

**PERATURAN BUPATI/TANA TORAJA
NOMOR 30 TAHUN 2022**



**TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH**

**BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN
ASET DAERAH
TAHUN 2022**

Diundangkan di Makale
Tanggal 19 Desember 2022



BUPATI TANA TORAJA
PROVINSI SULAWESI SELATAN
PERATURAN BUPATI TANA TORAJA
NOMOR 30 TAHUN 2022

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANA TORAJA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan pengelolaan dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Tana Toraja yang tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan tepat waktu, diperlukan pedoman penyusunan laporan keuangan bagi Pemerintah Daerah yang harus disajikan sesuai standar akuntansi pemerintah;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 huruf c Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, menyatakan bahwa kepala daerah menetapkan peraturan kepala daerah yang mengatur mengenai kebijakan akuntansi pemerintah daerah paling lama Tahun 2022;
- c. bahwa Peraturan Bupati Tana Toraja Nomor 30 Tahun 2020 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Tana Toraja sudah tidak sesuai dengan perkembangan aturan kebijakan akuntansi sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem

- Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease-2019 (Covid 19 dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan menjadi Undang- Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
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) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease-2019 (Covid 19 dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan menjadi Undang- Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Karya; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6373);
 6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
 8. 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);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2020 Nomor 1781);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tana Toraja Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tana Toraja Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tana Toraja Nomor 19) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tana Toraja Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tana Toraja Tahun 2022 Nomor 04);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tana Toraja Nomor 2 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tana Toraja Tahun 2022 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tana Toraja Nomor 31);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tana Toraja.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Bupati adalah Bupati Tana Toraja.
4. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah.
5. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan Daerah.
6. Akuntansi adalah proses pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penginterpretasian atas hasilnya, serta penyajian laporan.
7. Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan adalah prinsip-prinsip yang mendasari penyusunan dan pengembangan Standar Akuntansi Pemerintahan bagi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan dan merupakan rujukan penting bagi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan, penyusun laporan keuangan, dan pemeriksa dalam mencari pemecahan atas sesuatu masalah yang belum diatur secara jelas dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan.
8. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
9. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi- konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah Kabupaten Tana Toraja, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
11. Pendapatan Layanan Opearsional yang selanjutnya disebut Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
12. Pendapatan Laporan realisasi anggaran yang selanjutnya disebut Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
13. Saldo anggaran lebih yang selanjutnya disingkat SAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
14. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah.
15. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang- undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

16. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan BUD wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
17. Unit pemerintahan adalah pengguna anggaran/penggunaan barang yang berada di Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tana Toraja.
18. Layanan operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
19. Laporan realisasi anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan, sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah dimaksudkan untuk mewujudkan pengelolaan dan pelaporan keuangan di lingkungan Pemerintah Daerah yang tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan tepat waktu.
- (2) Kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah bertujuan untuk memberikan pedoman penyusunan laporan keuangan bagi Pemerintah Daerah yang harus disajikan sesuai standar akuntansi pemerintah, prinsip-prinsip akuntansi, sistem akuntansi Pemerintah Daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III KEBIJAKAN AKUNTANSI

Pasal 3

- (1) Kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah menerapkan SAP Berbasis Akrual.
- (2) Kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah terdiri atas kebijakan akuntansi pelaporan keuangan dan kebijakan akuntansi akun.
- (3) Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan.
- (4) Kebijakan akuntansi akun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai dengan Pernyataan SAP atas:
 - a. pemilihan metode akuntansi atas kebijakan akuntansi dalam SAP; dan
 - b. pengaturan yang lebih rinci atas kebijakan akuntansi dalam SAP.

Pasal 4

- (1) Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) terdiri atas:
 - a. kerangka konseptual kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
 - b. penyajian laporan keuangan;
 - c. laporan Realisasi Anggaran;
 - d. laporan Perubahan SAL;
 - e. neraca;
 - f. laporan Operasional;
 - g. laporan Arus Kas;
 - h. laporan Perubahan Ekuitas; dan
 - i. catatan atas Laporan Keuangan.
- (2) Kebijakan Akuntansi Akun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) terdiri atas:
 - a. akuntansi Aset;
 - b. akuntansi Kewajiban;
 - c. akuntansi Ekuitas;
 - d. akuntansi Pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA;
 - e. akuntansi Beban dan Belanja;
 - f. akuntansi Transfer;
 - g. akuntansi Pembiayaan; dan
 - h. akuntansi atas koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan.

Pasal 5

Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan dan kebijakan akuntansi akun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV PELAPORAN KEUANGAN

Pasal 6

- (1) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Entitas Pelaporan wajib menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan Tahunan, yang terdiri atas:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. laporan perubahan SAL;
 - c. neraca;
 - d. laporan operasional;
 - e. laporan arus kas;
 - f. laporan perubahan ekuitas; dan
 - g. catatan atas laporan keuangan.
- (2) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Entitas Akuntansi untuk unit pemerintahan wajib menyusun Laporan Keuangan Tahunan, yang terdiri atas:

- a. laporan realisasi anggaran;
- b. laporan operasional;
- c. laporan perubahan ekuitas;
- d. neraca, dan
- e. catatan atas laporan keuangan.

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 7

Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis pelaksanaan kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah diatur dengan peraturan kepala perangkat daerah.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tana Toraja Nomor 30 Tahun 2020 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Tana Toraja (Berita Daerah Kabupaten Tana Toraja Tahun 2020 Nomor 30) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tana Toraja.

Ditetapkan di Makale
pada tanggal **19 Desember 2022**

BUPATI TANA TORAJA,



THEOFILUS ALLOREUNG

Diundangkan di Makale
pada tanggal **19 Desember 2022**

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANA TORAJA,



SULAIMAN MALIA

BERITA DAERAH KABUPATEN TANA TORAJA TAHUN 2022 NOMOR **30**

**DAFTAR ISI LAMPIRAN PERATURAN BUPATI TANA TORAJA NO .. TAHUN 2022
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH**

- 01. PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN**
- 02. LAPORAN REALISASI ANGGARAN BERBASIS KAS**
- 03. NERACA**
- 04. LAPORAN OPERASIONAL**
- 05. AKUNTANSI EKUITAS**
- 06. LAPORAN ARUS KAS**
- 07. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**
- 08. AKUNTANSI PIUTANG**
- 09. KUALITAS PIUTANG DAN PENYISIHAN PIUTANG**
- 10. AKUNTANSI PERSEDIAAN**
- 11. AKUNTANSI INVESTASI**
- 12. AKUNTANSI DANA BERGULIR**
- 13. AKUNTANSI ASET TETAP**
- 14. AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan**
- 15. AKUNTANSI RETENSI**
- 16. AKUNTANSI ASET TAK BERWUJUD**
- 17. AKUNTANSI KEWAJIBAN**
- 18. AKUNTANSI PENDAPATAN**
- 19. AKUNTANSI BEBAN**
- 20. AKUNTANSI BELANJA**
- 21. AKUNTANSI PEMBIAYAAN**
- 22. KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI,
PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI, DAN OPERASI YANG TIDAK
DILANJUTKAN**
- 23. LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN**
- 24. AKUNTANSI PENYUSUTAN**
- 25. AKUNTANSI BELANJA / BEBAN BANTUAN SOSIAL**
- 26. NILAI SATUAN MINIMUM KAPITALISASI DAN EXTRA COMPTABLE**
- 27. AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS**
- 28. AKUNTANSI BELANJA / BEBAN HIBAH**
- 29. AKUNTANSI TRANSFER**
- 30. AKUNTANSI DANA CADANGAN**

01. PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dalam hal ini Pemerintah Kabupaten Tana Toraja.

PENDAHULUAN

Tujuan

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 akuntansi.
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.

Ruang Lingkup

4. ***Laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.***
5. 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 prosesdonasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi). Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen public lainnya seperti laporan tahunan.
6. ***Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu Pemerintah Daerah, sedangkan entitas akuntansi yaitu OPD dan PPKD. Tidak termasuk perusahaan daerah.***

Basis Akuntansi

7. ***Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah yaitu basis akrual***
8. Entitas pelaporan menyelenggarakan akuntansi dan penyajian laporan keuangan dengan menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan pendapatan dan beban, maupun dalam pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas.

9. *Entitas pelaporan yang menyelenggarakan akuntansi basis akrual, menyajikan Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan tentang anggaran.*

DEFINISI

10. *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 masa manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh pemerintah daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

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

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

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.

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

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi 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 adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

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

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

Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, deviden, 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 Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar pengeluaran daerah.

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

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

Laporan keuangan interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan.

Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah, dimana mata asing dikonversi ke mata uang rupiah dengan kurs tengah Bank Indonesia pada saat terjadi transaksi

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

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

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

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah daerah, dan barang-barang yang

dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

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

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

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

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

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

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

Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBD selama satu periode pelaporan.

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

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

Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

11. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.
12. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:
 - (a) menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah daerah;
 - (b) menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah daerah;
 - (c) menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
 - (d) menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
 - (e) menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;

- (f) menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 - (g) menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.
13. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:
- (a) indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
 - (b) indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPRD.
14. Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas dalam hal:
- (a) Aset;
 - (b) Kewajiban;
 - (c) Ekuitas;
 - (d) Pendapatan-LRA;
 - (e) Belanja;
 - (f) Transfer;
 - (g) Pembiayaan;
 - (h) Saldo Anggaran Lebih;
 - (i) Pendapatan-LO;
 - (j) Beban; dan
 - (k) Arus Kas.
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 suatu entitas pelaporan selama satu periode.

TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN

- 16. *Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan berada pada pimpinan entitas.***

KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

- 17. *Komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (budgetary reports) dan laporan finansial, sehingga seluruh komponen menjadi sebagai berikut:***
- (a) *Laporan Realisasi Anggaran;***
 - (b) *Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;***
 - (c) *Neraca;***
 - (d) *Laporan Operasional;***
 - (e) *Laporan Arus Kas;***
 - (f) *Laporan Perubahan Ekuitas; dan***
 - (g) *Catatan atas Laporan Keuangan.***
- 18. *Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas, kecuali***
- (a) *Laporan Arus Kas yang hanya disajikan oleh entitas pelaporan, dalam hal ini Pemerintah Daerah;***
 - (b) *Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang hanya disajikan oleh Bendahara Umum Daerah dan entitas***

pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasiannya.

19. Unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum adalah unit yang ditetapkan sebagai bendahara umum negara/daerah dan/atau sebagai kuasa bendahara umum negara/daerah.
20. Kegiatan keuangan pemerintah daerah dibatasi dengan anggaran dalam bentuk apropriasi atau otorisasi anggaran. Laporan keuangan menyediakan informasi mengenai apakah sumber daya ekonomi telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan. Laporan Realisasi Anggaran memuat anggaran dan realisasi.
21. Entitas pelaporan pemerintah daerah juga menyajikan Saldo Anggaran Lebih pemerintah daerah yang mencakup Saldo Anggaran Lebih tahun sebelumnya, penggunaan Saldo Anggaran Lebih, Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) tahun berjalan, dan penyesuaian lain yang diperkenankan.
22. Entitas pelaporan menyajikan informasi untuk membantu para pengguna dalam memperkirakan hasil operasi entitas dan pengelolaan aset, seperti halnya dalam pembuatan dan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi.
23. Entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
24. Entitas pelaporan menyajikan kekayaan bersih pemerintah yang mencakup ekuitas awal, surplus/defisit periode bersangkutan, dan dampak kumulatif akibat perubahan kebijakan dan kesalahan mendasar.
25. Untuk menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan, entitas pelaporan harus mengungkapkan semua informasi penting baik yang telah tersaji maupun yang tidak tersaji dalam lembar muka laporan keuangan.
26. Entitas pelaporan mengungkapkan informasi tentang ketaatan terhadap anggaran.

STRUKTUR DAN ISI

Pendahuluan

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

Identifikasi Laporan Keuangan

28. ***Laporan keuangan diidentifikasi dan dibedakan secara jelas dari informasi lainnya dalam dokumen terbitan yang sama.***
29. ***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.***

30. **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 OPD/PPKD/Pemerintah Daerah;**
 - (b) cakupan laporan keuangan, apakah satu entitas tunggal atau gabungan dari beberapa entitas akuntansi;**
 - (c) tanggal pelaporan atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan, yang sesuai dengan komponen-komponen laporan keuangan;**
 - (d) mata uang pelaporan adalah Rupiah; dan**
 - (e) tingkat ketepatan yang digunakan dalam penyajian angka-angka pada laporan keuangan.**
31. Berbagai pertimbangan digunakan untuk pengaturan tentang penomoran halaman, referensi, dan susunan lampiran sehingga dapat mempermudah pengguna dalam memahami laporan keuangan.
32. 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

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

Tepat Waktu

35. **Kegunaan laporan keuangan berkurang bilamana laporan tidak tersedia bagi pengguna dalam suatu periode tertentu setelah tanggal pelaporan. Faktor-faktor yang dihadapi seperti kompleksitas operasi suatu entitas pelaporan bukan merupakan alasan yang cukup atas kegagalan pelaporan yang tepat waktu.**

Laporan Realisasi Anggaran

36. **Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.**
37. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumberdaya ekonomi yang dikelola oleh OPD/PPKD/ pemerintah daerah dalam satu periode pelaporan.
38. **Laporan Realisasi Anggaran menyajikan sekurang-kurangnya unsur- unsur sebagai berikut:**
- (a) Pendapatan-LRA;**

- (b) belanja;*
 - (c) transfer;*
 - (d) surplus/defisit-LRA;*
 - (e) pembiayaan;*
 - (f) koreksi sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran;*
 - (g) sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.*
39. **Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan.**
40. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

41. **Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:**
- (a) Saldo Anggaran Lebih awal;*
 - (b) Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;*
 - (c) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;*
 - (d) Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya; dan*
 - (e) Lain-lain;*
 - (f) Saldo Anggaran Lebih Akhir.*
42. Disamping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdaftar dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Neraca

43. **Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.**

Klasifikasi

44. **Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.**
45. **Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.**
46. Apabila suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan nonlancar dalam neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.
47. Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset nonkeuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat

untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan nonlancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.

48. Neraca menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya 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.**

Informasi yang Disajikan dalam Neraca atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan

49. Suatu entitas pelaporan mengungkapkan, baik dalam Neraca maupun dalam Catatan atas Laporan Keuangan subklasifikasi pos-pos yang disajikan, diklasifikasikan dengan cara yang sesuai dengan operasi entitas yang bersangkutan. Suatu pos diklasifikasikan lebih lanjut, bilamana perlu, sesuai dengan sifatnya.

50. Rincian yang tercakup dalam sub klasifikasi di Neraca atau di Catatan atas Laporan Keuangan tergantung pada persyaratan dari Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dan materialitas jumlah pos yang bersangkutan.

51. Pengungkapan akan bervariasi untuk setiap pos, misalnya:

- (a) piutang dirinci menurut jumlah piutang pajak, retribusi penjualan, pihak terkait, uang muka, dan jumlah lainnya;**
- (b) persediaan dirinci lebih lanjut sesuai dengan kebijakan yang mengatur akuntansi untuk persediaan;**
- (c) aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kelompok sesuai dengan kebijakan yang mengatur tentang aset tetap;**
- (d) dana cadangan diklasifikasikan sesuai dengan peruntukannya;**
- (e) pengungkapan kepentingan pemerintah daerah dalam perusahaan daerah/ lainnya adalah jumlah penyertaan yang diberikan, tingkat pengendalian dan metode penilaian.**

Laporan Arus Kas

52. 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.

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

54. Penyajian Laporan Arus Kas dan pengungkapan yang perhubungan dengan arus kas diatur dalam Kebijakan Akuntansi tentang Laporan ArusKas.

Laporan Operasional

55. Laporan finansial mencakup laporan operasional yang menyajikan pos-pos sebagai berikut:

- (a) Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;**
- (b) Beban dari kegiatan operasional;**
- (c) Surplus/defisit dari kegiatan Non Operasional, bila ada;**

(d) Pos luar biasa, bila ada;

(e) Surplus/defisit-LO.

Penambahan pos-pos, judul dan subtotal disajikan dalam laporan operasional jika standar ini mensyaratkannya, atau jika diperlukan untuk menyajikan dengan wajar hasil operasi suatu entitas pelaporan.

56. Dalam hubungannya dengan laporan operasional, kegiatan operasional suatu entitas pelaporan dapat dianalisis menurut klasifikasi ekonomi atau klasifikasi fungsi/program untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
57. Penambahan pos-pos pada laporan operasional dan deskripsi yang digunakan serta susunan pos-pos dapat diubah apabila diperlukan untuk menjelaskan operasi dimaksud. Faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan meliputi materialitas dan sifat serta fungsi komponen pendapatan-LO dan beban.
58. Dalam Laporan Operasional, surplus/defisit penjualan aset nonlancar dan pendapatan/beban luar biasa dikelompokkan dalam kelompok tersendiri.
- Laporan Perubahan Ekuitas**
59. **Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos:**
- (a) Ekuitas awal;**
 - (b) Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;**
 - (c) Koreksi-koreksi langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:**
 - 1. Koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya;**
 - 2. Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.**
 - (d) Ekuitas akhir.**
60. **Di samping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam laporan perubahan ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan**

Catatan atas Laporan Keuangan

Struktur

61. **Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya disajikan dengan susunan sebagai berikut:**
- (a) Informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;**
 - (b) informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan kebijakan ekonomi makro;**
 - (c) ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;**
 - (d) informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;**

- (e) *rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;*
 - (f) *informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;*
 - (g) *informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.*
62. *Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.*
63. *Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.*
64. Dalam keadaan tertentu masih dimungkinkan untuk mengubah susunan penyajian atas pos-pos tertentu dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Misalnya informasi tingkat bunga dan penyesuaian nilai wajar dapat digabungkan dengan informasi jatuh tempo surat-surat berharga.

Penyajian Kebijakan-kebijakan Akuntansi

65. *Kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini:*
- (a) *dasar pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;*
 - (b) *sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi Kebijakan Akuntansi diterapkan oleh suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan; dan*
 - (c) *setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan*
66. Pengguna laporan keuangan perlu mengetahui basis-basis pengukuran yang digunakan sebagai landasan dalam penyajian laporan keuangan. Apabila lebih dari satu basis pengukuran digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, maka informasi yang disajikan harus cukup memadai untuk dapat mengindikasikan aset dan kewajiban yang menggunakan basis pengukuran tersebut.
67. Dalam menentukan apakah suatu kebijakan akuntansi perlu diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan apakah pengungkapan tersebut dapat membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan meliputi, tetapi tidak terbatas pada, hal-hal sebagai berikut:
- (a) Pengakuan pendapatan-LRA dan pendapatan-LO;

- (b) Pengakuan belanja;
 - (c) Pengakuan beban;
 - (d) Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
 - (e) Investasi;
 - (f) Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
 - (g) Kontrak-kontrak konstruksi;
 - (h) Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
 - (i) Kemitraan dengan pihak ketiga;
 - (j) Biaya penelitian dan pengembangan;
 - (k) Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
 - (l) Dana cadangan;
 - (m) Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.
68. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan perlu mempertimbangkan sifat kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib (*nonreciprocal revenue*), penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.
69. Kebijakan akuntansi bisa menjadi signifikan walaupun nilai pos-pos yang disajikan dalam periode berjalan dan sebelumnya tidak material. Selain itu, perlu pula diungkapkan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan yang tidak diatur dalam Kebijakan ini.

Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya

- 70. Suatu entitas pelaporan mengungkapkan hal-hal berikut ini apabila belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan, yaitu:**
- (a) domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi dimana entitas tersebut beroperasi;**
 - (b) penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya;**
ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

02. LAPORAN REALISASI ANGGARAN BERBASIS KAS

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dalam hal ini Pemerintah Kabupaten Tana Toraja.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi Laporan Realisasi Anggaran adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Realisasi Anggaran untuk Pemerintah Daerah 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 OPD, PPKD, dan Pemerintah Daerah. Penyandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan daerah.

Ruang Lingkup

3. ***Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran yang disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis kas.***
4. ***Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas untuk tingkat OPD, PPKD, dan Pemerintah Daerah. Tidak termasuk perusahaan daerah.***

MANFAAT INFORMASI REALISASI ANGGARAN

5. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan dari entitas pelaporan dan entitas akuntansi 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 pelaporan dan entitas akuntansi terhadap anggaran dengan:
 - (a) menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
 - (b) menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja Pemerintah Daerah dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran.
6. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan Pemerintah Daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif. Laporan Realisasi Anggaran dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi:
 - (a) telah dilaksanakan secara efisien, efektif, dan hemat;
 - (b) telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBD); dan
 - (c) telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

DEFINISI

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.

