **E. BELANJA BANTUAN SOSIAL**

13. Belanja bantuan sosial adalah pengeluaran anggaran untuk pemberian bantuan yang bersifat sosial kemasyarakatan dalam bentuk uang dan/atau barang kepada kelompok/anggota masyarakat, dan partai politik.
14. Pemberian bantuan sosial dalam bentuk uang atau dalam bentuk barang atau jasa dicatat dan diakui sebagai belanja bantuan sosial sebesar nilai yang dikeluarkan.
15. Bantuan sosial tersebut diberikan secara selektif, tidak terus menerus/tidak mengikat serta memiliki kejelasan peruntukan penggunaannya dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan keputusan kepala daerah.

16. Bantuan sosial yang diberikan secara tidak terus menerus/tidak mengikat diartikan bahwa pemberian bantuan tersebut tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
17. Khusus kepada partai politik, bantuan diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dianggarkan dalam bantuan sosial.

#### **F. BELANJA BAGI HASIL**

18. Belanja bagi hasil dicatat dan diakui sebesar nilai yang dikeluarkan. Apabila pada akhir tahun belum direalisasi, maka akan menjadi utang sebesar nilai yang harus dibayar.  
Kemudian di-reverse pada awal tahun berikutnya, dan pada saat realisasi belanja bagi hasil, mekanismenya melalui belanja bagi hasil.

#### **G. BELANJA BANTUAN KEUANGAN**

19. Bantuan keuangan dalam bentuk uang, barang dan jasa dicatat dan diakui sebagai belanja bantuan keuangan sebesar nilai yang dikeluarkan.
20. Bantuan keuangan, baik bersifat umum atau khusus dari provinsi kepada kabupaten/kota dan pemerintah daerah lainnya dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.

#### **H. BELANJA TIDAK TERDUGA**

21. Belanja tidak terduga dalam bentuk uang, barang dan jasa dicatat dan diakui sebagai belanja tidak terduga sebesar nilai yang dikeluarkan.
22. Kriteria untuk belanja tidak terduga ialah belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.

#### **I. PENGUKURAN**

23. Pengukuran belanja transfer dilakukan dengan menggunakan mata uang Rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang dikeluarkan dan atau akan dikeluarkan.
24. Belanja yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke dalam mata uang Rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat pengakuan belanja.

## **J. PENGUNGKAPAN**

25. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja, antara lain:
- a. Pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
  - b. Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah.
  - c. Konversi yang dilakukan akibat perbedaan klasifikasi belanja yang didasarkan pada Permendagri No. 13 tahun 2006 dan Permendagri No. 59 tahun 2007 tentang perubahan atas Permendagri No. 13 tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, dengan yang didasarkan pada PP No. 24 tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah.
  - d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

## KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA MODAL

### A. PENDAHULUAN

1. Tujuan kebijakan akuntansi belanja modal adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas belanja modal dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Akuntansi belanja disusun selain untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan, juga dapat dikembangkan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen dengan cara yang memungkinkan pengukuran kegiatan belanja tersebut.
3. Perlakuan akuntansi belanja modal mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan.

### B. DEFINISI

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:  
**Belanja** adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.  
**Basis Kas** adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.  
**Kas Daerah** adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendaharawan Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Daerah.  
**Kurs** adalah rasio pertukaran dua mata uang.  
**Rekening Kas Umum Daerah** adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
5. Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
6. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, dan aset tak berwujud.

### C. PENGAKUAN

7. Belanja modal di SKPD yang menggunakan uang persediaan diakui pada saat pertanggungjawaban belanja terkait oleh pengguna anggaran.
8. Belanja modal di SKPD yang menggunakan mekanisme LS diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.
9. Pengakuan belanja tersebut mempertimbangkan Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran di SKPD, yang secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya pada PPKD selaku BUD.
10. Koreksi dan pengembalian atas belanja modal di periode berjalan dibukukan sebagai pengurang belanja modal pada periode yang sama. Koreksi juga dilakukan pada nilai aset yang telah diakui.
11. Koreksi dan pengembalian atas belanja modal di periode sebelumnya dibukukan sebagai pendapatan lain-lain pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut. Koreksi juga dilakukan pada nilai aset yang telah diakui.
12. Suatu pengeluaran belanja akan diperlakukan sebagai belanja modal (nantinya akan menjadi aset tetap) jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut :
  - a. Manfaat ekonomi barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan
  - b. Perolehan barang tersebut untuk operasional dan pelayanan, serta tidak untuk dijual
  - c. Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.
13. Batas kapitalisasi ditetapkan Rp 250.000 (dua ratus lima puluh ribu rupiah) per unit aset
14. Suatu pengeluaran belanja pemeliharaan akan diperlakukan sebagai belanja modal (dikapitalisasi menjadi aset tetap) jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:
  - a. Manfaat ekonomi atas barang/aset tetap yang dipelihara:
    1. bertambah ekonomis/efisien, dan/atau
    2. bertambah umur ekonomis, dan/atau
    3. bertambah volume, dan/atau
    4. bertambah kapasitas produksi

- b. Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.
15. Batas kapitalisasi atas belanja pemeliharaan ditetapkan sebesar 10% dari nilai aset yang bersangkutan. Batas persentase tersebut dapat ditentukan berbeda untuk setiap kelompok aset berdasarkan peraturan Bupati tersendiri.

#### **D. PENGUKURAN**

16. Belanja modal diukur sebesar harga perolehan
17. Harga perolehan adalah harga pembelian aset berkenaan ditambah dengan biaya-biaya yang harus dikeluarkan agar aset siap digunakan
18. Biaya-biaya yang ditambahkan dapat berupa belanja pegawai maupun belanja barang dan jasa sebesar maksimal 5 persen dari harga pembelian atau harga pembangunan aset yang bersangkutan. Batas persentase tersebut dapat ditentukan berbeda untuk setiap kelompok aset berdasarkan peraturan Bupati tersendiri.
19. Belanja yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke dalam mata uang Rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat pengakuan belanja.

#### **E. PENGUNGKAPAN**

20. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja, antara lain:
  - a. Pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
  - b. Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah.
  - c. Konversi yang dilakukan akibat perbedaan klasifikasi belanja yang didasarkan pada Permendagri No. 13 tahun 2006 dan Permendagri No. 59 tahun 2007 tentang perubahan atas Permendagri No. 13 tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, dengan yang didasarkan pada PP No. 24 tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah.
  - d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

## KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN

### A. PENDAHULUAN

1. Tujuan kebijakan akuntansi persediaan ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk persediaan dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.
2. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi persediaan mencakup definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan persediaan.

### B. DEFINISI

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

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

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

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

4. 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 pemerintahan
5. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang habis pakai seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
6. Dalam hal pemerintah memproduksi sendiri, persediaan juga meliputi barang yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian.
7. Barang hasil proses produksi yang belum selesai dicatat sebagai persediaan, contohnya alat-alat pertanian setengah jadi.
8. Persediaan dapat meliputi:
  - a. Barang konsumsi
  - b. Amunisi
  - c. Bahan untuk pemeliharaan
  - d. Suku cadang
  - e. Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga
  - f. Pita cukai dan leges
  - g. Bahan baku
  - h. Barang dalam proses/setengah jadi
  - i. Tanah/bangunan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
  - j. Hewan dan tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat
9. Dalam hal pemerintah menyimpan barang untuk tujuan cadangan strategis seperti cadangan energi (misalnya minyak) atau untuk tujuan berjaga-jaga seperti cadangan pangan (misalnya beras), barang-barang dimaksud diakui sebagai persediaan.

### **C. PENGAKUAN**

10. Persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
11. Persediaan diakui pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.
12. Pada akhir periode akuntansi, persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik.

13. Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu perkiraan aset untuk konstruksi dalam pengerjaan, tidak dimasukkan sebagai persediaan.

#### **D. PENGUKURAN**

14. Persediaan disajikan sebesar:
  - a. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
  - b. Biaya standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
  - c. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan;
15. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
16. Nilai pembelian yang digunakan adalah biaya perolehan persediaan yang terakhir diperoleh.
17. Barang persediaan yang memiliki nilai nominal yang dimaksudkan untuk dijual, seperti pita cukai, dinilai dengan biaya perolehan terakhir.
18. Biaya standar persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis berdasarkan ukuran-ukuran yang digunakan pada saat penyusunan rencana kerja dan anggaran.
19. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.
20. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar.

#### **E. PENGUNGKAPAN**

21. Laporan keuangan mengungkapkan:
  - a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan
  - b. Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat
  - c. Kondisi persediaan

## KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

### A. PENDAHULUAN

1. Tujuan kebijakan akuntansi pembiayaan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi pembiayaan, dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Perlakuan akuntansi pembiayaan mencakup definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan pembiayaan.

### B. DEFINISI

3. Pembiayaan (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah daerah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
4. Sumber pembiayaan yang berupa penerimaan pembiayaan daerah antara lain sisa lebih perhitungan anggaran tahun lalu, transfer dari dana cadangan, penerimaan pinjaman, hasil penjualan obligasi, hasil penjualan aset daerah yang dipisahkan, serta penjualan investasi permanen lainnya.
5. Sumber pembiayaan yang merupakan pengeluaran pembiayaan daerah antara lain pembayaran pokok utang, pembentukan/pengisian dana cadangan, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh pemerintah daerah.
6. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:  
**Azas Bruto** adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.  
**Basis Kas** adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.  
**Kas Daerah** adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendaharawan Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Daerah.

**Kurs** adalah rasio pertukaran dua mata uang.

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

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

### C. KLASIFIKASI PEMBIAYAAN

7. Pembiayaan diklasifikasikan menjadi:
  - a. Penerimaan Pembiayaan Daerah
  - b. Pengeluaran Pembiayaan Daerah
8. Penerimaan pembiayaan adalah penerimaan di Rekening Kas Umum Daerah yang antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah daerah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada entitas lain, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.
9. Pengeluaran pembiayaan adalah pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang antara lain digunakan untuk pemberian pinjaman kepada entitas lain, penyertaan modal pemerintah daerah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.

### D. PENGAKUAN

10. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah kecuali untuk SiLPA.
11. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

### E. PENGUKURAN

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

### F. AKUNTANSI PEMBIAYAAN NETO

14. Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu. Selisih

lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Pembiayaan Neto.

#### **G. PERLAKUAN AKUNTANSI ATAS PEMBIAYAAN DANA BERGULIR**

15. Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat yang diniatkan akan dipungut/ditarik kembali oleh pemerintah daerah apabila kegiatannya telah berhasil dan selanjutnya akan digulirkan kembali kepada kelompok masyarakat lainnya sebagai dana bergulir. Rencana pemberian bantuan untuk kelompok masyarakat di atas dicantumkan di APBD dan dikelompokkan pada Pengeluaran Pembiayaan yaitu pengeluaran investasi jangka panjang. Terhadap realisasi penerimaan kembali pembiayaan juga dicatat dan disajikan sebagai Penerimaan Pembiayaan – Investasi Jangka Panjang. Dengan demikian, dana bergulir atau bantuan tersebut tidak dimasukkan sebagai Belanja Bantuan Sosial karena pemerintah daerah mempunyai niat untuk menarik kembali dana tersebut dan menggulirkannya kembali kepada kelompok masyarakat lainnya. Pengeluaran dana tersebut mengakibatkan timbulnya investasi jangka panjang yang bersifat non permanen dan disajikan di neraca sebagai Investasi Jangka Panjang.
16. Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat dengan maksud agar kehidupan kelompok masyarakat tersebut lebih baik tidak dimaksudkan untuk diminta kembali lagi oleh pemerintah daerah maka rencana pemberian bantuan untuk kelompok masyarakat tersebut dianggarkan di APBD sebagai belanja bantuan sosial. Demikian juga realisasi pembayaran dana tersebut kepada kelompok masyarakat tersebut dibukukan dan disajikan sebagai Belanja Bantuan Sosial.