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

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

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

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

Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

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

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

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

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 terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

Perusahaan daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah.

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

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

Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih

lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBD selama satu periode pelaporan.

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

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

STRUKTUR LAPORAN REALISASI ANGGARAN

- 8. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.*
- 9. Dalam Laporan Realisasi Anggaran harus diidentifikasi secara jelas, dan diulang pada setiap halaman laporan, jika dianggap perlu, informasi berikut:*
 - (a) nama OPD/PPKD/Pemerintah Daerah;*
 - (b) cakupan entitas pelaporan;*
 - (c) periode yang dicakup;*
 - (d) mata uang pelaporan yaitu Rupiah; dan*
 - (e) satuan angka yang digunakan.*

PERIODE PELAPORAN

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

TEPAT WAKTU

- 11. Manfaat suatu Laporan Realisasi Anggaran berkurang jika laporan tersebut tidak tersedia tepat pada waktunya. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasi Pemerintah Daerah tidak dapat dijadikan pembenaran atas ketidakmampuan entitas pelaporan dan entitas akuntansi untuk menyajikan laporan keuangan tepat waktu.*
- 12. Sebagai bagian dari laporan keuangan tahunan entitas pelaporan menyajikan Laporan Realisasi Anggaran selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.*

ISI LAPORAN REALISASI ANGGARAN

- 13. Laporan Realisasi Anggaran disajikan sedemikian rupa sehingga menonjolkan berbagai unsur pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar.*
- 14. Laporan Realisasi Anggaran menyandingkan realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan dengan anggarannya*

15. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
16. **Laporan Realisasi Anggaran sekurang-kurangnya mencakup pos-pos sebagai berikut:**
- (a) Pendapatan-LRA;**
 - (b) Belanja;**
 - (c) Transfer;**
 - (d) Surplus atau defisit-LRA;**
 - (e) Penerimaan pembiayaan;**
 - (f) Pengeluaran pembiayaan;**
 - (g) Pembiayaan neto;**
 - (h) Koreksi Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA / SiKPA); dan**
 - (i) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA / SiKPA)**

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

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

TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

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

PENYUSUNAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN OPD SEBELUM KONVERSI

24. Laporan Realisasi Anggaran OPD (LRA OPD) disusun untuk semester satu dan tahunan. Laporan ini menyajikan informasi realisasi pendapatan dan belanja OPD yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. Struktur Laporan Realisasi Anggaran OPD sebelum konversi adalah sebagai berikut:

**PEMERINTAH KABUPATEN TANA
TORAJA OPD ...
LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember Tahun n

(Dalam Rupiah)

Nomor Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih (Kurang)
1	Pendapatan			
1.1	Pendapatan Asli Daerah			
1.1.1	Pendapatan Pajak Daerah			
1.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah			
1.1.3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan			
1.1.4	Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah			
	Jumlah			
2	Belanja			
2.1	Belanja Tidak Langsung			
2.1.1	Belanja Pegawai			
2.2	Belanja Langsung			
2.2.1	Belanja Pegawai			
2.2.2	Belanja Barang Dan Jasa			
2.2.3	Belanja Modal			
	Jumlah			
	Surplus/ (Defisit)			

KONVERSI UNTUK LAPORAN REALISASI ANGGARAN OPD

Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan daerah	Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan
PENDAPATAN	PENDAPATAN
Pendapatan Asli Daerah	Pendapatan Asli Daerah
1. Pajak Daerah	1. Pajak Daerah
2. Retribusi Daerah	2. Retribusi Daerah
3. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	3. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
4. Lain-lain PAD yang Sah	4. Lain-lain PAD yang Sah

25. Pendapatan Asli Daerah yang merupakan wewenang OPD untuk mencatat dan melaporkannya dalam LRA, seperti terlihat dalam bagan di atas, tidak terdapat perbedaan. Oleh karena itu, untuk PAD tidak memerlukan konversi

Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Perubahan Kedua Atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah BELANJA		PP Nomor 71 Tahun 2010 Atas Perubahan PP Nomor 24 Tahun 2005 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan BELANJA
A. Belanja Tidak Langsung	i	A. Belanja Operasi
1. Belanja Pegawai		1. Belanja Pegawai
	ii	2. Belanja Barang
		3. Bunga
		4. Subsidi
		5. Hibah
		6. Bantuan Sosial
	iii	B. Belanja Modal
		1. Belanja Tanah
B. Belanja Langsung		2. Belanja Peralatan dan Mesin
1. Belanja Pegawai		3. Belanja Gedung dan Bangunan
2. Belanja Barang dan Jasa		4. Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan
3. Belanja Modal		5. Belanja Aset Tetap Lainnya
		6. Belanja Aset Lainnya

26. Belanja yang merupakan wewenang OPD untuk mencatat dan melaporkannya dalam LRA, seperti terlihat dalam bagan di atas, harus dilakukan konversi, yaitu: Belanja Tidak Langsung tidak dikenal dalam struktur pada format SAP, sehingga perlu dikonversi ke Belanja Operasi. Sedangkan untuk Belanja Langsung dikonversi sebagai berikut:
- (a) Dari komponen belanja langsung, yaitu belanja pegawai ke komponen belanja operasi pada akun belanja pegawai;
 - (b) Dari komponen belanja langsung, yaitu akun belanja barang dan jasa ke komponen belanja operasi pada akun belanja barang; dan
 - (c) Dari komponen belanja langsung, yaitu akun belanja modal ke komponen belanja modal.
27. Dalam konversi agar sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, pelaporan realisasi belanja dalam LRA tidak berdasarkan program dan kegiatan, sebagaimana klasifikasi anggaran belanja langsung dalam APBD, tetapi untuk tujuan Penjabaran Laporan Realisasi APBD, belanja harus dilaporkan bersama program dan kegiatan. Dengan demikian, perlu dibuat dua versi pelaporan LRA, yaitu berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah kemudian konversinya yang berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 sebagaimana telah dijelaskan di atas.

LAPORAN REALISASI ANGGARAN OPD SETELAH KONVERSI

28. Setelah melakukan konversi, maka format Laporan Realisasi Anggaran OPD yang berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN TANA TORAJA OPD

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA

Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember Tahun n dan n-1

(Dalam Rupiah)

No. Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi Tahun n	%	Realisasi Tahun n-1
1	2	3	4	5	6
1	<u>PENDAPATAN</u>				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah				
4	Pendapatan Retribusi Daerah				
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan				
6	Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah				
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)				
8	JUMLAH PENDAPATAN (7)				
9	<u>BELANJA</u>				
10	BELANJA OPERASI				
11	Belanja Pegawai				
12	Belanja Barang				
13	Jumlah Belanja Operasi (13 s/d 14)				
14	BELANJA MODAL				
15	Belanja Tanah				
16	Belanja Peralatan Dan Mesin				
17	Belanja Gedung Dan Bangunan				
18	Belanja Jalan, Irigasi, Dan Jaringan				
19	Belanja Aset Tetap Lainnya				
20	Belanja Aset Lainnya				
21	Jumlah Belanja Modal (18 s/d 23)				
22	JUMLAH BELANJA (15 + 24)				
23	SURPLUS/ DEFISIT (8 - 25)				

PENYUSUNAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD SEBELUM KONVERSI

29. Laporan Realisasi Anggaran PPKD (LRA PPKD) sebagai kantor pusat, disusun setiap semester dan Tahunan. Laporan ini menyajikan informasi realisasi pendapatan dan belanja PPKD yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. Struktur Laporan Realisasi Anggaran PPKD sebelum konversi adalah sebagai berikut:

**PEMERINTAH KABUPATEN
TANA TORAJA LAPORAN REALISASI
ANGGARAN PPKD**

Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember Tahun

(Dalam Rupiah)

Nomor Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih (Kurang)
1	Pendapatan			
1.1	Pendapatan Asli Daerah			
1.1.1	Pendapatan pajak daerah			
1.1.2	Pendapatan retribusi daerah			
1.1.3	Pendapatan hasil pengolahan Kekayaan daerah yang Dipisahkan			
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah			
1.2	Dana Perimbangan			
1.2.1	Dana Bagi Hasil			
1.2.1.1	Dana Bagi Hasil Pajak			
1.2.1.2	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak/ Sumber Daya Alam			
1.2.2	Dana Alokasi Umum			
1.2.3	Dana Alokasi Khusus			
1.3	Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah			
1.3.1	Pendapatan Hibah			
1.3.2	Dana Darurat			
1.3.3	Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya			
1.3.4	Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus			
1.3.5	Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintah Daerah lainnya			
	Jumlah Pendapatan			
2	Belanja			
2.1	Belanja Tidak Langsung			
2.1.1	Belanja Pegawai			
2.1.2	Belanja Bunga			
2.1.3	Belanja Subsidi			
2.1.4	Belanja Hibah			
2.1.5	Belanja Bantuan Sosial			
2.1.6	Belanja Bagi Hasil			
2.1.7	Belanja Bantuan Keuangan			
2.1.8	Belanja Tidak Terduga			
2.2	Belanja Langsung			
2.2.1	Belanja Pegawai			
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa			
2.2.3	Belanja Modal			
	Jumlah Belanja			
	SURPLUS/(DEFISIT)			
3	Pembiayaan Daerah			
3.1	Penerimaan Pembiayaan Daerah			
3.1.1	Penggunaan SiLPA			
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan			
3.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan			
3.1.4	Penerimaan Pinjaman Daerah			
3.1.5	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman			
3.1.6	Penerimaan Piutang Daerah			
	Jumlah Penerimaan Pembiayaan			
3.2	Pengeluaran Pembiayaan Daerah			
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan			
3.2.2	Penyertaan Modal (Investasi)			

	Pemerintah Daerah			
3.2.3	Pembayaran Pokok Utang			
3.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah			
	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan			
	Pembiayaan Neto			
3.3	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SiLPA)			

KONVERSI UNTUK LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD

Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Perubahan Kedua Atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah	PP Nomor 71 Tahun 2010 Atas Perubahan PP Nomor 24 Tahun 2005 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan
PENDAPATAN	PENDAPATAN
A. Pendapatan Asli daerah	A. Pendapatan Asli daerah
1. Pajak Daerah	1. Pajak Daerah
2. Retribusi daerah	2. Retribusi daerah
3. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	3. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
4. Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	4. Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah
B. Dana Perimbangan	B. Pendapatan Transfer
1. Dana Bagi Hasil :	Transfer Pemerintah Pusat – Dana Perimbangan
– Dana Bagi Hasil Pajak	1. Dana Bagi Hasil Pajak
– Dana Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam	2. Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam
2. Dana Alokasi Umum	3. Dana Alokasi Umum
3. Dana Alokasi Khusus	4. Dana Alokasi Khusus
C. Lain-lain Pendapatan daerah yang Sah	Transfer Pemerintah Pusat – Lainnya
1. Pendapatan Hibah	1. Dana Otonomi Khusus
2. Dana Darurat	2. Dana Penyesuaian
3. Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya	Transfer Pemerintah Provinsi
4. Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus	1. Pendapatan Bagi Hasil Pajak
5. Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintah Daerah lainnya	2. Pendapatan Bagi Hasil Lainnya
	C. Lain-lain Pendapatan yang Sah
	1. Pendapatan Hibah
	2. Pendapatan Dana Darurat
	3. Pendapatan Lainnya

30. Pendapatan yang merupakan wewenang PPKD untuk mencatat dan melaporkannya dalam LRA, seperti terlihat dalam bagan di atas, harus dilakukan konversi, yaitu :
- Dari komponen Dana Perimbangan, yakni: Dana Bagi Hasil Pajak, Dana Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam, Dana Alokasi Umum, dan Dana Alokasi Khusus ke Pendapatan Transfer.
 - Dari komponen Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah, yakni : Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus dan Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintah Daerah Lainnya ke komponen Pendapatan Transfer dan Lain-Lain Pendapatan yang Sah.

Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Perubahan Kedua Atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah BELANJA		PP Nomor 71 Tahun 2010 Atas Perubahan PP Nomor 24 Tahun 2005 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan BELANJA
A. Belanja Tidak Langsung		A. Belanja Operasi
1. Belanja Pegawai	i →	1. Belanja Pegawai
2. Belanja Bunga	ii →	2. Belanja Barang
3. Belanja Subsidi		3. Bunga
4. Belanja Hibah		4. Subsidi
5. Belanja Bantuan Sosial		5. Hibah
6. Belanja bagi Hasil		6. Bantuan Sosial
7. Belanja Bantuan Keuangan	iii →	B. Belanja Modal
8. Belanja Tidak Terduga		1. Belanja Tanah
B. Belanja Langsung		2. Belanja Peralatan dan Mesin
1. Belanja Pegawai		3. Belanja Gedung dan Bangunan
2. Belanja Barang dan Jasa	iv →	4. Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan
3. Belanja Modal		5. Belanja Aset Tetap Lainnya
		6. Belanja Aset Lainnya
		C. Belanja Tidak Terduga
		1. Belanja Tidak Terduga
	v →	D. Transfer/Bagi Hasil
		1. Bagi Hasil Pajak
		2. Bagi Hasil Retribusi
		3. Bagi Hasil Pendapatan Lainnya

31. Belanja yang merupakan wewenang PPKD untuk mencatat dan melaporkannya dalam LRA, seperti terlihat dalam bagan di atas, harus dilakukan konversi, yaitu: Belanja Tidak Langsung tidak dikenal dalam struktur pada format SAP, sehingga perlu dikonversi ke Belanja Operasi. Sedangkan untuk Belanja Langsung dikonversi sebagai berikut:
- a. Dari komponen belanja langsung, yaitu belanja pegawai ke komponen belanja operasi pada akun belanja pegawai;
 - b. Dari komponen belanja langsung, yaitu akun belanja barang dan jasa ke komponen belanja operasi pada akun belanja barang;
 - c. Dari komponen belanja langsung, yaitu akun belanja modal ke komponen belanja modal.
32. Sedangkan pada belanja tidak langsung untuk akun Belanja Bagi Hasil, Belanja Bantuan Keuangan, dan Belanja Tak Terduga masuk dalam kelompok tersendiri menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan sebagai berikut:
- a. Dari komponen belanja tidak langsung, yaitu belanja tidak terduga ke komponen belanja tidak terduga, dan
 - b. Dari komponen belanja tidak langsung, yaitu belanja bagi hasil dan belanja bantuan keuangan ke komponen transfer/bagi hasil ke Desa.
33. Dalam konversi agar sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, pelaporan realisasi belanja dalam LRA tidak berdasarkan program dan kegiatan, sebagaimana klasifikasi anggaran belanja langsung dalam APBD, tetapi untuk tujuan Penjabaran Laporan Realisasi APBD, belanja harus dilaporkan bersama program dan kegiatan.

Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Perubahan Kedua Atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah PEMBIAYAAN		PP Nomor 71 Tahun 2010 Atas Perubahan PP Nomor 24 Tahun 2005 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan PEMBIAYAAN
A. Penerimaan Pembiayaan Daerah		A. Penerimaan Pembiayaan
1. Penggunaan SiLPA		1. Penggunaan SiLPA
2. Pencairan dana cadangan		2. Pencairan dana cadangan
3. Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan		3. Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan
4. Penerimaan pinjaman daerah	→	Pinjaman dalam negeri - Pemerintah pusat - Pemerintah daerah lainnya - Lembaga keuangan bank
		- Lembaga keuangan bukan bank - Obligasi - Lainnya
4. Penerimaan kembali pemberian pinjaman	→	5. Penerimaan kembali pinjaman - Kepada perusahaan negara - Kepada perusahaan daerah - Kepada pemerintah daerah lainnya
B. Pengeluaran Pembiayaan daerah		B. Pengeluaran Pembiayaan
1. Pembentukan dana cadangan		1. Pembentukan dana cadangan
2. Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah		2. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah
3. Pembayaran Pokok Utang		3. Pembayaran Pokok Utang
4. Pemberian Pinjaman Daerah		4. Pemberian Pinjaman Daerah

34. Penerimaan pembiayaan yang merupakan wewenang PPKD untuk mencatat dan melaporkannya dalam Neraca, seperti terlihat dalam bagan di atas, harus dilakukan konversi, yaitu dari akun penerimaan pinjaman daerah ke pinjaman dalam negeri.

35. Pengeluaran pembiayaan yang merupakan wewenang PPKD untuk mencatat dan melaporkannya dalam LRA, seperti terlihat dalam bagan di atas, tidak perlu dilakukan konversi karena tidak terdapat perbedaan yang berarti.

**LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD SETELAH KONVERSI
PEMERINTAH KABUPATEN TANA TORAJA
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA PPKD
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember Tahun n dan n-1
(Dalam Rupiah)**

No. Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi Tahun n	%	Realisasi Tahun n-1
1	2	3	4	5	6
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah				
4	Pendapatan Retribusi Daerah				
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				

No. Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi Tahun n	%	Realisasi Tahun n-1
1	2	3	4	5	6
6	Lain-lain PAD yang Sah				
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)				
8	PENDAPATAN TRANSFER				
9	Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan				
10	Dana Bagi Hasil Pajak				
11	Dana Bagi Sumber Daya Alam				
12	Dana Alokasi Umum				
13	Dana Alokasi Khusus				
14	Jumlah Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan (11 s/d 14)				
15	Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya				
16	Dana Otonomi Khusus				
17	Dana Penyesuaian				
18	Jumlah Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya (18 s/d 19)				
19	Transfer Pemerintah Provinsi				
20	Pendapatan Bagi Hasil Pajak				
21	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya				
22	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi (23 s/d 24)				
23	Total Pendapatan Transfer (15 + 20 + 25)				
24	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
25	Pendapatan Hibah				
26	Pendapatan Dana Darurat				
27	Pendapatan Lainnya				
	Jumlah Lain-Lain Pendapatan Yang Sah (29 s/d 31)				
28	JUMLAH PENDAPATAN (7 + 26 + 32)				
29	BELANJA				
30	BELANJA OPERASI				
31	Belanja Pegawai				
32	Belanja Barang				
33	Bunga				
34	Subsidi				
35	Hibah				
36	Bantuan Sosial				
37	Jumlah Belanja Operasi (37 s/d 42)				
38	BELANJA MODAL				
39	Belanja Tanah				
40	Belanja Peralatan dan Mesin				
41	Belanja Gedung dan Bangunan				
42	Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
43	Belanja Aset Tetap Lainnya				
44	Belanja Aset Lainnya				
45	Jumlah Belanja Modal (46 s/d 51)				
46	BELANJA TIDAK TERDUGA				
47	Belanja Tidak Terduga				
48	Jumlah Belanja Tidak Terduga (55)				
49	JUMLAH BELANJA (43 + 52 + 56)				
50	TRANSFER				
51	TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA				
52	Bagi Hasil Pajak				
53	Bagi Hasil Retribusi				
54	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya				
55	JUMLAH TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA (61 s/d 63)				

No. Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi Tahun n	%	Realisasi Tahun n-1
1	2	3	4	5	6
56	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER/ BAGI HASIL KE DESA (57 + 64)				
57	SURPLUS/DEFISIT (33 - 65)				
58	PEMBIAYAAN				
59	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
60	Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)				
61	Pencairan Dana Cadangan				
62	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan				
63	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat				
64	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya				
65	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank				
66	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank				
67	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi				
68	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya				
69	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara				
70	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Perusahaan daerah				
71	Penerimaan Kembali pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya				
72	Jumlah Penerimaan (72 s/d 83)				
73	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
74	Pembentukan Dana Cadangan				
75	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				
76	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat				
77	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah daerah Lainnya				
78	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank				
79	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank				
80	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi				
81	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya				
82	Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Negara				
83	Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah				
84	Pemberian Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya				
85	Jumlah Pengeluaran (87 s/d 97)				
86	PEMBIAYAAN NETO (84 - 98)				
87	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (67 + 98)				

PENYUSUNAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN GABUNGAN PEMERINTAH DAERAH

36. Laporan Realisasi Anggaran gabungan Pemerintah Daerah disusun di semester I dan akhir tahun anggaran, dan nilainya merupakan gabungan dari seluruh Organisasi Perangkat Daerah dan PPKD. Laporan ini dibuat oleh PPKD sebagai Pemerintah Daerah.
37. Untuk laporan realisasi anggaran gabungan tidak memerlukan proses eliminasi, tetapi penggabungan langsung seluruh pendapatan dan belanja dari PPKD dan semua Organisasi Perangkat Daerah. Berikut adalah contoh *wokrsheet* untuk Laporan Realisasi Anggaran Gabungan:

No	Uraian	OPD 1	OPD 2	PPKD	Gabungan
1	Pendapatan				
2	Pendapatan Asli Daerah				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx		Xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx		Xxx
5	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan			xxx	Xxx
6	Lain-Lain PAD Yang Sah			xxx	Xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	Xxx
8	Dana Perimbangan/Transfer			xxx	Xxx
9	Lain-Lain Pendapatan Yang Sah			xxx	Xxx
10	Jumlah Pendapatan	xxx	xxx	xxx	Xxx
11	Belanja				
12	Belanja Tidak Langsung/Operasi	xxx	xxx	xxx	Xxx
13	Belanja Langsung/Modal	xxx	xxx	xxx	Xxx
14	Jumlah Belanja	xxx	xxx	xxx	Xxx
15	Surplus/Defisit	xxx	xxx	xxx	Xxx
16	Pembiayaan Daerah				
17	Penerimaan Pembiayaan			xxx	Xxx
18	Pengeluaran Pembiayaan			xxx	Xxx
19	Pembiayaan Neto			xxx	Xxx
20	Sisa Lebih Pembiayaan Tahun Berkenan (SiLPA)			xxx	Xxx

03. NERACA

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dalam hal ini Pemerintah Kabupaten Tana Toraja.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Neraca untuk Pemerintah Daerah 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 pada tanggal tertentu.