#### **H. TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING**

17. 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.

#### **I. PENGUNGKAPAN**

18. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan pembiayaan antara lain:
  - a. Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
  - b. Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal pemerintah daerah.
  - c. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

LAMPIRAN XV.1 PERATURAN BUPATI KOLAKA  
 NOMOR :  
 TANGGAL :

**Ketentuan Umum Asset Tetap, Pengeluaran pada saat dan Setelah Perolehan (Subsequent Expenditures ) Serta Biaya yang dapat diatribusikan kepada asset.**

N O	URAIAN	KETERANGAN
I	<p>Ketentuan Umum :                      Asset Tetap :                      Untuk dapat diakui sebagai aset tetap, suatu aset harus berwujud dan memenuhi kriteria:                      (a) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;</p>	<p>Hal-hal yang harus dipertimbangkan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Penentuan umur diambil dari umur teknis/ekonomis/manfaat mana yang lebih rendah. biaya pengamanannya lebih rendah dari biaya perolehan (contoh: papan nama peringatan bahaya kebakaran dikawasan hutan), tidak mudah rusak/pecah dan kemungkinan masih mempunyai nilai jual setelah umur ekonomis/teknis berakhir ).</li> <li>2) aset tetap diakui apabila telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya ( misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor ). dan atau pada saat penguasaannya berpindah ( misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya ).</li> </ol>
	<p>(b) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Dinilai dengan biaya perolehan ( Pembelian, Pembangunan ), Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan, terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.</li> <li>2) Dinilai dengan nilai wajar pada saat perolehan, yaitu atas aset tetap yang diperoleh tanpa ada nilainya, ( Hibah, hadiah, rampasan, donasi ).</li> <li>3) Untuk keperluan penyusunan neraca awal biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun. Untuk periode selanjutnya setelah tanggal neraca awal, atas perolehan aset tetap baru, menggunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada.</li> <li>4) Aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan</li> </ol>

		<p>nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan, Namun tidak akan dipisahkan harga perolehannya ke masing-masing aset tetap jika harga perolehan salah satu aset tetap tertentu yang diperoleh secara gabungan tersebut nilainya mencapai 80% (delapan puluh persen) dari keseluruhan nilai aset tetap, atau hanya akan dimasukkan sebagai aset tetap yang nilainya mencapai 80% dari keseluruhan nilai perolehan gabungan.</p> <p>5) aset tetap yang 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</p> <p>6) aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (carrying amount) atas aset yang dilepas.</p> <p>7) Perolehan aset donasi, perolehannya diakui sebagai pendapatan pemerintah daerah dan dalam jumlah yang sama juga diakui sebagai belanja modal dalam laporan realisasi anggaran; atau disajikan di Neraca sesuai dengan aset donasi yang diterima dengan penjelasan pada Catatan atas Laporan Keuangan.</p> <p>8) Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap hanya dilakukan jika terdapat ketentuan yang mengharuskan pemerintah daerah melakukan revaluasi yang berlaku secara nasional. Jika hal tersebut dilakukan, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap dan Dalam laporan keuangan harus menjelaskan mengenai pengaruh revaluasi tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam ekuitas dana.</p> <p>9) Suatu aset tetap yang dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomik di masa yang akan datang dieliminasi dari neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.</p> <p>10) Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.</p>
	(c) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;	Tidak untuk dijual kepada masyarakat

	dan	
	(d) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.	Dibawah penguasaan (pengawasan) dan digunakan sendiri dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Namun demikian terhadap perolehan/pembangunan aset yang akan diserahkan kemasyarakat yang dikarenakan sifat pekerjaannya membutuhkan pertimbangan teknis tertentu serta dalam rangka menunjang pencapaian kinerja pemerintah daerah, dianggarkan sehingga tidak dapat diberikan dalam bentuk uang untuk dibangun sendiri/dibelanjakan sendiri oleh masyarakat, dalam penganggaran awal dikelompokkan belanja modal aset di SKPD yang bersangkutan, yang diikuti dengan penyerahan aset kepada masyarakat melalui mekanisme penghapusan dari daerah yang akan diatur tersendiri dalam peraturan kepala daerah.
II	<p>Pengeluaran pada saat dan Setelah Perolehan (Subsequent Expenditures): Biaya yang dikapitalisir pada saat dan setelah tahun perolehan kedalam masing-masing aset, harus memenuhi :</p> <p>(a) Batas minimal biaya kapitalisasi sebesar Rp 150.000/unit untuk peralatan dan mesin, Buku perpustakaan Rp 25.000/buah, sedangkan untuk gedung dan bangunan sebesar Rp 10.000.000/unit dan atas</p> <p>(b) Atas Pengeluaran biaya setelah tanggal perolehan tersebut harus dapat memenuhi ketentuan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memperpanjang masa manfaat atau</li> <li>- Memberi manfaat ekonomik di masa yad dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja.</li> </ul>	<p>Terhadap pembelian aset dengan nilai dibawah batas minimal dimasukkan dalam belanja barang dan jasa, serta pada saat penyusunan laporan keuangan diperlakukan sama dengan barang persediaan jika pada saat penyusunan laporan terhadap barang tersebut masih dalam ada dan dalam kondisi siap digunakan.</p> <p>Bentuk konkrit berupa Penambahan, Pengembangan, pemeliharaan dan Penggantian utama atas aset yang bersangkutan. 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.</p>
III	Biaya yang dapat diatribusikan kepada asset. Seluruh biaya yang merupakan suatu komponen biaya aset tetap yang	<p>Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah :</p> <p>(a) biaya persiapan tempat;</p> <p>(b) biaya pengiriman awal (initial delivery) dan biaya simpan dan bongkar muat (handling)</p>

<p>secara langsung dapat diatribusikan pada aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya.</p>	<p>cost);  (c) biaya pemasangan (installation cost);  (d) biaya profesional seperti arsitek dan insinyur;  (e) biaya konstruksi; dan  (f) biaya kepanitiaan.</p> <p>Terhadap biaya yang akan diatribusikan kepada aset, apabila terhadap pengeluaran tersebut dilakukan lebih dahulu ( misalnya : biaya perencanaan/grand design ) sedangkan pembangunannya baru akan dilakukan dikemudian hari, hanya akan dikapitalisir/dianggarakan dalam kelompok belanja modal apabila peruntukan dan pembangunannya sudah dapat dipastikan pasti akan dilakukan, terhadap kondisi ini pada saat penyusunan laporan realisasi belanja biaya perencanaan tersebut, diperlakukan dalam konstruksi dalam pengerjaan dan dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.</p> <p>Terhadap besaran biaya yang dapat diatribusikan tersebut bukan merupakan jumlah yang dominan dibandingkan dengan Nilai aset tetap yang dimaksud.</p> <p>( sebagai contoh : Dalam penyusunan dokumen perencanaan daerah ( RPJMD, RKPD, Data Base Pembangunan, Kabupaten dalam angka ) karena besarnya biaya professional fee merupakan biaya yang paling dominan oleh karena itu terhadap kondisi tersebut atas belanja yang dikeluarkan dalam penyusunan dokumen perencanaan daerah bukan dikategorikan dalam belanja modal/menambah aset tetap ).</p>
---	---



	<p>2) Alat Angkut &amp; Kendaraan</p> <p>Penambahan</p> <p>Pengembangan</p> <p>Penggantian Utama</p>	<p>Biaya yang dikapitalisasi meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Biaya pembelian, biaya asesoris yang melekat serta biaya percobaan kendaraan.</li> <li>• Biaya langsung lainnya sampai Alat tersebut dapat difungsikan. (Contoh : biaya asuransi, biaya angkut)</li> </ul> <p>Penambahan adalah peningkatan nilai alat angkut dan kendaraan karena diperluas atau diperbesarnya kapasitas alat angkut &amp; kendaraan. Biaya penambahan akan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan alat angkut &amp; kendaraan yang bersangkutan.</p> <p>Pengembangan adalah peningkatan alat angkut dan kendaraan karena meningkatnya manfaat alat angkut dan kendaraan. Biaya pengembangan akan menambah harga perolehan alat angkut dan kendaraan. (Contoh : merubah kendaraan dari kendaraan barang ke kendaraan penumpang).</p> <p>Penggantian utama adalah memperbaiki 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 bodi, penggantian mesin).</p>	<p>10</p> <p>10</p>	<p>10%</p> <p>10%</p>
	<p>3) Alat Bengkel</p> <p>Penambahan</p>	<p>Biaya yang dikapitalisasi meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Biaya pembelian, biaya instalasi / pemasangan serta biaya percobaan alat bengkel.</li> <li>• Biaya langsung lainnya sampai Alat tersebut dapat di fungsikan.</li> </ul> <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 tsb siap dipergunakan.</p> <p>Penambahan adalah peningkatan nilai alat bengkel karena diperluas atau diperbesarnya kapasitas alat bengkel. Biaya penambahan akan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan alat bengkel yang bersangkutan.</p>	<p>10</p>	<p>10%</p>

	<p>Pengembangan</p> <p>Penggantian Utama</p> <p>4) Alat Pertanian</p> <p>Penambahan</p> <p>Pengembangan</p> <p>Penggantian Utama</p> <p>5) Alat Kantor &amp; RT a. AK elektronik</p>	<p>Pengembangan adalah peningkatan alat bengkel karena meningkatnya manfaat/fungsi alat bengkel. Biaya pengembangan akan menambah harga perolehan alat bengkel.</p> <p>Penggantian utama adalah memperbaiki bagian alat bengkel. 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).</p> <p>Biaya yang dikapitalisasi meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Biaya pembelian, biaya instalasi/pemasangan serta Biaya percobaan alat pertanian.</li> <li>• Biaya langsung lainnya sampai Alat tersebut dapat di fungsikan. (Mis : Biaya asuransi, biaya angkut)</li> </ul> <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 tsb siap dipergunakan.</p> <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> <p>Pengembangan adalah peningkatan alat pertanian karena meningkatnya manfaat/fungsi alat pertanian. Biaya pengembangan akan menambah harga perolehan alat pertanian.</p> <p>Penggantian utama adalah memperbaiki bagian utama alat pertanian. 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>	<p>10</p> <p>10</p>	<p>10%</p> <p>10%</p>
--	--	--	---------------------	-----------------------

	<p>Penambahan</p> <p>Pengembangan</p> <p>Penggantian Utama</p>	<p>Penambahan adalah peningkatan nilai alat kantor elektronik karena diperluas atau diperbesarnya kapasitas alat kantor elektronik. Biaya penambahan akan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan alat kantor elektronik yang bersangkutan. Contoh : Penambahan kapasitas hardisk, RAM</p> <p>Pengembangan adalah peningkatan alat pertanian karena meningkatnya manfaat/ fungsi alat kantor elektronik. Biaya pengembangan akan menambah harga perolehan alat kantor elektronik.</p> <p>Penggantian utama adalah memperbarui bagian utama alat kantor elektronik. Biaya penggantian utama akan dikapitalisasi dengan cara mengurangi nilai bagian yang diganti dari harga alat elektronik yang semula dan menambahkan biaya penggantian. (Contoh : penggantian CPU, monitor).</p>		
b. Alat Rumah Tangga / Mebelair		<p>Biaya yang dikapitalisasi meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Biaya pembelian.</li> <li>• Biaya pembuatan mebelair.</li> <li>• Biaya langsung lainnya sampai Alat tersebut dapat di fungsikan.</li> </ul>	10	10%
	<p>Penambahan</p> <p>Pengembangan</p> <p>Penggantian Utama</p>	<p>Penambahan adalah peningkatan nilai alat rumah tangga/mebelair karena diperluas atau diperbesarnya kapasitas alat rumah tangga/mebelair. Biaya penambahan akan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan alat rumah tangga/mebelair yang bersangkutan.</p> <p>Pengembangan adalah peningkatan alat rumah tangga/mebelair karena meningkatnya manfaat/fungsi alat rumah tangga/mebelair. Biaya pengembangan akan menambah harga perolehan alat rumah tangga/mebelair.</p> <p>Penggantian utama adalah memperbarui bagian utama alat rumah tangga/mebelair. 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 lainnya.		<p>Biaya yang dikapitalisasi meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Biaya pembelian, biaya pembuatan.</li> <li>• Biaya langsung lainnya sampai Alat</li> </ul>	10	10%