Ruang Lingkup

3. *Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Neraca yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual untuk tingkat OPD, PPKD, dan Pemerintah Daerah.*

DEFINISI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 Kepala 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.

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

Laporan keuangan interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan diantara dua laporan keuangan tahunan.

Neraca dalam Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang pelaporan entitas, dimana mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah dengan kurs tengah Bank Indonesia pada saat terjadi transaksi

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

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.

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.

Piutang transfer adalah hak suatu entitas pelaporan untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan.

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.

Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

Utang transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan.

KLASIFIKASI

5. **Setiap entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.**
6. **Setiap entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan**
7. Apabila suatu entitas pelaporan menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan nonlancar dalam neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.
8. Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset nonkeuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan nonlancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.
9. **Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:**
 - (a) **kas dan setara kas;**
 - (b) **investasi jangka pendek;**
 - (c) **piutang pajak dan bukan pajak;**
 - (d) **persediaan;**
 - (e) **investasi jangka panjang;**
 - (f) **aset tetap;**
 - (g) **kewajiban jangka pendek;**
 - (h) **kewajiban jangka panjang;**
 - (i) **ekuitas.**
10. **Pos-pos selain yang disebutkan di atas disajikan dalam Neraca jika Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah mensyaratkan, atau jika penyajian demikian perlu untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan suatu entitas pelaporan.**
11. Pertimbangan disajikannya pos-pos tambahan secara terpisah didasarkan pada faktor-faktor berikut ini:
 - (a) Sifat, likuiditas, dan materialitas aset;
 - (b) Fungsi pos-pos tersebut dalam entitas pelaporan; dan
 - (c) Jumlah, sifat, dan jangka waktu kewajiban.
12. Aset dan kewajiban yang berbeda dalam sifat dan fungsi dapat diukur dengan dasar pengukuran yang berbeda. Sebagai contoh, sekelompok aset tetap tertentu dicatat atas dasar biaya perolehan dan kelompok lainnya dicatat atas dasar nilai wajar yang diestimasikan.

PENYUSUNAN NERACA SKPD SEBELUM KONVERSI

13. Setelah disusun LRA OPD, kemudian melakukan jurnal penyesuaian, selanjutnya menyusun Neraca OPD. Neraca ini menyajikan informasi tentang posisi keuangan OPD mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu. Format neraca OPD sebelum konversi adalah sebagai berikut:

**PEMERINTAH KABUPATEN TANA TORAJA
NERACA OPD
Per 31 Desember Tahun n dan Tahun n-1**

Uraian	Jumlah		Kenaikan (Penurunan)	
	Tahun n	Tahun n-1	Jumlah	%
ASET				
ASET LANCAR				
Kas dan Setara Kas				
Kas di Bendahara Penerimaan				
Kas di Bendahara Pengeluaran				
Setara Kas				
Investasi Jangka Pendek				
Investasi dalam Deposito				
Investasi dalam Saham				
Investasi dalam Obligasi				
Piutang				
Piutang Pajak				
Piutang Retribusi				
Piutang lain-lain				
Persediaan				
Persediaan Alat Tulis Kantor				
Persediaan Alat Listrik				
Persediaan Material/Bahan				
Persediaan Benda Pos				
Persediaan Bahan Bakar				
Persediaan Bahan Makanan Pokok				
Persediaan Barang Yang akan di Serahkan kepada Masyarakat				
Jumlah				
ASET TETAP				
Tanah				
Tanah				
Peralatan dan mesin				
Alat-alat Berat				
Alat-alat Angkutan Darat Bermotor				
Alat-alat Angkutan Darat Tidak Bermotor				
Alat-alat Angkutan di Air Bermotor				
Alat-alat Angkutan di Air Tidak Bermotor				
Alat-alat Angkutan Udara				
Alat-alat Bengkel				
Alat-alat Pengolahan Pertanian dan Peternakan				
Peralatan Kantor				
Perlengkapan Kantor				
Komputer				

Uraian	Jumlah		Kenaikan (Penurunan)	
	Tahun n	Tahun n-1	Jumlah	%
Meubelair				
Peralatan Dapur				
Penghias Ruangan Rumah Tangga				
Alat-alat Studio				
Alat-alat Komunikasi				
Alat-alat Ukur				
Alat-alat Kedokteran				
Alat-alat Laboratorium				
Alat-alat Persenjataan/Keamanan				
Gedung dan bangunan				
Gedung Kantor				
Gedung Rumah Jabatan				
Gedung Rumah Dinas				
Gedung Gudang				
Bangunan Bersejarah				
Bangunan Monumen				
Tugu Peringatan				
Jalan, Jaringan, dan Instalasi				
Jalan				
Jembatan				
Jaringan Air				
Penerangan Jalan, Taman dan Hutan Kota				
Instalasi Listrik dan Telepon				
Aset Tetap Lainnya				
Buku dan Kepustakaan				
Barang Bercorak Kesenian, Kebudayaan				
Hewan/Ternak dan Tanaman				
Konstruksi Dalam Pengerjaan				
Konstruksi Dalam Pengerjaan				
Akumulasi Penyusutan				
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap				
Jumlah				
ASET LAINNYA				
Tagihan Piutang Penjualan Angsuran				
Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah				
Kemitraan dengan Pihak Ketiga				
Aset Tidak Berwujud				
Aset Lain-lain				
Jumlah				
JUMLAH ASET				
KEWAJIBAN				
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK				
Utang Perhitungan Pihak Ketiga				
Utang Bunga				
Utang Pajak				
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang				
Pendapatan Diterima Di Muka				
Utang Jangka Pendek Lainnya				

Uraian	Jumlah		Kenaikan (Penurunan)	
	Tahun n	Tahun n-1	Jumlah	%
Jumlah				
EKUITAS				
Jumlah				
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS				

KONVERSI UNTUK NERACA SKPD

14. Ketika akan melakukan konversi Neraca, perlu diteliti lebih dahulu pada klasifikasi mana terjadi perbedaan antara Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, kemudian lakukan konversi. Untuk lebih jelasnya perhatikan contoh konversi pada bagan di bawah ini:

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ASET LANCAR		Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan ASET LANCAR
Kas		
1. Kas di Bendahara Penerimaan		1. Kas di Bendahara Penerimaan
2. Kas di Bendahara Pengeluaran		2. Kas di Bendahara Pengeluaran
3. Setara Kas	→	
Investasi Jangka Pendek		3. Investasi Jangka Pendek
1. Investasi dalam Deposito		
2. Investasi dalam Saham	→	4. Piutang Pajak
3. Investasi dalam Obligasi		5. Piutang Retribusi
Piutang		6. Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara
1. Piutang Pajak	→	7. Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah
2. Piutang Retribusi	→	8. Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat
3. Piutang lain-lain	→	9. Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya
Persediaan		10. Bagian Lancar Tagihan Penjualan
1. Persediaan Alat Tulis Kantor		11. Bagian Lancar Tuntutan
2. Persediaan Alat Listrik		12. Bagian Lancar Tuntutan Ganti/Rugi
3. Persediaan Material/Bahan		13. Piutang Lainnya
4. Persediaan Benda Pos		14. Persediaan
5. Persediaan Bahan Bakar		
6. Persediaan Bahan Makanan Pokok	→	

15. Dari bagan di atas, dapat disimpulkan bahwa untuk OPD, tidak terdapat perbedaan pada kelompok Aset Lancar.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ASET TETAP		Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan ASET TETAP
1. Tanah		1. Tanah
2. Peralatan dan Mesin		2. Peralatan dan Mesin
3. Gedung dan Bangunan		3. Gedung dan Bangunan
4. Jalan, Jaringan dan Instalasi	→	4. Jalan, Irigasi, dan Jaringan
5. Aset Tetap Lainnya		5. Aset Tetap Lainnya
6. Konstruksi Dalam Pengerjaan		6. Konstruksi dalam Pengerjaan
7. Akumulasi Penyusutan		7. Akumulasi Penyusutan

16. Perbedaan di dalam Aset Tetap ada pada kelompok Jalan, Jaringan dan Instalasi berdasarkan akun pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, sedangkan berdasarkan format Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan kelompok yang sama adalah Jalan, Irigasi, dan Jaringan. Bila diperhatikan lebih seksama ke dalam susunan Kode Rekening Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, yang dimaksud dengan jaringan termasuk di dalamnya adalah jaringan irigasi, sehingga sebenarnya tidak ada perbedaan substansi di antara keduanya.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ASET LAINNYA		Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan ASET LAINNYA
1. Tagihan Piutang Penjualan Angsuran		1. Tagihan Penjualan Angsuran
2. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	→	2. Tuntutan Perbendaharaan
3. Kemitraan dengan Pihak Ketiga	→	3. Tuntutan Ganti Rugi
4. Aset Tidak Berwujud		4. Kemitraan dengan Pihak Ketiga
5. Aset Lain-Lain		5. Aset Tidak Berwujud
		6. Aset Lain-Lain