	<p>Penambahan</p> <p>Pengembangan</p> <p>Penggantian Utama</p>	<p>tersebut dapat di fungsikan.</p> <p>Penambahan adalah peningkatan nilai alat rumah tangga/mebelair karena diperluas atau diperbesarnya kapasitas alat rumah tangga/mebelair. Biaya penambahan akan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan alat rumah tangga/mebelair yang bersangkutan.</p> <p>Pengembangan adalah peningkatan alat kantor lainnya karena meningkatnya manfaat/fungsi alat kantor lainnya. Biaya pengembangan akan menambah harga perolehan alat kantor lainnya.</p> <p>Penggantian utama adalah memperbaiki bagian utama alat kantor lainnya. Biaya penggantian utama akan dikapitalisasi dengan cara mengurangi nilai bagian yang diganti dari harga alat kantor yang semula dan menambahkan biaya penggantian.</p>		
6) Alat Studio		<p>Biaya yang dikapitalisasi meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Biaya pembelian, biaya instalasi/pemasangan serta biaya percobaan alat studio.</li> <li>• Biaya langsung lainnya sampai Alat tersebut dapat di fungsikan.</li> </ul> <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 tsb siap dipergunakan.</p>	10	10%
	<p>Penambahan</p> <p>Pengembangan</p> <p>Penggantian Utama</p>	<p>Penambahan adalah peningkatan nilai alat studio karena diperluas atau diperbesarnya kapasitas alat studio. Biaya penambahan akan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan alat studio yang bersangkutan.</p> <p>Pengembangan adalah peningkatan alat studio karena meningkatnya manfaat/fungsi alat studio. Biaya pengembangan akan menambah harga perolehan alat studio.</p> <p>Penggantian utama adalah memperbaiki 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.</p>		

	<p>7) Alat Kedokteran</p> <p>Penambahan</p> <p>Pengembangan</p> <p>Penggantian Utama</p>	<p>Biaya yang dikapitalisasi meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Biaya pembelian alat kedokteran.</li> <li>• Biaya pembelian, biaya instalasi / pemasangan serta biaya percobaan alat kedokteran.</li> <li>• Biaya langsung lainnya sampai Alat tersebut dapat di fungsikan.</li> </ul> <p>Penambahan adalah peningkatan nilai alat kedokteran karena diperluas atau diperbesarnya kapasitas alat kedokteran. Biaya penambahan akan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan alat kedokteran yang bersangkutan.</p> <p>Pengembangan adalah peningkatan alat kedokteran karena meningkatnya manfaat/fungsi alat kedokteran. Biaya pengembangan akan menambah harga perolehan alat kedokteran.</p> <p>Penggantian utama adalah memperbaiki 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, penggantian mesin)</p>	<p>Alat medis sederhana</p> <p>Alat medis Lanjutan</p>	<p>5 th</p> <p>10 th</p>
	<p>8) Alat Laboratorium.</p> <p>Penambahan</p> <p>Pengembangan</p>	<p>Biaya yang dikapitalisasi meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Biaya pembelian alat laboratorium.</li> <li>• Biaya instalasi / pemasangan serta biaya percobaan alat.</li> <li>• Biaya langsung lainnya sampai Alat tersebut dapat di fungsikan.</li> </ul> <p>Penambahan adalah peningkatan nilai alat laboratorium karena diperluas atau diperbesarnya kapasitas alat laboratorium. Biaya penambahan akan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan alat laboratorium yang bersangkutan.</p> <p>Pengembangan adalah peningkatan alat laboratorium karena meningkatnya manfaat/fungsi alat laboratorium. Biaya pengembangan akan menambah harga perolehan alat laboratorium .</p>	<p>10</p>	<p>10%</p>

	Penggantian Utama	Penggantian utama adalah memperbaiki 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, penggantian mesin)		
	9) Alat Persenjataan / Keamanan	Biaya yang dikapitalisasi meliputi : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Biaya pembelian, biaya instalasi/pemasangan serta biaya percobaan alat studio.</li> <li>• Biaya langsung lainnya sampai Alat tersebut dapat di fungsikan.</li> </ul> <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 tsb siap dipergunakan.</p>	10	10%
	Penambahan	Penambahan adalah peningkatan nilai alat persenjataan laboratorium karena diperluas atau diperbesarnya kapasitas alat persenjataan. Biaya penambahan akan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan alat persenjataan yang bersangkutan.		
	Pengembangan	Pengembangan adalah peningkatan alat persenjataan laboratorium karena meningkatnya manfaat/fungsi alat persenjataan. Biaya pengembangan akan menambah harga perolehan alat persenjataan.		
	Penggantian Utama	Penggantian utama adalah memperbaiki bagian utama alat persenjataan. Biaya penggantian utama akan dikapitalisasi dengan cara mengurangi nilai bagian yang diganti dari harga alat persenjataan yang semula dan menambahkan biaya penggantian.		
3	<u>Gedung dan Bangunan</u>	Biaya yang dikapitalisasi meliputi : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Biaya perolehan, biaya konstruski, biaya pembangunan gedung dan bangunan.</li> <li>• Biaya instalasi listrik/jaringan/air/teleko-munikasi</li> </ul>	Permanen : 2 % Semi Permanen : 4 %	20%

	<p>Pengembangan</p> <p>Panambahan</p> <p>Penggantian Utama</p>	<p>yang melekat pada gedung dan bangunan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Biaya perencanaan dan pengawasan proses konstruksi.</li> <li>• Biaya langsung lainnya sampai gedung dan bangunan ter sebut dapat difungsikan.</li> </ul> <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 tsb siap dipergunakan.</p> <p>Biaya untuk meningkatkan manfaat gedung dan bangunan (Contoh : Gedung/bangunan tidak bertingkat menjadi bertingkat, gedung semi permanen menjadi permanen)</p> <p>Biaya untuk memperluas atau memperbesar gedung dan bangunan. (Contoh : Tambah Lokal, KM/WC).</p> <p>Penggantian utama adalah memperbaiki bagian gedung. Biaya penggantian utama akan dikapitalisasi dengan cara mengurangi nilai bagian yang diganti dari harga gedung yang semula dan menambahkan biaya penggantian gedung. (Contoh : Penggantian dinding secara total, Penggantian atap, penggantian lokal/ruangan).</p>	<p>Darurat : 10 %</p>	
4	<p><u>Jalan, Jaringan dan Irigasi.</u> a. Jalan.</p>	<p>Biaya yang dikapitalisasi meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Biaya perolehan/Biaya konstruksi yang dicakup oleh suatu kontrak atas pembangu-nan jalan.</li> <li>• Biaya perencanaan dan pengawasan proses konstruksi.</li> <li>• Biaya langsung lainnya sampai gedung dan bangunan ter sebut dapat difungsikan.</li> </ul> <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 tsb siap dipergunakan.</p>	5	10%

	<p>Penambahan</p> <p>Pengembangan</p> <p>Penggantian Utama</p>	<p>Penambahan adalah peningkatan nilai Jalan karena diperluas atau diperbesarnya Jalan. (Contoh : Menambah panjang, menambah luas jalan).</p> <p>Pengembangan adalah peningkatan Jalan karena meningkatnya manfaat Jalan. (Contoh : Peningkatan kelas Jalan, dari tanah menjadi makadam, dari makadam menjadi hotmix).</p> <p>Penggantian utama adalah memperbaiki 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 ulang hotmix secara keseluruhan, penggantian sebagian ruas jalan secara keseluruhan)</p>		
b. Jembatan.	<p>Penambahan</p> <p>Pengembangan</p>	<p>Biaya yang dikapitalisasi meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Biaya perolehan/Biaya konstruksi yang dicakup oleh suatu kontrak atas pembangunan jembatan.</li> <li>• Biaya penambahan fungsi dan kapasitas jembatan yang di tandai adanya pelebaran atau penambahan panjang jembatan.</li> <li>• Biaya perencanaan dan pengawasan proses konstruksi.</li> <li>• Biaya langsung lainnya sampai jembatan tersebut dapat difungsikan.</li> </ul> <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 tsb siap dipergunakan.</p> <p>Penambahan adalah peningkatan nilai Jalan karena diperluas atau diperbesarnya Jalan. (Contoh : Menambah panjang, menambah luas jembatan).</p> <p>Pengembangan adalah peningkatan Jembatan karena meningkatnya manfaat Jembatan. (Contoh : Peningkatan kelas Jembatan, dari jembatan kayu menjadi jembatan beton).</p>	10	10%





## **KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG**

### **A. PENDAHULUAN**

1. Tujuan kebijakan akuntansi piutang adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi piutang meliputi pengakuan, pengukuran penyajian dan pelaporan.

### **B. DEFINISI**

2. Piutang merupakan hak atau klaim kepada pihak ketiga dan/atau entitas pelaporan lainnya yang diharapkan dapat dikonversi ke dalam kas dalam satu periode akuntansi.

### **C. KLASIFIKASI**

3. Piutang dapat diklasifikasikan berdasarkan peristiwa berikut:
  - a. Pungutan Pendapatan Daerah
  - b. Perikatan
  - c. Transfer Antar Pemerintahan
  - d. Kerugian Daerah
4. Piutang Pemerintah Kabupaten Kolaka dapat timbul dari tunggakan pungutan pendapatan.
5. Piutang Pemerintah Kabupaten Kolaka dapat timbul dari perikatan yang dilakukan oleh pemerintah dengan pihak lain seperti pinjaman, jual-beli, pemberian jasa dan kemitraan
6. Piutang Pemerintah Kabupaten Kolaka dapat timbul dari transfer antar pemerintahan seperti transfer dari pemerintah pusat seperti Dana Bagi Hasil (DBH), Dana Alokasi Umum (DAU) dan Dana Alokasi Khusus (DAK).
7. Piutang Pemerintah Kabupaten Kolaka dapat timbul dari Tuntutan Ganti Rugi (TGR) atau Tuntutan Perbendaharaan (TP).

### **D. PENGAKUAN**

8. Pengakuan piutang yang berasal dari tunggakan pendapatan, didahului dengan pengakuan terhadap pendapatan yang mempengaruhi piutang tersebut.

9. Untuk dapat diakui sebagai piutang yang berasal dari peraturan perundang-undangan, harus dipenuhi kriteria:
  - a. Telah diterbitkan surat ketetapan; dan/atau
  - b. Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan.
10. Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa, dapat diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria:
  - a. Harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas;
  - b. Jumlah piutang dapat diukur;
  - c. Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan;
  - d. Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan;
11. Piutang Dana Bagi Hasil dihitung berdasarkan realisasi penerimaan pajak dan penerimaan hasil sumber daya alam yang menjadi hak Kabupaten Kolaka yang belum ditransfer. Nilai definitif jumlah yang menjadi hak daerah pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya suatu tahun anggaran. Apabila alokasi definitif menurut Surat Keputusan Menteri Keuangan telah ditetapkan, tetapi masih ada hak Kabupaten Kolaka yang belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah tersebut dicatat sebagai piutang Dana Bagi Hasil oleh Pemerintah Kabupaten Kolaka.
12. Pada akhir tahun anggaran apabila masih ada jumlah yang belum ditransfer, yaitu perbedaan antara total alokasi DAU menurut Peraturan Presiden dengan realisasi pembayarannya dalam satu tahun anggaran, maka jumlah perbedaan tersebut dapat dicatat sebagai hak tagih atau piutang oleh Pemerintah Kabupaten Kolaka, apabila Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu.
13. Transfer DAK dilaksanakan dengan menggunakan pola bertahap sesuai dengan tingkat pelaksanaan belanja kegiatan. Dalam hal pemda telah mengirim klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya, tetapi Pemerintah Pusat belum melakukan pembayaran, maka pada saat itu dapat diakui telah timbulnya hak untuk menagih (piutang) kepada Pemerintah Pusat. Jumlah piutang yang diakui oleh Pemda adalah sebesar jumlah klaim yang belum ditransfer oleh Pemerintah Pusat.

14. Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan Tuntutan Perbendaharaan (TP) dan/atau Tuntutan Ganti Rugi (TGR), harus didukung dengan bukti Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTM), yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SKTM merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah ada surat ketetapan yang telah diterbitkan oleh instansi yang berwenang.

#### **E. PENGUKURAN**

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

18. Piutang dari penjualan diakui sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan. Apabila dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya.
19. Piutang yang timbul diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.
20. Piutang yang timbul diakui berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh pemerintah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.
21. Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, dilakukan sebagai berikut:
  - a. Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;
  - b. Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 (dua belas) bulan berikutnya.

#### **F. PENGHAPUS TAGIHAN PIUTANG**

22. Penghapus tagihan piutang dapat dilakukan melalui penyisihan piutang dan pemberhentian pengakuan.
23. Penyisihan piutang diperhitungkan dan dibukukan dengan periode yang sama timbulnya piutang, sehingga dapat menggambarkan nilai yang betul-betul diharapkan dapat ditagih. Penyisihan piutang yang kemungkinan tidak tertagih dapat diprediksi berdasarkan pengalaman masa lalu dengan melakukan analisa terhadap saldo-saldo piutang yang masih *outstanding*.
24. Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud. Penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*write down*).

**G. PENGUNGKAPAN**

25. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan piutang, antara lain:
- a. Rincian jenis-jenis piutang, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
  - b. Penjelasan atas penyelesaian piutang; dan
  - c. Jaminan atau sita jaminan jika ada.

## LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASI

### A. PENDAHULUAN

1. Tujuan kebijakan ini adalah untuk mengatur penyusunan laporan keuangan konsolidasian pada entitas pelaporan di Kabupaten Kolaka dalam rangka menyajikan laporan keuangan pemerintah Kabupaten Kolaka untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) demi meningkatkan kualitas dan kelengkapan laporan keuangan dimaksud.
2. Laporan keuangan untuk tujuan umum dari pemerintah Kabupaten Kolaka yang ditetapkan sebagai entitas pelaporan disajikan secara terkonsolidasi menurut kebijakan ini agar mencerminkan satu kesatuan entitas.
3. Laporan keuangan konsolidasian pada pemerintah Kabupaten Kolaka sebagai entitas pelaporan mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi, yang meliputi SKPD dan PPKD.
4. Kebijakan ini tidak mengatur:
  - a. laporan keuangan konsolidasian perusahaan daerah
  - b. akuntansi untuk investasi dalam perusahaan asosiasi
  - c. akuntansi untuk investasi dalam usaha patungan (*joint venture*)
  - d. laporan statistik gabungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

### B. DEFINISI

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

**Entitas akuntansi** adalah unit pemerintah yang berkewajiban menyelenggarakan akuntansi di lingkungannya masing-masing untuk menghasilkan laporan keuangan berupa Neraca, Laporan Realisasi Anggaran dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

**Entitas pelaporan** adalah unit pemerintahan yang berkewajiban menyampaikan laporan keuangan kepada pihak eksternal yang berkepentingan (stakeholders).

**Konsolidasi** adalah proses penggabungan antara akun-akun yang diselenggarakan oleh suatu entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya, dengan mengeliminasi akun-akun timbal balik agar dapat disajikan sebagai satu entitas pelaporan konsolidasian.

**Laporan keuangan konsolidasian** adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.

### **C. PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN**

6. Laporan keuangan konsolidasian terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
7. Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas pelaporan dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.
8. Dalam kebijakan ini proses konsolidasi diikuti dengan eliminasi akun-akun timbal balik (*reciprocal accounts*).

### **D. ENTITAS PELAPORAN**

9. Suatu entitas pelaporan ditetapkan di dalam peraturan perundang-undangan, yang umumnya bercirikan:
  - a. Entitas tersebut dibiayai oleh APBD atau mendapat pemisahan kekayaan dari anggaran
  - b. Entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang-undangan
  - c. Pimpinan entitas tersebut adalah pejabat pemerintah daerah yang diangkat atau pejabat negara yang ditunjuk atau yang dipilih oleh rakyat
  - d. Entitas tersebut membuat pertanggungjawaban baik langsung maupun tidak langsung kepada wakil rakyat sebagai pihak yang menyetujui anggaran.
10. Entitas pelaporan di Kabupaten Kolaka adalah Pemerintah Kabupaten Kolaka.

### **E. ENTITAS AKUNTANSI**

11. Pengguna anggaran/pengguna barang sebagai entitas akuntansi menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada entitas pelaporan.
12. Setiap unit pemerintahan yang menerima anggaran belanja atau mengelola barang adalah entitas akuntansi yang wajib menyelenggarakan akuntansi, dan secara periodik menyiapkan laporan keuangan berupa Neraca, Laporan Realisasi Anggaran, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Laporan keuangan tersebut

disampaikan secara intern dan berjenjang kepada unit yang lebih tinggi dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh entitas pelaporan.

13. Entitas akuntansi di Kabupaten Kolaka adalah Satuan Kerja dan PPKD.

#### **F. PROSEDUR KONSOLIDASI**

14. Konsolidasi yang dimaksud oleh kebijakan ini dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh entitas akuntansi yang meliputi SKPD dan PPKD dengan mengeliminasi akun timbal balik di Neraca.
15. Entitas pelaporan menyusun laporan keuangan dengan menggabungkan laporan keuangan seluruh entitas akuntansi yang secara organisatoris berada di bawahnya.

## KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI

### A. PENDAHULUAN

1. Tujuan kebijakan akuntansi investasi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk investasi dan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan.
2. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi investasi pemerintah daerah baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang yang meliputi saat pengakuan, klasifikasi, pengukuran dan metode penilaian investasi, serta pengungkapannya pada laporan keuangan.
3. Kebijakan ini tidak mengatur:
  - a. Investasi dalam perusahaan asosiasi
  - b. Kerjasama operasi
  - c. Investasi dalam properti.

### B. DEFINISI

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

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

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

**Biaya investasi** adalah seluruh biaya yang dikeluarkan oleh entitas investor dalam perolehan suatu investasi misalnya komisi broker, jasa bank, biaya legal dan pungutan lainnya dari pasar modal.

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

**Investasi jangka pendek** adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.

**Investasi jangka panjang** adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan.

**Investasi nonpermanen** adalah investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen, dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.

**Investasi permanen** adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.

**Manfaat sosial** yang dimaksud dalam kebijakan ini adalah manfaat yang tidak dapat diukur langsung dengan satuan uang namun berpengaruh pada peningkatan pelayanan pemerintah daerah pada masyarakat luas maupun golongan masyarakat tertentu.

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

**Metode ekuitas** adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi awal berdasarkan harga perolehan. Nilai investasi tersebut kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas kekayaan bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi (investee) yang terjadi sesudah perolehan awal investasi.

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

**Nilai nominal** adalah nilai yang tertera dalam surat berharga seperti nilai yang tertera dalam lembar saham dan obligasi.

**Nilai pasar** adalah jumlah yang dapat diperoleh dari penjualan suatu investasi dalam pasar yang aktif antara pihak-pihak yang independen.

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

**Perusahaan asosiasi** adalah suatu perusahaan yang investornya mempunyai pengaruh signifikan dan bukan merupakan anak perusahaan maupun joint venture dari investornya.

### C. BENTUK INVESTASI

5. Pemerintah melakukan investasi dengan beberapa alasan antara lain memanfaatkan surplus anggaran untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang dan memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas.
6. Terdapat beberapa jenis investasi yang dapat dibuktikan dengan sertifikat atau dokumen lain yang serupa. Hakikat suatu investasi dapat berupa pembelian surat hutang baik jangka pendek maupun jangka panjang, serta instrumen ekuitas.

### D. KLASIFIKASI INVESTASI

7. Investasi pemerintah dibagi atas dua yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Investasi jangka pendek merupakan kelompok aset lancar sedangkan investasi jangka panjang merupakan kelompok aset nonlancar.
8. Investasi jangka pendek harus memenuhi karakteristik sebagai berikut:
  - a. Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan
  - b. Investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya pemerintah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas
  - c. Berisiko rendah.
9. Dengan memperhatikan kriteria tersebut, maka pembelian surat-surat berharga yang berisiko tinggi bagi pemerintah karena dipengaruhi oleh fluktuasi harga pasar surat berharga tidak termasuk dalam investasi jangka pendek. Jenis investasi yang tidak termasuk dalam kelompok investasi jangka pendek antara lain adalah:
  - a. Surat berharga yang dibeli pemerintah dalam rangka mengendalikan suatu badan usaha, misalnya pembelian surat berharga untuk menambah kepemilikan modal saham pada suatu badan usaha
  - b. Surat berharga yang dibeli pemerintah untuk tujuan menjaga hubungan kelembagaan yang baik dengan pihak lain, misalnya pembelian surat berharga yang dikeluarkan oleh suatu lembaga baik dalam negeri maupun luar negeri untuk menunjukkan partisipasi pemerintah
  - c. Surat berharga yang tidak dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek .

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

15. Penyertaan modal pemerintah daerah dapat berupa surat berharga (saham) pada suatu perseroan terbatas dan non surat berharga yaitu kepemilikan modal bukan dalam bentuk saham pada perusahaan yang bukan perseroan.
16. Investasi permanen lainnya merupakan bentuk investasi yang tidak bisa dimasukkan ke penyertaan modal, surat obligasi jangka panjang yang dibeli oleh pemerintah, dan penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga, misalnya investasi dalam properti yang tidak tercakup dalam pernyataan ini.

#### **E. PENGAKUAN**

17. Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi salah satu kriteria:
  - a. Kemungkinan manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah
  - b. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).
18. Pengeluaran untuk perolehan investasi jangka pendek diakui sebagai pengeluaran kas pemerintah dan tidak dilaporkan sebagai belanja dalam laporan realisasi anggaran, sedangkan pengeluaran untuk memperoleh investasi jangka panjang diakui sebagai pengeluaran pembiayaan.
19. Dalam menentukan apakah suatu pengeluaran kas atau aset memenuhi kriteria pengakuan investasi yang pertama, entitas perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial dimasa yang akan datang berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali. Eksistensi dari kepastian yang cukup bahwa manfaat ekonomi yang akan datang atau jasa potensial yang akan diperoleh memerlukan suatu jaminan bahwa suatu entitas akan memperoleh manfaat dari aset tersebut dan akan menanggung risiko yang mungkin timbul.

#### **F. PENGUKURAN**

20. 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.

21. 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 yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.
22. Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.
23. Investasi jangka panjang yang bersifat permanen misalnya penyertaan modal pemerintah daerah, dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut.
24. Investasi nonpermanen misalnya dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya. Sedangkan investasi dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan yang akan segera dicairkan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.
25. Investasi nonpermanen dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah (seperti Proyek PIR) dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.
26. Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset pemerintah, maka nilai investasi yang diperoleh pemerintah adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.
27. Harga perolehan investasi dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.

## **G. METODE PENILAIAN INVESTASI**

28. Penilaian investasi pemerintah dilakukan dengan tiga metode yaitu:
  - a. Metode biaya

Dengan menggunakan metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.

b. Metode ekuitas

Dengan menggunakan metode ekuitas pemerintah mencatat investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi pemerintah setelah tanggal perolehan. Bagian laba kecuali dividen dalam bentuk saham yang diterima pemerintah akan mengurangi nilai investasi pemerintah dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.

c. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan

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

29. Penggunaan metode di atas didasarkan pada kriteria sebagai berikut:

- a. Kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya;
- b. Kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas;
- c. Kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas; dan
- d. Kepemilikan bersifat nonpermanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.

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

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

## **H. PENGAKUAN HASIL INVESTASI**

31. Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi dan deviden tunai (cash dividend) dicatat sebagai pendapatan.
32. Hasil investasi berupa deviden tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi. Sedangkan apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba yang diperoleh oleh pemerintah akan dicatat mengurangi nilai investasi pemerintah dan tidak dicatat sebagai pendapatan hasil investasi. Kecuali untuk deviden dalam bentuk saham yang diterima akan menambah nilai investasi pemerintah dan ekuitas dana yang diinvestasikan dengan jumlah yang sama.

## **I. PELEPASAN DAN PEMINDAHAN INVESTASI**

33. Pelepasan investasi pemerintah dapat terjadi karena penjualan, dan pelepasan hak karena peraturan pemerintah dan lain sebagainya.
34. Penerimaan dari penjualan investasi jangka pendek diakui sebagai penerimaan kas pemerintah dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan dalam laporan realisasi anggaran, sedangkan penerimaan dari pelepasan investasi jangka panjang diakui sebagai penerimaan pembiayaan. Pelepasan sebagian dari investasi tertentu yang dimiliki pemerintah dinilai dengan menggunakan nilai rata-rata.
35. Nilai rata-rata diperoleh dengan cara membagi total nilai investasi terhadap total jumlah saham yang dimiliki oleh pemerintah.
36. Pemindahan pos investasi dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, Aset Tetap, Aset Lain-lain dan sebaliknya.

## **J. PENGUNGKAPAN**

37. Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah berkaitan dengan investasi pemerintah, antara lain:
  - a. Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi
  - b. Jenis-jenis investasi, investasi permanen dan nonpermanen
  - c. Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang
  - d. Penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut
  - e. Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya
  - f. Perubahan pos investasi.

## KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP

### A. PENDAHULUAN

1. Tujuan kebijakan akuntansi aset tetap ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk aset tetap dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.
2. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi aset tetap mencakup definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan persediaan.
3. Masalah utama akuntansi untuk aset tetap adalah saat pengakuan aset, penentuan nilai tercatat, serta penentuan dan perlakuan akuntansi atas penilaian kembali dan penurunan nilai tercatat (*carrying value*) aset tetap.
4. Kebijakan ini tidak diterapkan untuk:
  - a. Hutan dan sumber daya alam yang dapat diperbaharui (*regenerative natural resources*)
  - b. Kuasa pertambangan, eksplorasi dan penggalian mineral, minyak, gas alam, dan sumber daya alam serupa yang tidak dapat diperbaharui (*non-regenerative natural resources*).

Namun demikian, kebijakan ini berlaku untuk aset tetap yang digunakan untuk mengembangkan atau memelihara aktivitas atau aset yang tercakup dalam (a) dan (b) di atas dan dapat dipisahkan dari aktivitas atau aset tersebut.

### B. DEFINISI

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

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

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

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

**Masa manfaat** adalah:

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

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

**Nilai tercatat** (carrying amount) aset adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.

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

**Penyusutan** adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset.

6. Aset tetap sering merupakan suatu bagian utama aset pemerintah, dan karenanya signifikan dalam penyajian neraca. Termasuk dalam aset tetap pemerintah adalah:
  - a. Aset tetap yang dimiliki oleh entitas pelaporan namun dimanfaatkan oleh entitas lainnya, misalnya instansi pemerintah lainnya, universitas, dan kontraktor;
  - b. Hak atas tanah.
7. Tidak termasuk dalam definisi aset tetap adalah aset yang dikuasai untuk dikonsumsi dalam operasi pemerintah, seperti bahan (*materials*) dan perlengkapan (*supplies*).

### C. KLASIFIKASI ASET TETAP

8. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Berikut adalah klasifikasi aset tetap yang digunakan:
  - a. Tanah

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

#### **D. PENGAKUAN ASET TETAP**

16. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap, suatu aset harus berwujud dan memenuhi kriteria:
  - a. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan
  - b. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
  - c. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
  - d. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

17. Dalam menentukan apakah suatu pos mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomik masa depan yang dapat diberikan oleh pos tersebut, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah. Manfaat ekonomi masa yang akan datang akan mengalir ke suatu entitas dapat dipastikan bila entitas tersebut akan menerima manfaat dan menerima risiko terkait. Kepastian ini biasanya hanya tersedia jika manfaat dan risiko telah diterima entitas tersebut. Sebelum hal ini terjadi, perolehan aset tidak dapat diakui.
18. Pengukuran dapat dipertimbangkan andal biasanya dipenuhi bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.
19. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.
20. Pengakuan aset tetap akan sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
21. Saat pengakuan aset akan lebih dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

#### **E. PENGUKURAN ASET TETAP**

22. Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
23. 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.

#### **F. PENILAIAN AWAL ASET TETAP**

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

#### **Komponen Biaya**

28. Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.
29. Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
  - a. biaya persiapan tempat
  - b. biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*)
  - c. biaya pemasangan (*instalation cost*)

- d. biaya profesional seperti arsitek dan insinyur
  - e. biaya konstruksi.
30. Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.
  31. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
  32. Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak.
  33. Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi, dan jaringan sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai.
  34. Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.
  35. Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Demikian pula biaya permulaan (*start-up cost*) dan pra-produksi serupa tidak merupakan bagian biaya suatu aset kecuali biaya tersebut perlu untuk membawa aset ke kondisi kerjanya.
  36. Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli.
  37. Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

#### **Konstruksi dalam Pengerjaan**

38. Jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap melebihi dan atau melewati satu periode tahun anggaran, maka aset tetap yang belum selesai tersebut digolongkan

dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai.

39. Konstruksi dalam Pengerjaan yang sudah selesai dibuat atau dibangun dan telah siap dipakai harus segera direklasifikasikan ke dalam aset tetap.

#### **Perolehan secara Gabungan**

40. 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.

#### **Pertukaran Aset**

41. 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.
42. Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas.
43. Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (*impairment*) nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun-nilai-bukukan (*written down*) dan nilai setelah diturun-nilai-bukukan (*written down*) tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.

#### **Aset Donasi**

44. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
45. Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke satu entitas, misalnya perusahaan nonpemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit pemerintah tanpa persyaratan

apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.

46. Tidak termasuk perolehan aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada pemerintah. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk pemerintah dengan persyaratan kewajibannya kepada pemerintah telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.

## **G. PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN**

47. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.
48. Penambahan adalah peningkatan nilai aset tetap karena diperluas atau diperbesar. Biaya penambahan akan dikapitalisasi dan ditambah pada harga perolehan aset tetap yang bersangkutan.
49. Pengembangan adalah peningkatan nilai aset tetap karena meningkatnya manfaat aset tetap. Pengembangan aset tetap diharapkan akan:
  - a. Memperpanjang usia manfaat
  - b. Meningkatkan efisiensi, dan atau
  - c. Menurunkan biaya pengoperasian sebuah aset tetap.

Biaya pengembangan akan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan aset tetap.

50. Penggantian utama adalah memperbaiki bagian utama aset tetap. Biaya penggantian utama akan dikapitalisasi dengan cara mengurangi nilai bagian yang diganti dari harga aset yang semula dan menambah biaya penggantian pada harga aset.

## **H. PENGHENTIAN DAN PELEPASAN**

51. Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomik masa yang akan datang.

52. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
53. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

## I. PENGUNGKAPAN

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

## KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

### A. PENDAHULUAN

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

### B. DEFINISI

2. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan dengan pengertian:

**Amortisasi** adalah alokasi sistematis dari premium atau diskonto selama umur utang Pemerintah Kabupaten Kolaka.

**Biaya Pinjaman** adalah bunga dan biaya lainnya yang harus ditanggung oleh Pemerintah Kabupaten Kolaka sehubungan dengan peminjaman dana.

**Debitur** adalah pihak yang menerima utang dari kreditur.

**Diskonto** adalah jumlah selisih kurang antara nilai kini kewajiban (present value) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (maturity value) karena tingkat bunga nominal lebih rendah dari tingkat bunga efektif.

**Kreditur** adalah orang yang memberikan utang kepada debitur

**Kewajiban** adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Kabupaten Kolaka.

**Nilai nominal** adalah nilai kewajiban Pemerintah Kabupaten Kolaka pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.

**Nilai tercatat (*carrying amount*) kewajiban** adalah nilai buku kewajiban yang dihitung dari nilai nominal setelah dikurangi atau ditambah diskonto atau premium yang belum diamortisasi.

**Obligasi Negara** adalah Surat Utang Negara yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan dengan kupon dan/atau dengan pembayaran bunga secara diskonto.

**Perhitungan Pihak Ketiga, selanjutnya disebut PFK**, merupakan utang Pemerintah Kabupaten Kolaka kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan pemerintah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, seperti Pajak Penghasilan (PPH), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), iuran Askes, Taspen, dan Taperum.

**Premium** adalah jumlah selisih lebih antara nilai kini kewajiban (*present value*) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (*maturity value*) karena tingkat bunga nominal lebih tinggi dari tingkat bunga efektif.

**Restrukturisasi Utang** adalah kesepakatan antara kreditur dan debitur untuk memodifikasi syarat-syarat perjanjian utang dengan atau tanpa pengurangan jumlah utang, dalam bentuk:

- a. Pembiayaan kembali yaitu mengganti utang lama termasuk tunggakan dengan utang baru; atau
- b. Penjadwalan ulang atau modifikasi persyaratan utang yaitu mengubah persyaratan dan kondisi kontrak perjanjian yang ada.

Penjadwalan utang dapat berbentuk:

- (1) Perubahan jadwal pembayaran,
- (2) Penambahan masa tenggang, atau
- (3) Menjadwalkan kembali rencana pembayaran pokok dan bunga yang jatuh tempo dan/atau tertunggak.

**Tunggakan** adalah jumlah kewajiban terutang karena ketidakmampuan entitas membayar pokok utang dan/atau bunganya sesuai jadwal.

### C. KLASIFIKASI KEWAJIBAN

3. Entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan dan lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
4. Informasi tentang tanggal jatuh tempo kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian kewajiban seperti utang ke pihak ketiga dan utang bunga juga

- bermanfaat untuk mengetahui kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek atau jangka panjang.
5. Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Semua kewajiban lainnya diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang.
  6. Kewajiban jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Beberapa kewajiban jangka pendek, seperti utang transfer Pemerintah Kabupaten Kolaka atau utang kepada pegawai merupakan suatu bagian yang akan menyerap aset lancar dalam tahun pelaporan berikutnya.
  7. Kewajiban jangka pendek lainnya adalah kewajiban yang jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Misalnya bunga pinjaman, utang jangka pendek dari pihak ketiga, utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.
  8. Entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:
    - a. jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan
    - b. entitas bermaksud untuk mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan
    - c. maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.