17. Perbedaan pada kelompok Aset Lainnya terlihat bahwa dalam format Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dibedakan antara Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi, sedangkan di Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, hanya ada Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah dengan tidak memisahkan ke dalam dua kelompok seperti pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang

Standar Akuntansi Pemerintahan. Oleh karena itu, dalam konversi, sesuai dengan kejadian transaksinya, perlu dibedakan ke dalam duakelompok seperti dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

<p>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah</p>		<p>Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan</p>
<p>KEWAJIBAN</p>		<p>KEWAJIBAN</p>
<p>A. Kewajiban Jangka Pendek</p>		<p>A. Kewajiban Jangka Pendek</p>
<p>1. Utang Perhitungan Pihak Ketiga</p>		<p>1. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)</p>
<p>2. Uang Muka dari Kas Daerah *</p>		<p>2. Utang Bunga</p>
<p>3. Utang Bunga</p>		<p>3. Bagian Lancar Utang dalam Negeri</p>
<p>4. Utang Pajak</p>		<p>4. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Lainnya</p>
<p>5. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang</p>		<p>5. Utang Jangka Pendek Lainnya</p>
<p>6. Pendapatan diterima di Muka**</p>		
<p>7. Utang Jangka Pendek Lainnya</p>		

18. Perbedaan kelompok Kewajiban:

- (*) Dalam Permendagri No. 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah dengan Permendagri No. 59 Tahun 2007 (Lampiran E.XII-Format Neraca SKPD) terdapat Uang Muka dari Kas Daerah. Bila yang dimaksud adalah transfer kas dari BUD, maka diakui/dicatat sebagai RK-PPKD yang menjadi bagian dari akun ekuitas dana di OPD.
- (**) Dalam Permendagri No. 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah dengan Permendagri No. 59 Tahun 2007 terdapat Pendapatan Diterima di Muka/Pendapatan yang Ditangguhkan. Hal ini terjadi dari transaksi pendapatan yang diterima oleh Bendahara Penerimaan yang belum disetorkan ke Kas Daerah. Namun sebenarnya bila transaksi itu terjadi maka diakui/dicatat ke pendapatan sesuai dengan jenisnya dan bukan sebagai pendapatan yang ditangguhkan. Tetapi bila akun tersebut muncul dari transaksi lainnya yang menyebabkan pendapatan diterima di muka, maka dapat dikonversikan ke dalam Utang Jangka Pendek Lainnya menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah EKUITAS DANA Ekuitas Dana Lancar 1. Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA) 2. Cadangan Piutang 3. Cadangan Persediaan 4. Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek * Ekuitas Dana Investasi 1. Diinvestasikan dalam Aset Tetap 2. Diinvestasikan dalam Aset Lainnya (tidak termasuk Dana Cadangan) Ekuitas Dana Untuk Di Konsolidasi Rekening Koran PPKD		Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan EKUITAS Ekuitas
---	--	--

19. Dari bagan di atas dapat diketahui bahwa terdapat perbedaan antara Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan bagi komponen Ekuitas pada Neraca. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 terdapat Ekuitas Dana Untuk Dikonsolidasi yaitu Rekening Koran PPKD. Rekening Koran PPKD merupakan rekening timbal balik atau reciprocal yang akan dieleminasi pada saat laporan keuangan dikonsolidasi sehingga perbedaan tersebut tidak memerlukan konversi. (*)Akun Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek merupakan *contra account* dari Ekuitas

NERACA SKPD SETELAH KONVERSI

20. Setelah melakukan konversi, maka format Neraca OPD yang berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN TANA TORAJA
NERACA OPD
Per 31 Desember 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di bendahara penerimaan		
Kas di bendahara pengeluaran		
Investasi Jangka Pendek		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat		

Uraian	20X1	20X0
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran		
Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan		
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi		
Piutang Lainnya		
Persediaan		
Jumlah Aset Lancar		
ASET TETAP		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
Jumlah Aset Tetap		
ASET LAINNYA		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Perbendaharaan		
Tuntutan Gaji Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tak Berwujud		
Aset Lain-lain		
Jumlah Aset Lainnya		
JUMLAH ASET		
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Utang Bunga		
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Pemerintah Pusat		
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya		
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Obligasi		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Lainnya		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
Jumlah Kewajiban		
EKUITAS		
Ekuitas		
Jumlah Ekuitas		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

PENYUSUNAN NERACA PPKD SEBELUM KONVERSI

21. Setelah disusun LRA PPKD, selanjutnya PPKD menyusun Neraca PPKD. Neraca ini menyajikan informasi tentang posisi keuangan PPKD mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu. Sebelum menyusun neraca PPKD, terlebih dahulu dibuat jurnal penyesuaian jika ada. Jurnal penyesuaian ini dimaksudkan agar nilai dari akun-akun neraca sudah menunjukkan nilai wajar pada tanggal pelaporan. Penyesuaian ini meliputi: penyesuaian untuk nilai piutang pendapatan, jumlah persediaan, nilai aset tetap. Format neraca PPKD sebelum konversi adalah sebagai berikut:

**PEMERINTAH KABUPATEN TANA TORAJA
NERACA PPKD**

Per 31 Desember Tahun n dan Tahun n-1

(Dalam Rupiah)

Uraian	Jumlah		Kenaikan (Penurunan)	
	Tahun n	Tahun n-1	Jumlah	%
ASET				
ASET LANCAR				
Kas				
Kas diKas Daerah				
Investasi Jangka Pendek				
Investasi dalam Saham				
Investasi dalam Obligasi				
Piutang				
Piutang Pajak				
Piutang Retribusi				
Piutang Dana Bagi Hasil				
Piutang Dana Alokasi Umum				
Piutang Dana Alokasi Khusus				
Piutang Lain-Lain				
Jumlah				
INVESTASI JANGKA PANJANG				
Investasi Permanen				
Pinjaman kepada Perusahaan Negara				
Pinjaman kepada Perusahaan Daerah				
Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya				
Investasi dalam Surat Utang Negara				
Investasi Dana Bergulir				
Investasi Non Permanen Lainnya				
Investasi Non Permanen				
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				
Penyertaan Modal dalam Proyek Pembangunan				
Penyertaan Modal Perusahaan Patungan				
Investasi Permanen Lainnya				
Jumlah				
ASET TETAP				
Tanah				
Peralatan dan Mesin				
Gedung dan Bangunan				
Jalan, Jaringan dan Instalasi				
Aset Tetap Lainnya				
Konstruksi Dalam Pengerjaan				
Akumulasi Penyusutan				
Jumlah				
ASET LAINNYA				
Tagihan Penjualan Angsuran				
Tagihan Tuntutan Gaji Kerugian Daerah				
Kemitraan dengan Pihak Ketiga				
Aset Tak Berwujud				
Aset Lain-lain				
Jumlah				
ASET UNTUK DIKONSOLIDASI				
RK-OPD.....				
RK-OPD.....				
Jumlah				
JUMLAH ASET				
KEWAJIBAN				
Kewajiban Jangka Pendek				
Utang Perhitungan Pihak Ketiga				
Utang Bunga				
Utang Pajak				
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang				
Pendapatan Diterima di Muka				
Kewajiban Jangka Panjang				
Utang Dalam Negeri				
Utang Luar Negeri				
Jumlah				

Uraian	Jumlah		Kenaikan (Penurunan)	
	Tahun n	Tahun n-1	Jumlah	%
EKUITAS				
Ekuitas				
Jumlah				
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS				

KONVERSI UNTUK NERACA PPKD

22. Ketika akan melakukan konversi Neraca, perlu diteliti lebih dahulu pada klasifikasi mana terjadi perbedaan antara Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, Untuk lebih jelasnya perhatikan bagan di bawah ini:

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ASET LANCAR	Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan ASET LANCAR
Kas	A. Aset Lancar
1. Kas di Kas Daerah	1. Kas di Kas Daerah
Investasi Jangka Pendek	2. Investasi Jangka Pendek
Piutang	3. Piutang Pajak
1. Piutang Pajak	4. Piutang Retribusi
2. Piutang Retribusi	5. Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara
3. Piutang Dana Bagi Hasil	6. Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah
4. Piutang Dana Alokasi Umum	7. Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat
5. Piutang Dana Alokasi Khusus	8. Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya
6. Piutang Lain-Lain	9. Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran
	10. Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi
	11. Piutang Lainnya
Persediaan	12. Persediaan

23. Perbedaan pada kelompok Aset Lancar terlihat pada akun piutang, selain piutang pajak dan piutang retribusi dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 terdapat akun Piutang Dana Bagi Hasil, Piutang Dana Alokasi Umum, Piutang Dana Alokasi Khusus yang di dalam format menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan tidak disajikan contohnya, sehingga perlu dikonversikan ke piutang lainnya.
24. Kemudian dalam format Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan diberikan kelompok akun Bagian Lancar Pinjaman, yaitu akun Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara, Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat, Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya, Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran, dan Bagian Lancar Tuntutan Ganti

Rugi yang di dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tidak ada, sehingga dimasukkan ke dalam akun Piutang Lain-lain.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah INVESTASI JANGKA PANJANG	Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan INVESTASI JANGKA PANJANG
A. Investasi Non Permanen	A. Investasi Non Permanen
1. Pinjaman kepada Perusahaan Negara	1. Pinjaman kepada Perusahaan Negara
2. Pinjaman kepada Perusahaan	2. Pinjaman kepada Perusahaan Daerah
3. Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	3. Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya
4. Investasi dalam Surat Utang Negara	4. Investasi dalam Surat Utang Negara
5. Investasi Dana Bergulir	5. Investasi dalam Proyek Pembangunan
6. Investasi Non Permanen Lainnya	6. Investasi Non Permanen Lainnya
B. Investasi Permanen	B. Investasi Permanen
1. Penyertaan Modal Pemerintah	1. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah
2. Penyertaan Modal dalam Proyek Pembangunan	2. Investasi Permanen Lainnya
3. Penyertaan Modal Perusahaan Patungan	
4. Investasi Permanen Lainnya	