#### **D. PENGAKUAN**

9. Pelaporan keuangan untuk tujuan umum harus menyajikan kewajiban yang diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan atau telah dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat ini, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.
10. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima dan/atau pada saat kewajiban timbul.
11. Kewajiban dapat timbul dari:
  - a. transaksi dengan pertukaran;

- b. transaksi tanpa pertukaran, sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan belum lunas dibayar sampai dengan saat tanggal pelaporan;
  - c. kejadian yang berkaitan dengan Pemerintah Kabupaten Kolaka;
  - d. kejadian yang diakui Pemerintah Kabupaten Kolaka.
12. Suatu transaksi dengan pertukaran timbul ketika masing-masing pihak dalam transaksi tersebut mengorbankan dan menerima suatu nilai sebagai gantinya. Terdapat dua arus timbal balik atas sumber daya atau janji untuk menyediakan sumber daya. Dalam transaksi dengan pertukaran, kewajiban diakui ketika satu pihak menerima barang atau jasa sebagai ganti janji untuk memberikan uang atau sumber daya lain di masa depan.
13. Suatu transaksi tanpa pertukaran timbul ketika satu pihak dalam suatu transaksi menerima nilai tanpa secara langsung memberikan atau menjanjikan nilai sebagai gantinya. Hanya ada satu arah arus sumber daya atau janji. Untuk transaksi tanpa pertukaran, suatu kewajiban harus diakui atas jumlah terutang yang belum dibayar pada tanggal pelaporan.
14. Kejadian yang berkaitan dengan Pemerintah Kabupaten Kolaka adalah kejadian yang tidak didasari transaksi namun berdasarkan adanya interaksi antara pemerintah dan lingkungannya. Kejadian tersebut mungkin berada di luar kendali pemerintah. Secara umum suatu kewajiban diakui, dalam hubungannya dengan kejadian yang berkaitan dengan pemerintah, dengan basis yang sama dengan kejadian yang timbul dari transaksi dengan pertukaran.
15. Kejadian yang diakui Pemerintah Kabupaten Kolaka adalah kejadian-kejadian yang tidak didasarkan pada transaksi namun kejadian tersebut mempunyai konsekuensi keuangan bagi pemerintah karena pemerintah memutuskan untuk merespon kejadian tersebut. Pemerintah mempunyai tanggung jawab luas untuk menyediakan kesejahteraan publik. Untuk itu, Pemerintah sering diasumsikan bertanggung jawab terhadap satu kejadian yang sebelumnya tidak diatur dalam peraturan formal yang ada. Konsekuensinya, biaya yang timbul dari berbagai kejadian, yang disebabkan oleh entitas nonpemerintah dan bencana alam, pada akhirnya menjadi tanggung jawab pemerintah. Namun biaya-biaya tersebut belum dapat memenuhi definisi kewajiban sampai pemerintah secara formal mengakuinya sebagai tanggung jawab keuangan pemerintah atas biaya yang timbul sehubungan dengan kejadian tersebut dan telah terjadinya transaksi dengan pertukaran atau tanpa pertukaran.

## **E. PENGUKURAN**

16. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.
17. Nilai nominal atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban Pemerintah Kabupaten Kolaka pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.
18. Penggunaan nilai nominal dalam menilai kewajiban mengikuti karakteristik dari masing-masing pos. Paragraf berikut menguraikan penerapan nilai nominal untuk masing-masing pos kewajiban pada laporan keuangan.

### **Utang Kepada Pihak Ketiga**

19. 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.
20. Jumlah kewajiban yang disebabkan transaksi antar unit pemerintahan harus dipisahkan dengan kewajiban kepada unit nonpemerintahan.

### **Utang Bunga**

21. Utang bunga atas utang Pemerintah Kabupaten Kolaka harus dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Utang bunga atas utang pemerintah Kabupaten Kolaka yang belum dibayar harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.

### **Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)**

22. Pada akhir periode pelaporan, saldo pungutan/potongannya berupa PFK yang belum disetorkan kepada pihak lain harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.

### **Bagian Lancar Utang Jangka Panjang**

23. 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 Lancar Lainnya**

24. Kewajiban lancar lainnya merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori yang ada. Termasuk dalam kewajiban lancar lainnya tersebut adalah biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun. Pengukuran untuk masing-masing item disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos.

### **F. TUNGGAKAN**

25. Jumlah tunggakan atas pinjaman Pemerintah Kabupaten Kolaka harus disajikan dalam bentuk Daftar Umur (*aging schedule*) Kreditur pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan kewajiban.

### **G. RESTRUKRURISASI UTANG**

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

### **H. PENGHAPUSAN UTANG**

27. Penghapusan utang adalah pembatalan secara sukarela tagihan oleh kreditur kepada debitur, baik sebagian maupun seluruhnya, jumlah utang debitur dalam bentuk perjanjian formal diantara keduanya.
28. Atas penghapusan utang mungkin diselesaikan oleh debitur ke kreditur melalui penyerahan aset kas maupun nonkas dengan nilai utang di bawah nilai tercatatnya.

### **I. BIAYA-BIAYA YANG BERHUBUNGAN DENGAN UTANG**

29. Biaya-biaya yang berhubungan dengan utang Pemerintah Kabupaten Kolaka adalah biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul dalam kaitan dengan peminjaman dana. Biaya-biaya dimaksud meliputi:

- a. Bunga atas penggunaan dana pinjaman, baik pinjaman jangka pendek maupun jangka panjang;
  - b. Amortisasi diskonto atau premium yang terkait dengan pinjaman,
  - c. Amortisasi biaya yang terkait dengan perolehan pinjaman seperti biaya konsultan, ahli hukum, *commitment fee*, dan sebagainya .
  - d. Perbedaan nilai tukar pada pinjaman dengan mata uang asing sejauh hal tersebut diperlakukan sebagai penyesuaian atas biaya bunga.
30. Biaya pinjaman yang secara langsung dapat diatribusikan dengan perolehan atau produksi suatu aset tertentu (*qualifying asset*) harus dikapitalisasi sebagai bagian dari biaya perolehan aset tertentu tersebut.

#### **J. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

31. Utang Pemerintah Kabupaten Kolaka harus diungkapkan secara rinci dalam bentuk daftar skedul utang untuk memberikan informasi yang lebih baik kepada pemakainya.

## **EKUITAS DANA**

### **A. PENDAHULUAN**

1. Tujuan kebijakan akuntansi ekuitas dana adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas ekuitas dana dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi ekuitas dana yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual oleh entitas akuntansi/entitas pelaporan.

### **B. DEFINISI**

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

### **C. KLASIFIKASI**

4. Ekuitas Dana diklasifikasikan ke dalam :
  - a. Ekuitas Dana Lancar;
  - b. Ekuitas Dana Investasi; dan
  - c. Ekuitas Dana Cadangan.

### **D. PENGAKUAN DAN PENGUKURAN EKUITAS DANA**

5. Pengakuan dan Pengukuran Ekuitas Dana telah dijabarkan berkaitan dengan akun investasi jangka pendek, investasi jangka panjang, aset tetap, aset lainnya, dana cadangan, penerimaan pembiayaan, pengeluaran pembiayaan, dan pengakuan kewajiban.

### **E. EKUITAS DANA LANCAR**

6. Ekuitas Dana Lancar adalah selisih antara aset lancar dengan kewajiban jangka pendek.

7. Ekuitas Dana Lancar terdiri dari :
  - a. Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA);
  - b. Cadangan Piutang;
  - c. Cadangan Persediaan; dan
  - d. Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek.

#### **F. EKUITAS DANA INVESTASI**

8. Ekuitas Dana Investasi mencerminkan kekayaan pemerintah daerah yang tertanam dalam aset nonlancar selain dana cadangan, dikurangi dengan kewajiban jangka panjang.
9. Ekuitas Dana Investasi terdiri dari:
  - a. Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang;
  - b. Diinvestasikan dalam Aset Tetap;
  - c. Diinvestasikan dalam Aset Lainnya (tidak termasuk Dana Cadangan); dan
  - d. Dana yang Harus disediakan Untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang.

#### **G. EKUITAS DANA CADANGAN**

10. Ekuitas Dana Cadangan mencerminkan kekayaan pemerintah daerah yang dicadangkan untuk tujuan yang telah ditentukan sebelumnya sesuai peraturan perundang-undangan.
11. Ekuitas Dana Cadangan terdiri atas diinvestasikan dalam Dana Cadangan.

## KEBIJAKAN KOREKSI KESALAHAN

### A. PENDAHULUAN

1. Tujuan kebijakan ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas koreksi kesalahan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan di Kabupaten Kolaka.

### B. DEFINISI

2. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:  
**Kebijakan akuntansi** adalah prinsip-prinsip akuntansi yang terdapat di dalam Standar Akuntansi Pemerintahan yang dipilih dan disesuaikan untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Kolaka.  
**Kesalahan** adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.  
**Koreksi** adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.

### C. PENGAKUAN

3. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul dari adanya keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran oleh pengguna anggaran, kesalahan perhitungan matematis, kesalahan dalam penerapan standar dan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan, atau kelalaian.
4. Dalam situasi tertentu, suatu kesalahan mempunyai pengaruh signifikan bagi satu atau lebih laporan keuangan periode sebelumnya sehingga laporan-laporan keuangan tersebut tidak dapat diandalkan lagi.
5. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
  - a. Kesalahan yang tidak berulang

- b. Kesalahan yang berulang dan sistemik
6. Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali yang dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
    - a. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan
    - b. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya
  7. Kesalahan yang berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.
  8. Terhadap setiap kesalahan harus dilakukan koreksi segera setelah diketahui.
  9. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan.
  10. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan atau akun belanja dari periode yang bersangkutan.
  11. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, serta mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain, akun aset, serta akun ekuitas dana yang terkait.
  12. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain.
  13. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas dana lancar.

14. Laporan keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan undang-undang atau peraturan daerah.
15. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 13, 14, dan 15 tidak dengan sendirinya berpengaruh terhadap pagu anggaran atau belanja entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan. Akun koreksi pendapatan periode lalu dan akun koreksi belanja periode lalu disajikan secara terpisah dalam Laporan Realisasi Anggaran. Akibat koreksi kesalahan tersebut selanjutnya diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
16. Koreksi kesalahan belanja sebagaimana dijelaskan pada paragraf 13 dan 14 dapat dibagi dua yaitu yang menambah saldo kas dan yang mengurangi saldo kas. Contoh koreksi kesalahan belanja yang menambah saldo kas yaitu pengembalian belanja pegawai karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain. Contoh koreksi kesalahan belanja yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi belanja pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi mengurangi akun ekuitas dana lancar dan mengurangi saldo kas. Terhadap koreksi kesalahan yang berkaitan dengan belanja yang menghasilkan aset, disamping mengoreksi saldo kas dan pendapatan lain-lain juga perlu dilakukan koreksi terhadap aset yang bersangkutan dan pos ekuitas dana diinvestasikan. Sebagai contoh, belanja aset tetap yang dimark-up dan setelah dilakukan pemeriksaan, kelebihan belanja tersebut harus dikembalikan, maka koreksi yang harus dilakukan adalah dengan menambah kas dan pendapatan lain-lain, serta mengurangi pos aset tetap dan pos ekuitas dana diinvestasikan.
17. Koreksi kesalahan pendapatan sebagaimana dijelaskan pada paragraf 15 dapat dibagi dua yaitu yang menambah saldo kas dan yang mengurangi saldo kas. Contoh koreksi kesalahan pendapatan yang menambah saldo kas yaitu terdapat transaksi penyetoran bagian laba perusahaan negara yang belum dilaporkan. Dalam hal demikian, koreksi yang perlu dilakukan adalah menambah saldo kas dan ekuitas dana lancar. Contoh koreksi kesalahan pendapatan yang mengurangi saldo kas yaitu kesalahan pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer. Dalam hal demikian, koreksi yang perlu dilakukan adalah mengurangi saldo kas dan ekuitas dana lancar.
18. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pos-pos neraca terkait pada periode ditemukannya kesalahan.

19. Contoh kesalahan yang tidak mempengaruhi posisi kas sebagaimana disebutkan pada paragraf 20 adalah belanja untuk membeli perabot kantor (aset tetap) dilaporkan sebagai belanja perjalanan dinas. Dalam hal demikian, koreksi yang perlu dilakukan adalah mendebet pos aset tetap dan mengkredit pos ekuitas dana investasi pada aset tetap.
20. Kesalahan berulang dan sistemik seperti yang dimaksud pada paragraf 9 tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi.
21. Akibat kumulatif dari koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam baris tersendiri pada Laporan Arus Kas tahun berjalan.

Lampiran XX	: PERATURAN BUPATI KOLAKA
Nomor	:
Tanggal	:

## PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

### A. PENDAHULUAN

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

### B. DEFINISI

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:  
**Kebijakan akuntansi** adalah prinsip-prinsip akuntansi yang terdapat di dalam Standar Akuntansi Pemerintahan yang dipilih dan disesuaikan untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Kolaka.

### C. PENGAKUAN

5. Suatu perubahan kebijakan akuntansi harus dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau standar akuntansi pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan entitas.
6. Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a. adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya
  - b. adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.
7. Timbulnya suatu kebijakan untuk merevaluasi aset merupakan suatu perubahan kebijakan akuntansi. Namun demikian, perubahan tersebut harus sesuai dengan standar akuntansi terkait yang telah menerapkan persyaratan-persyaratan sehubungan dengan revaluasi.
  8. Perubahan kebijakan akuntansi dan pengaruhnya harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

## PERISTIWA LUAR BIASA

### A. PENDAHULUAN

1. Tujuan kebijakan ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas peristiwa luar biasa dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan di Kabupaten Kolaka.

### B. DEFINISI

2. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:  
**Kebijakan akuntansi** adalah prinsip-prinsip akuntansi yang terdapat di dalam Standar Akuntansi Pemerintahan yang dipilih dan disesuaikan untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Kolaka.

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

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

**Peristiwa Luar Biasa** adalah kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas normal entitas dan karenanya tidak diharapkan terjadi dan berada diluar kendali atau pengaruh entitas sehingga memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.

### C. PENGAKUAN

3. Peristiwa luar biasa menggambarkan suatu kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas biasa. Di dalam aktivitas biasa entitas pemerintah termasuk penanggulangan bencana alam atau sosial yang terjadi berulang. Dengan demikian, yang termasuk dalam peristiwa luar biasa hanyalah peristiwa-peristiwa yang belum pernah atau jarang terjadi sebelumnya.
4. Peristiwa yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas adalah kejadian yang sukar diantisipasi dan oleh karena itu tidak dicerminkan di dalam anggaran. Suatu kejadian atau transaksi yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas

merupakan peristiwa luar biasa bagi suatu entitas atau tingkatan pemerintah tertentu, tetapi peristiwa yang sama tidak tergolong luar biasa untuk entitas atau tingkatan pemerintah yang lain.

5. Dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian dimaksud secara tunggal menyebabkan penyerapan sebagian besar anggaran belanja tak tersangka atau dana darurat sehingga memerlukan perubahan/pergeseran anggaran secara mendasar.
6. Anggaran belanja tak tersangka atau anggaran belanja lain-lain yang ditujukan untuk keperluan darurat biasanya ditetapkan besarnya berdasarkan perkiraan dengan memanfaatkan informasi kejadian yang bersifat darurat pada tahun-tahun lalu. Apabila selama tahun anggaran berjalan terjadi peristiwa darurat, bencana, dan sebagainya yang menyebabkan penyerapan dana dari mata anggaran ini, peristiwa tersebut tidak dengan sendirinya termasuk peristiwa luar biasa, terutama bila peristiwa tersebut tidak sampai menyerap porsi yang signifikan dari anggaran yang tersedia. Tetapi apabila peristiwa tersebut secara tunggal harus menyerap 50% (lima puluh persen) atau lebih anggaran tahunan, maka peristiwa tersebut layak digolongkan sebagai peristiwa luar biasa. Sebagai petunjuk, akibat penyerapan dana yang besar itu, entitas memerlukan perubahan atau penggeseran anggaran guna membiayai peristiwa luar biasa dimaksud atau peristiwa lain yang seharusnya dibiayai dengan mata anggaran belanja tak tersangka atau anggaran lain-lain untuk kebutuhan darurat.
7. Dampak yang signifikan terhadap posisi aset/kewajiban karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian atau transaksi dimaksud menyebabkan perubahan yang mendasar dalam keberadaan atau nilai aset/kewajiban entitas.
8. Peristiwa luar biasa harus memenuhi seluruh persyaratan berikut:
  - a. Tidak merupakan kegiatan normal dari entitas
  - b. Tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang
  - c. Berada di luar kendali atau pengaruh entitas
  - d. Memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.
9. Hakikat, jumlah dan pengaruh yang diakibatkan oleh peristiwa luar biasa harus diungkapkan secara terpisah dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

KEBLAKUKAN AKUNTANSI AKTIVA TETAP  
PEMBATASAN JENIS DAN NILAI BELANJA  
YANG DIKAPITALISASI  
PER BIDANG BARANG

NO.	KODE	JENIS ASET TETAP- PENYUSUTAN	PENGADAAN ASET TETAP		PENAMBAHAN ASET TETAP		PEMELIHARAAN/ REHABILITASI ASET TETAP		PENGANTIAN UTAMA ASET TETAP	
			Contoh Belanja	Nilai yang Dikapitalisasi	Contoh Belanja	Nilai yang Dikapitalisasi	Contoh Belanja	Nilai yang Dikapitalisasi	Contoh Belanja	Nilai yang Dikapitalisasi
A		DEFINISI	Penambahan jumlah serta nilai aktiva tetap karena pembelian, hibah, donasi, perukaran, dan lain-lain perolehan yang sah baik yang dibayai seluruhnya atau sebagian dengan APBD.		Peningkatan nilai aktiva tetap karena diperluas atau diperbesar		Peningkatan nilai aktiva tetap karena meningkatnya manfaat aktiva tetap.		Peningkatan nilai aktiva tetap karena memperbaharui bagian utama aktiva tetap.	
B		PERLUKUAN TERHADAP BIAYA YANG DIKELUARKAN	Biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aktiva tetap sampai aktiva tetap tersebut siap digunakan, meliputi biaya perolehan dan biaya lain sampai aktiva tetap tersebut siap digunakan.		Biaya penambahan akan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan aktiva tetap yang bersangkutan.		Biaya pengembalian/ pemeliharaan akan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan aktiva tetap.		Biaya penggantian utama akan dikapitalisasi dengan cara mengurangi nilai bagian yang diganti dari aktiva tetap yang semula dan menambah biaya penggantian pada harga aktiva tetap.	
C		CONTOH KEJADIAN DAN BATAS KAPITALISASI								
1	101	TANAH, 0 %	- Pembelian tanah - Pelepasan tanah	Seluruhnya Seluruhnya	- Perluasan tanah - Perluasan tanah	Seluruhnya Seluruhnya	- Pematangan tanah, seperti pembongkaran bangunan tua yang ada di atasnya, penimbunan, pembersihan tanaman dsb. - Biaya yang berkaitan dengan perolehan hak atas tanah seperti pajak, biaya pengukuran, biaya legal, dan biaya sertifikasi.	Seluruhnya Seluruhnya	NIHIL	
2	10201	JALAN (HANYA KONSTRUKSI)	- Pembangunan jalan	Seluruhnya	- Perpanjangan jalan - Pelebaran jalan - Peningkatan kualitas jalan (termasuk pemeliharaan berkala) - Penambahan lapisan jalan (termasuk pemeliharaan berkala)	Seluruhnya Seluruhnya Seluruhnya Seluruhnya	- Rehabilitasi Jalan pengembalian kondisi semula (pemeliharaan rutin) - Pemeliharaan Berkala, Peningkatan dan Pembangunan Jalan	0 Di atas batas Rp tertentu	NIHIL	
3	10202	JEMBATAN (HANYA KONSTRUKSI)	- Pembangunan jembatan	Seluruhnya	- Penggantian jembatan - Pelebaran jembatan - Peningkatan kualitas jembatan	Seluruhnya Seluruhnya Seluruhnya	- Rehabilitasi Jembatan ke kondisi semula (pemeliharaan rutin) - Pemeliharaan Jembatan	0 Di atas batas Rp tertentu	NIHIL NIHIL	Seluruhnya, nilai yg diganti dikeluarkan
4	103	BANGUNAN AIR (HANYA KONSTRUKSI)	- Pembangunan saluran air - Pembangunan bendung - Pembangunan tanggul banjir	Seluruhnya Seluruhnya Seluruhnya	- Perpanjangan Saluran Air - Pelebaran Saluran Air - Perluasan waduk - Perluasan bendung - Perluasan Buzem - Peninggian Tanggul Banjir - Perluasan Pelabuhan/ Dermaga	Seluruhnya Seluruhnya Seluruhnya Seluruhnya Seluruhnya Seluruhnya	- Rehabilitasi/ Pemeliharaan Saluran Air/normalisasi saluran untuk pengembalian kondisi semula - Pengerukan waduk - Pemeliharaan waduk, bendung, buzem, tanggul - Pemeliharaan Pelabuhan/ Dermaga	0 Di atas batas Rp tertentu Di atas batas Rp tertentu	- Penggantian bagian tertentu dari waduk, bendung, buzem, tanggul dsb - Penggantian bagian tertentu dari pelabuhan, dermaga, dsb	Seluruhnya, nilai yg diganti dikeluarkan Seluruhnya, nilai yg diganti dikeluarkan
5	104	INSTALASI (HANYA KONSTRUKSI)	- Pembangunan instalasi air bersih - Pembangunan instalasi air kotor - Pembangunan instalasi gas - Pembangunan instalasi pengolahan sampah	Seluruhnya Seluruhnya Seluruhnya Seluruhnya	- Perpanjangan instalasi air bersih/ minum - Perpanjangan instalasi air kotor/ limbah - Perluasan instalasi pengolahan sampah - Perluasan instalasi gardu listrik - Perluasan instalasi gas - Peningkatan instalasi pembangkit listrik	Seluruhnya Seluruhnya Seluruhnya Seluruhnya Seluruhnya Seluruhnya	- Rehabilitasi/ Pemeliharaan instalasi air minum/ bersih - Pemeliharaan instalasi pengolahan sampah, gardu listrik, gas, pembangkit listrik, dsb.	Di atas batas Rp tertentu Di atas batas Rp tertentu	- Penggantian bagian tertentu dari instalasi air minum/ bersih, dsb - Penggantian bagian tertentu dari instalasi pengolahan sampah, gardu listrik, gas, pembangkit listrik, dsb.	Seluruhnya, nilai yg diganti dikeluarkan Seluruhnya, nilai yg diganti dikeluarkan
6	105	JARINGAN (HANYA KONSTRUKSI) 5 %	- Pembangunan jaringan air minum - Pembangunan jaringan gas - Pembangunan jaringan telepon	Seluruhnya Seluruhnya Seluruhnya	- Perpanjangan jaringan air minum - Perpanjangan jaringan gas - Penambahan jaringan listrik - Penambahan jaringan telpon	Seluruhnya Seluruhnya Seluruhnya Seluruhnya	- Rehabilitasi/ Pemeliharaan jaringan air minum - Rehabilitasi/ Pemeliharaan jaringan gas - Rehabilitasi/ Pemeliharaan jaringan listrik - Rehabilitasi/ Pemeliharaan jaringan telpon	Di atas batas Rp tertentu Di atas batas Rp tertentu Di atas batas Rp tertentu Di atas batas Rp tertentu	- Penggantian bagian tertentu jaringan air minum - Penggantian bagian tertentu jaringan gas - Penggantian bagian tertentu jaringan listrik - Penggantian bagian tertentu jaringan telpon	Seluruhnya, nilai yg diganti dikeluarkan Seluruhnya, nilai yg diganti dikeluarkan Seluruhnya, nilai yg diganti dikeluarkan Seluruhnya, nilai yg diganti dikeluarkan
7	106	BANGUNAN/ GEDUNG (HANYA KONSTRUKSI) 5 %	- Pembangunan gedung kantor - Pembangunan gudang - Pembangunan rumah negara - Pembangunan asrama	Seluruhnya Seluruhnya Seluruhnya Seluruhnya	- Penambahan luas/ volume bangunan gedung kantor - Penambahan luas/ volume bangunan gedung gudang - Penambahan luas/ volume bangunan gedung tempat ibadah - Penambahan lantai bangunan gedung pertemuan - Perluasan bangunan gedung rumah negara - Perluasan bangunan asrama	Seluruhnya Seluruhnya Seluruhnya Seluruhnya Seluruhnya Seluruhnya	- Pemeliharaan bangunan gedung kantor - Pemeliharaan bangunan gedung gudang - Pemeliharaan bangunan gedung tempat ibadah - Pemeliharaan bangunan gedung pertemuan - Pemeliharaan bangunan gedung rumah negara - Pemeliharaan bangunan asrama	Di atas batas Rp tertentu Di atas batas Rp tertentu	- Penggantian bagian tertentu bangunan gedung kantor - Penggantian bagian tertentu bangunan gedung gudang - Penggantian bagian tertentu bangunan gedung tempat ibadah - Penggantian bagian tertentu bangunan gedung pertemuan - Penggantian bagian tertentu bangunan gedung rumah negara - Penggantian bagian tertentu bangunan asrama	Seluruhnya, nilai yg diganti dikeluarkan Seluruhnya, nilai yg diganti dikeluarkan
8	107	MONUMEN, 5%	- Pembangunan monumen	Seluruhnya	- Penambahan luas/ volume monumen	Seluruhnya	- Pemeliharaan monumen	Di atas batas Rp tertentu	- Penggantian bagian tertentu monumen	Seluruhnya, nilai yg diganti dikeluarkan
9	108	ALAT-ALAT BESAR, 7,5%	- Pembelian alat besar, dumptruck, loader, crane, skywalker dsb.	Seluruhnya	- Modifikasi alat-alat besar, misal: modifikasi dumptruck, crane, excavator, loader, dsb. - Penambahan asesori alat-alat besar	Seluruhnya Seluruhnya	- Pemeliharaan alat-alat besar, misal: pemeliharaan dumptruck, crane, excavator, loader, dsb.	Di atas batas Rp tertentu	- Overhaul alat-alat besar	Seluruhnya, nilai yg diganti dikeluarkan
10	109	KENDARAAN, 7,5%	- Pembelian kendaraan	Seluruhnya	- Modifikasi Kendaraan - Penambahan asesori Kendaraan - Overhaul Kendaraan	Seluruhnya Seluruhnya Seluruhnya	- Pemeliharaan Kendaraan	Di atas batas Rp tertentu	- Penggantian komponen kendaraan yang bermilai besar	Seluruhnya, nilai yg diganti dikeluarkan
11	210	ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR, 5%	- Pembelian alat bengkel - Pembelian peralatan las - Pembelian alat ukur	Di atas batas Rp 100.000	- Modifikasi alat bengkel - Modifikasi peralatan las - Modifikasi alat ukur	Di atas batas Rp tertentu	- Rehabilitasi alat bengkel - Rehabilitasi peralatan las - Rehabilitasi alat ukur	Di atas batas Rp tertentu	NIHIL	
12	211	ALAT PERTANIAN 7,5%	- Pembelian alat pengolahan tanah - Pembelian alat panen - Pembelian alat penyimpanan - Pembelian alat lab pertanian	Di atas batas Rp 100.000	- Modifikasi alat pengolahan tanah - Modifikasi alat panen - Modifikasi alat penyimpanan - Modifikasi alat lab pertanian	Di atas batas Rp tertentu	- Rehabilitasi alat pengolahan tanah - Rehabilitasi alat panen - Rehabilitasi alat penyimpanan - Rehabilitasi alat lab pertanian	Di atas batas Rp tertentu	NIHIL	
13	212	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA, 7,5%	- Pembelian mesin tik - Pembelian mesin hitung - Pembelian alat pengganda - Pembelian alat penyimpanan periferal kantor - Pembelian Alat Kantor Lainnya - Pembelian Meubelair - Pembelian Meja - Pembelian Kursi - Pembelian alat pengukur waktu - Pembelian alat pembersih - Pembelian alat pendingin - Pembelian alat dapur - Pembelian alat rumah tangga - Pembelian alat pemadam kebakaran - Pembelian komputer - Pembelian mainframe	Di atas batas Rp 100.000	- Penambahan asesori komputer - Penambahan software pada komputer - Penambahan asesori pada mainframe - Penambahan software pada mainframe	Di atas batas Rp tertentu	- Pemeliharaan mesin tik - Pemeliharaan mesin hitung - Pemeliharaan alat pengganda - Pemeliharaan alat penyimpanan periferal kantor - Pemeliharaan Alat Kantor Lainnya - Pemeliharaan Meubelair - Pemeliharaan Meja - Pemeliharaan Kursi - Pemeliharaan alat pengukur waktu - Pemeliharaan alat pembersih - Pemeliharaan alat pendingin - Pemeliharaan alat dapur - Pemeliharaan alat rumah tangga - Pemeliharaan alat pemadam kebakaran - Pemeliharaan komputer - Pemeliharaan mainframe	Di atas batas Rp tertentu	- Penggantian asesori komputer - Penggantian software pada komputer - Penggantian asesori pada mainframe - Penggantian software pada mainframe	Seluruhnya, nilai yg diganti dikeluarkan
14	213	ALAT STUDIO DAN ALAT KOMUNIKASI 7,5 %	- Pembelian alat studio visual - Pembelian alat studio video dan film - Pembelian alat cetak - Pembelian alat pemetaan - Pembelian alat komunikasi/ telepon - Pembelian alat komunikasi Radio - Pembelian alat-alat sandi - Pembelian alat pemancar	Di atas batas Rp 100.000	- Modifikasi alat studio visual - Modifikasi alat studio video dan film - Modifikasi alat cetak - Modifikasi alat pemetaan - Modifikasi alat komunikasi/ telepon - Modifikasi alat komunikasi Radio - Modifikasi alat-alat sandi - Modifikasi alat pemancar	Di atas batas Rp tertentu	- Pemeliharaan alat studio visual - Pemeliharaan alat studio video dan film - Pemeliharaan alat cetak - Pemeliharaan alat pemetaan - Pemeliharaan alat komunikasi/ telepon - Pemeliharaan alat komunikasi Radio - Pemeliharaan alat-alat sandi - Pemeliharaan alat pemancar	Di atas batas Rp tertentu	- Penggantian komponen alat studio	Seluruhnya, nilai yg diganti dikeluarkan
15	214	ALAT-ALAT KEDOKTERAN 10 %	- Pembelian alat kedokteran umum - Pembelian alat kedokteran gigi - Pembelian alat kedokteran KB - Pembelian alat kedokteran mata - Pembelian alat kedokteran THT - Pembelian alat rontgen - Pembelian alat farmasi - Pembelian alat kedokteran bedah - Pembelian alat kedokteran penyakit dalam - Pembelian mortuary - Pembelian alat kesehatan anak - Pembelian alat poliklinik - Pembelian alat penderita cacat - Pembelian alat kesehatan	Di atas batas Rp 100.000	- Modifikasi alat kedokteran umum - Modifikasi alat kedokteran gigi - Modifikasi alat kedokteran KB - Modifikasi alat kedokteran mata - Modifikasi alat kedokteran THT - Modifikasi alat rontgen - Modifikasi alat farmasi - Modifikasi alat kedokteran bedah - Modifikasi alat kedokteran penyakit dalam - Modifikasi mortuary - Modifikasi alat kesehatan anak - Modifikasi alat poliklinik - Modifikasi alat penderita cacat - Modifikasi alat kesehatan	Di atas batas Rp tertentu	- Pemeliharaan alat kedokteran umum - Pemeliharaan alat kedokteran gigi - Pemeliharaan alat kedokteran KB - Pemeliharaan alat kedokteran mata - Pemeliharaan alat kedokteran THT - Pemeliharaan alat rontgen - Pemeliharaan alat farmasi - Pemeliharaan alat kedokteran bedah - Pemeliharaan alat kedokteran penyakit dalam - Pemeliharaan mortuary - Pemeliharaan alat kesehatan anak - Pemeliharaan alat poliklinik - Pemeliharaan alat penderita cacat - Pemeliharaan alat kesehatan	Di atas batas Rp tertentu	- Penggantian komponen alat-alat kedokteran	Seluruhnya, nilai yg diganti dikeluarkan
16	215	ALAT LABORATORIUM, 10%	- Pembelian alat laboratorium kimia - Pembelian alat laboratorium model - Pembelian alat laboratorium konstruksi - Pembelian alat laboratorium aspal, cat, dan kimia - Pembelian alat laboratorium mekanik tanah dan batuan - Pembelian alat laboratorium cocok tanah - Pembelian alat laboratorium logam, mesin, Listrik - Pembelian alat laboratorium umum - Pembelian alat laboratorium kedokteran - Pembelian alat laboratorium mikrobiologi - Pembelian alat laboratorium Patologi - Pembelian alat laboratorium pertanian - Pembelian alat kesehatan kerja	Di atas batas Rp 100.000	- Modifikasi alat laboratorium kimia - Modifikasi alat laboratorium model - Modifikasi alat laboratorium konstruksi - Modifikasi alat laboratorium aspal, cat, dan kimia - Modifikasi alat laboratorium mekanik tanah dan batuan - Modifikasi alat laboratorium cocok tanah - Modifikasi alat laboratorium logam, mesin, Listrik - Modifikasi alat laboratorium umum - Modifikasi alat laboratorium kedokteran - Modifikasi alat laboratorium mikrobiologi - Modifikasi alat laboratorium Patologi - Modifikasi alat laboratorium pertanian - Modifikasi alat kesehatan kerja	Di atas batas Rp tertentu	- Pemeliharaan alat laboratorium kimia - Pemeliharaan alat laboratorium model - Pemeliharaan alat laboratorium konstruksi - Pemeliharaan alat laboratorium aspal, cat, dan kimia - Pemeliharaan alat laboratorium mekanik tanah dan batuan - Pemeliharaan alat laboratorium cocok tanah - Pemeliharaan alat laboratorium logam, mesin, Listrik - Pemeliharaan alat laboratorium umum - Pemeliharaan alat laboratorium kedokteran - Pemeliharaan alat laboratorium mikrobiologi - Pemeliharaan alat laboratorium Patologi - Pemeliharaan alat laboratorium pertanian - Pemeliharaan alat kesehatan kerja	Di atas batas Rp tertentu	- Penggantian komponen alat laboratorium	Seluruhnya, nilai yg diganti dikeluarkan
17	216	BUKU PERPUSTAKAAN (10%)	- Pembelian buku - Pembelian laporan - Pembelian peta - Pembelian naskah (manuskrip) - Pembelian karya grafis - Pembelian rekaman suara - Pembelian rekaman video	Di atas batas Rp 10.000	NIHIL		- Pemeliharaan buku - Pemeliharaan laporan - Pemeliharaan peta - Pemeliharaan naskah (manuskrip) - Pemeliharaan karya grafis - Pemeliharaan rekaman suara - Pemeliharaan rekaman video	Di atas batas Rp tertentu	NIHIL	
18	217	BARANG BERCORAK SENI & KEBUDAYAAN 10%	- Pembelian lukisan - Pembelian alat kesenian - Pembelian alat olah raga - Pembelian benda bersejarah	Di atas batas Rp 100.000	NIHIL		- Pemeliharaan lukisan - Pemeliharaan alat kesenian - Pemeliharaan alat olah raga - Pemeliharaan benda bersejarah	Di atas batas Rp tertentu	NIHIL	
19	218	HEWAN DAN TERNAK SERTA TANAMAN	- Pembelian hewan/ ternak - Pembelian tanaman	SESUAI nilai perolehan	NIHIL		- Pemeliharaan hewan/ ternak - Pemeliharaan tanaman	Di atas batas Rp tertentu	NIHIL	
20	219	ALAT-ALAT PERSENJATAAN/ KEAMANAN	- Pembelian senjata api - Pembelian alat keamanan, SATPOL - Pembelian senjata non senjata api	sesuai nilai perolehan	- Modifikasi senjata api - Modifikasi alat keamanan - Modifikasi senjata non senjata api	Di atas batas Rp tertentu	- Pemeliharaan senjata api - Pemeliharaan alat keamanan - Pemeliharaan senjata non senjata api	Di atas batas Rp tertentu	NIHIL	