25. Perbedaan pada kelompok akun Investasi Jangka Panjang:

- (a) Dalam format Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, Investasi dalam Proyek Pembangunan digolongkan ke dalam kelompok investasi non permanen, sedangkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, Penyertaan Modal dalam Proyek Pembangunan digolongkan ke dalam kelompok investasi permanen;
- (b) Dalam format Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 terdapat akun Investasi Dana Bergulir termasuk ke dalam Investasi Non Permanen, yang di dalam format Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan tidak ada, sehingga perlu dikonversi ke dalam akun Investasi Non Permanen Lainnya;
- (c) Dalam format Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 terdapat akun Penyertaan Modal Perusahaan Patungan termasuk ke dalam Investasi Permanen, yang di dalam format Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan Investasi Non Permanen Lainnya.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ASET TETAP		Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan ASET TETAP
1. Tanah		1. Tanah
2. Peralatan dan Mesin		2. Peralatan dan Mesin
3. Gedung dan Bangunan		3. Gedung dan Bangunan
4. Jalan, Jaringan dan Instalasi	→	4. Jalan, Irigasi, dan Jaringan
5. Aset Tetap Lainnya		5. Aset Tetap Lainnya
6. Konstruksi Dalam Pengerjaan		6. Konstruksi dalam Pengerjaan
7. Akumulasi Penyusutan		7. Akumulasi Penyusutan

26. Perbedaan di dalam Aset Tetap ada pada kelompok Jalan, Jaringan dan Instalasi berdasarkan akun pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, sedangkan berdasarkan format Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan kelompok yang sama adalah Jalan, Irigasi, dan Jaringan. Bila diperhatikan lebih seksama ke dalam susunan Kode Rekening Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, yang dimaksud dengan jaringan termasuk di dalamnya adalah jaringan irigasi, sehingga sebenarnya tidak ada perbedaan substansi di antara keduanya.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ASET LAINNYA		Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan ASET LAINNYA
1. Tagihan Piutang Penjualan Angsuran		1. Tagihan Penjualan Angsuran
2. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	→	2. Tuntutan Perbendaharaan
3. Kemitraan dengan Pihak Ketiga	→	3. Tuntutan Ganti Rugi
4. Aset Tidak Berwujud		4. Kemitraan dengan Pihak Ketiga
5. Aset Lain-Lain		5. Aset Tidak Berwujud
		6. Aset Lain-Lain

27. Perbedaan pada kelompok Aset Lainnya terlihat bahwa dalam format Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dibedakan antara Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi, sedangkan di Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, hanya ada Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah dengan tidak memisahkan ke dalam dua kelompok seperti pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Oleh karena itu, sesuai dengan kejadian transaksinya perlu dibedakan ke dalam dua kelompok seperti

dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah KEWAJIBAN		Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan KEWAJIBAN
A. Kewajiban Jangka Pendek		A. Kewajiban Jangka Pendek
1. Utang Perhitungan Pihak Ketiga		1. Utang Perhitungan Pihak Ketiga
2. Utang Bunga		2. Utang Bunga
3. Utang Pajak	→	3. Bagian Lancar Utang dalam Negeri
4. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		4. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Lainnya
5. Pendapatan Diterima di Muka	→	5. Utang Jangka Pendek Lainnya
B. Kewajiban Jangka Panjang		B. Kewajiban Jangka Panjang
1. Utang Dalam Negeri		1. Utang Dalam Negeri
2. Utang Luar Negeri	→	2. Utang Jangka Panjang Lainnya

28. Perbedaan kelompok Kewajiban:

- (a) Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 terdapat Utang Pajak yang dimasukkan ke dalam Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
- (b) Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 terdapat Pendapatan Diterima di Muka yang dimasukkan ke dalam Utang Jangka Pendek Lainnya menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
- (c) Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 terdapat Utang Luar Negeri yang dimasukkan ke dalam Utang Jangka Panjang Lainnya menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

<p>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah</p> <p>EKUITAS DANA</p>	<p>Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan</p> <p>EKUITAS</p>
<p>A. Ekuitas Dana Lancar</p>	<p>Ekuitas</p>
<p>1. Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SiLPA)</p>	
<p>2. Cadangan Piutang</p>	
<p>3. Cadangan Persediaan</p>	
<p>4. Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek *</p>	
<p>B. Ekuitas Dana Investasi</p>	
<p>1. Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang</p>	
<p>2. Diinvestasikan dalam Aset Tetap</p>	
<p>3. Diinvestasikan dalam Aset Lainnya (tidak termasuk Dana Cadangan)</p>	
<p>4. Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang **</p>	
<p>C. Ekuitas Dana Cadangan</p>	
<p>1. Diinvestasikan dalam Dana Cadangan</p>	

29. Dari bagan di atas dapat diketahui bahwa terdapat perbedaan antara Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan bagi komponen Ekuitas pada Neraca yaitu pada komponen Ekuitas Dana Lancar. Pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 komponen Ekuitas Dana Lancar tidak terdapat Pendapatan Yang Ditangguhkan sedangkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan komponen Ekuitas Dana Lancar terdapat Pendapatan Yang Ditangguhkan.

(*) Akun Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek merupakan *contra account* dari Ekuitas Dana Lancar

(**) Akun Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang merupakan *contra account* dan Ekuitas Dana Investasi

NERACA PPKD SETELAH KONVERSI

30. Setelah melakukan konversi, maka format Neraca PPKD yang berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan adalah sebagai berikut:

**PEMERINTAH KABUPATEN TANA
TORAJA NERACA PPKD
Per 31 Desember 20X1 dan 20X0**

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah		
Investasi Jangka Pendek		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran		
Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan		
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi		
Piutang Lainnya		
(Penyisihan Piutang Tak Tertagih)		
Persediaan		
Jumlah Aset Lancar		
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Non Permanen		
Pinjaman kepada Perusahaan Negara		
Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		
Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
Investasi dalam Surat Utang Negara		
Investasi dalam Proyek Pembangunan		
Investasi Non Permanen Lainnya		
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Investasi Permanen Lainnya		
ASET TETAP		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi dalam Pengerjaan		
(Akumulasi Penyusutan)		
Jumlah Aset Tetap		
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan		
Jumlah Dana Cadangan		
ASET LAINNYA		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Perbendaharaan		
Tuntutan Gaji Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tak Berwujud		
Aset Lain-lain		
Jumlah Aset Lainnya		
Rekening Koran - OPD.....		
Rekening Koran - OPD.....		
JUMLAH ASET		
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Utang Bunga		
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Pemerintah Pusat		
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya		
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Obligasi		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Lainnya		

Uraian	20X1	20X0
Utang Jangka Pendek Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang Dalam Negeri - Pemerintah Pusat		
Utang Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya		
Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank		
Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Utang dalam Negeri - Obligasi		
Utang Jangka Panjang Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		
EKUITAS		
Jumlah Ekuitas		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

NERACA GABUNGAN PEMDA

31. Neraca gabungan Pemda disusun pada akhir tahun anggaran. Dalam penyusunan laporan keuangan gabungan ini, rekening-rekening yang sifatnya reciprocal (timbang balik antar unit dalam satu Pemda) harus dihilangkan terlebih dahulu. Mekanisme penghilangan akun resiprokal tersebut, yaitu melalui proses eliminasi akun - akun *reciprocal*. Akun- akun resiprokal yang terjadi dalam sistem akuntansi keuangan daerah ini adalah akun RK-OPD dan akun RK-PPKD. Akun RK-OPD dicatat oleh PPKD, sedangkan akun RK-PPKD dicatat oleh OPD. Kedua akun tersebut digunakan untuk menggambarkan transaksi yang dilakukan antar unit tersebut, dan akan berpengaruh terhadap neraca kedua unit tersebut. Hal ini terjadi karena hubungan OPD dan PPKD adalah hubungan Pusat-Cabang. Dimana PPKD bertindak sebagai kantor pusat, dan PPKD bertindak sebagai kantor cabang, tetapi keduanya adalah satu entitas pelaporan, yaitu entitas pelaporan Pemda yang bersangkutan.

04. LAPORAN OPERASIONAL

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dalam hal ini Pemerintah Kabupaten Tana Toraja.

PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

3. ***Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyajian Laporan Operasional.***
4. ***Kebijakan Akuntansi ini berlaku untuk setiap entitas pelaporan dan entitas akuntansi pemerintah daerah, dalam menyusun laporan operasional yang menggambarkan pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dalam suatu periode pelaporan tertentu, tidak termasuk perusahaan daerah.***

MANFAAT INFORMASI LAPORAN OPERASIONAL

5. ***Laporan Operasional menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.***
6. Pengguna laporan membutuhkan Laporan Operasional dalam mengevaluasi pendapatan-LO dan beban untuk menjalankan suatu unit atau seluruh entitas pemerintah daerah, sehingga Laporan Operasional menyediakan informasi:
 - (a) mengenai besarnya beban yang harus ditanggung oleh pemerintah untuk menjalankan pelayanan;
 - (b) mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah daerah dalam hal efisiensi, efektivitas, dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi;
 - (c) yang berguna dalam memprediksi pendapatan-LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif; dan
 - (d) mengenai penurunan ekuitas (bila defisit operasional), dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional).
7. Laporan Operasional disusun untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (full accrual accounting cycle) sehingga penyusunan Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.

DEFINISI

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

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

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

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

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

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

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

Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

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

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

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

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

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

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

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

PERIODE PELAPORAN

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

STRUKTUR DAN ISI LAPORAN OPERASIONAL

11. **Laporan Operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari operasi, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar secara komparatif. Laporan Operasional dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama satu tahun seperti kebijakan fiskal dan moneter, serta daftar-daftarnya yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.**
12. **Dalam Laporan Operasional harus diidentifikasi secara jelas, dan, jika dianggap perlu, diulang pada setiap halaman laporan, informasi berikut:**
 - (a) nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
 - (b) cakupan entitas pelaporan;
 - (c) periode yang dicakup;
 - (d) mata uang pelaporan;
 - (e) satuan angka yang digunakan.
13. **Struktur Laporan Operasional mencakup pos-pos sebagai berikut:**
 - (a) Pendapatan-LO;
 - (b) Beban;
 - (c) Surplus/Defisit dari operasi;
 - (d) Kegiatan non operasional;
 - (e) Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa;
 - (f) Pos Luar Biasa;
 - (g) Surplus/Defisit-LO.

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

14. **Entitas pelaporan menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.**
15. **Entitas pelaporan menyajikan beban yang diklasifikasikan menurut klasifikasi jenis beban. Beban berdasarkan klasifikasi organisasi dan klasifikasi lain yang dipersyaratkan menurut**

ketentuan perundangan yang berlaku, disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

16. Klasifikasi pendapatan-LO menurut sumber pendapatan maupun klasifikasi beban menurut ekonomi, pada prinsipnya merupakan klasifikasi yang menggunakan dasar klasifikasi yang sama yaitu berdasarkan jenis.

SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL

17. **Surplus dari kegiatan operasional adalah selisih lebih antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan.**
18. **Defisit dari kegiatan operasional adalah selisih kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan.**
19. **Selisih lebih/kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional.**

SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL

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

POS LUAR BIASA

23. **Pos Luar Biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa.**
24. Pos Luar Biasa memuat kejadian luar biasa yang mempunyai karakteristik sebagai berikut:
 - (a) kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran;
 - (b) tidak diharapkan terjadi berulang-ulang; dan
 - (c) kejadian diluar kendali entitas pemerintah.
25. **Sifat dan jumlah rupiah kejadian luar biasa harus diungkapkan pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan.**

SURPLUS/DEFISIT-LO

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

TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

28. **Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah.**
29. **Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama dengan yang digunakan dalam transaksi, maka transaksi dalam**

mata uang asing tersebut dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

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

TRANSAKSI PENDAPATAN-LO DAN BEBAN BERBENTUK BARANG/JASA

32. *Transaksi pendapatan-LO dan beban dalam bentuk barang/jasa harus dilaporkan dalam Laporan Operasional dengan cara menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi. Di samping itu, transaksi semacam ini juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan dan beban.*
33. *Transaksi pendapatan dan beban dalam bentuk barang/jasa antara lain hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultansi.*
34. *Format Laporan Operasional (LO) pemerintah kabupaten Tana Toraja:*

KABUPATEN TANA TORAJA LAPORAN OPERASIONAL

Per 31 Desember Tahun n-1 dan Tahun n-2

No	Uraian	Tahun n-1	Tahun n-2	Kenaikan/ Penurunan	(%)
1	2	3	4	5	6
1	KEGIATAN OPERASIONAL				
2	PENDAPATAN				
3	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
4	Pendapatan Pajak Daerah				
5	Pendapatan Retribusi Daerah				
6	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
7	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah				
8	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (4 s/d 7)				
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
11	Dana Bagi Hasil Pajak				
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam				
13	Dana Alokasi Umum				
14	Dana Alokasi Khusus				
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s/d14)				
16	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				

No	Uraian	Tahun n-1	Tahun n-2	Kenaikan/ Penurunan	(%)
1	2	3	4	5	6
17	Dana Otonomi Khusus				
18	Dana Penyesuaian				
19	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya (17 s/d 18)				
20	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
21	Pendapatan Bagi Hasil Pajak				
22	Pendapatan Bagi Hasil lainnya				
23	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi (21 s/d 22)				
24	Jumlah Pendapatan Transfer (15+20+25)				
25	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
26	Pendapatan Hibah				
27	Pendapatan Dana Darurat				
28	Pendapatan lainnya				
29	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah (26 s/d 28)				
30	JUMLAH PENDAPATAN (3+9+25)				
31	BEBAN				
32	Beban Pegawai				
33	Beban Persediaan				
34	Beban Jasa				
35	Beban Pemeliharaan				
36	Beban Perjalanan Dinas				
37	Beban Bunga				
38	Beban Subsidi				
39	Beban Hibah				
40	Beban Bantuan Sosial				
41	Beban Penyusutan				
42	Beban Transfer				
43	Beban Lain-lain				
44	JUMLAH BEBAN (32 s/d 43)				
50	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI (30-43)				
51	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
52	Surplus Penjualan Aset Nonlancar				
53	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
54	Defisit Penjualan Aset Nonlancar				
55	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
56	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non operasional Lainnya				
57	JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL (52 s/d 56)				
58	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (50+57)				
59	POS LUAR BIASA				
60	Pendapatan Luar Biasa				
61	Beban Luar Biasa				
62	POS LUAR BIASA (60-62)				
63	SURPLUS/DEFISIT-LO (58+62)				

05. AKUNTANSI EKUITAS

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dalam hal ini Pemerintah Kabupaten Tana Toraja.

PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

2. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi ekuitas yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual oleh entitas akuntansi/entitas pelaporan.

DEFINISI

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

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

PENGAKUAN DAN PENGUKURAN EKUITAS

4. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan.
5. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.
6. Pengakuan dan Pengukuran Ekuitas telah dijabarkan berkaitan dengan akun investasi jangka pendek, investasi jangka panjang, aset tetap, aset lainnya, dana cadangan, penerimaan pembiayaan, pengeluaran pembiayaan, dan pengakuan kewajiban.

06. LAPORAN ARUS KAS

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dalam hal ini Pemerintah Kabupaten Tana Toraja.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini 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, pendanaan, dan transitoris 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.

Ruang Lingkup

3. ***Pemerintah daerah menyusun dan menyajikan laporan keuangan dengan basis akuntansi akrual wajib menyusun laporan arus kas sesuai dengan kebijakan ini untuk setiap periode penyajian laporan keuangan sebagai salah satu komponen laporan keuangan pokok.***

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 pertanggung-jawaban 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 suatu entitas pelaporan dan struktur keuangan pemerintah daerah (termasuk likuiditas dan solvabilitas).

DEFINISI

7. ***Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi 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.

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 adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya yang tidak termasuk dalam setara kas.

Aktivitas pendanaan adalah aktivitas penerimaan kas yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran kas yang akan diterima kembali yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi utang dan piutang jangka panjang.

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

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

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.

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

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

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

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

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

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.

Laporan Arus Kas mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah dimana mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah dengan kurs tengah Bank Indonesia pada saat terjadi transaksi.

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.

Metode Langsung adalah metode penyajian arus kas dimana pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto harus diungkapkan.

Metode tidak langsung adalah metode penyajian arus kas dimana surplus atau defisit disesuaikan dengan transaksi-transaksi operasional nonkas, penangguhan (deferral) atau pengakuan (accrual) penerimaan kas atau pembayaran yang lalu/yang akan datang, serta unsur penerimaan dan pengeluaran dalam bentuk kas yang berkaitan dengan aktivitas investasi dan pendanaan.

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

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

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

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

Periode akuntansi adalah periode pertanggungjawaban keuangan entitas pelaporan yang periodenya sama dengan periode tahun anggaran.

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

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.

Kas dan Setara Kas

8. ***Kas dan setara kas harus disajikan dalam laporan arus kas.***
9. 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.
10. 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, pendanaan, dan transitoris.

ENTITAS PELAPORAN ARUS KAS

11. Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan Pemerintah Daerah.
13. ***Entitas pelaporan yang wajib menyusun dan menyajikan laporan arus kas adalah unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum yang dilakukan oleh fungsi akuntansi PPKD.***
14. Unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum adalah unit yang ditetapkan sebagai bendahara umum daerah dan/atau kuasa bendahara umum daerah.

PENYAJIAN LAPORAN ARUS KAS

15. ***Laporan arus kas adalah bagian dari laporan financial yang menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.***
16. Klasifikasi arus kas menurut aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris memberikan informasi yang memungkinkan para pengguna laporan untuk menilai pengaruh dari aktivitas tersebut terhadap posisi kas dan setara kas pemerintah daerah. Informasi tersebut juga dapat digunakan untuk mengevaluasi hubungan antar aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
17. 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 pendanaan sedangkan pembayaran bunga utang pada umumnya akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi kecuali bunga yang dikapitalisasi akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas investasi.
18. ***Dalam hal entitas bersangkutan masih membukukan penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas berdasarkan akun pelaksanaan anggaran maka laporan arus kas dapat disajikan dengan mengacu pada akun-akun pelaksanaan anggaran tersebut.***
19. Yang dimaksud dengan akun-akun pelaksanaan anggaran adalah akun yang berhubungan dengan pendapatan, belanja, transfer, pembiayaan, dan transaksi nonanggaran, yang dalam Laporan Arus Kas dikelompokkan menjadi aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan nonanggaran.

Aktivitas Operasi

20. ***Aktivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah selama satu periode akuntansi.***
21. Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi pemerintah daerah dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.

22. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari antara lain:
- (a) Pendapatan Asli Daerah;
 - (b) Dana Perimbangan; dan
 - (c) Lain-lain Pendapatan yang Sah.
23. 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 Bagi Hasil; dan
 - (h) Belanja Tidak Terduga.
- 24. Jika suatu entitas pelaporan mempunyai surat berharga yang sifatnya sama dengan persediaan, yang dibeli untuk dijual, maka perolehan dan penjualan surat berharga tersebut diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi.**
- 25. Jika entitas pelaporan mengotorisasikan dana untuk kegiatan suatu entitas lain, yang peruntukannya belum Jelas apakah sebagai modal kerja, penyertaan modal, atau untuk membiayai aktivitas periode berjalan, maka pemberian dana tersebut harus diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi. Kejadian ini dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.**

Aktivitas Investasi

- 26. Aktivitas Investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya yang tidak termasuk dalam setara kas.**
27. Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat di masa yang akan datang.
28. Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari:
- (a) Penjualan Aset Tetap;
 - (b) Penjualan Aset Lainnya;
 - (c) Pencairan Dana Cadangan;
 - (d) Penerimaan dari privatisasi Perusahaan Daerah/Divestasi;
 - (e) Penjualan investasi dalam bentuk sekuritas.
29. Arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri dari:
- (a) Perolehan Aset Tetap;
 - (b) Perolehan Aset Lainnya;
 - (c) Pembentukan Dana Cadangan;
 - (d) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah;
 - (e) Pembelian Investasi dalam bentuk Sekuritas.

Aktivitas Pendanaan

- 30. Aktivitas Pendanaan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemberian piutang jangka panjang dan/atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi piutang jangka panjang dan utang jangka panjang.**

31. Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.
32. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain:
 - (a) Penerimaan Utang;
 - (b) Penerimaan dari utang Obligasi Pemerintah daerah;
 - (c) Penerimaan kembali pinjaman kepada pemerintah daerah; dan
 - (d) Penerimaan kembali pinjaman kepada perusahaan daerah.
33. Arus keluar kas dari aktivitas pembiayaan antara lain:
 - (a) Pembayaran Pokok Utang;
 - (b) Pembayaran pokok utang Obligasi Pemerintah Daerah;
 - (c) Pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada pemerintah daerah;
 - (d) Pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada perusahaan daerah; dan
 - (e) Pembentukan Dana Cadangan.

Aktivitas Transitoris

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

PELAPORAN ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI, INVESTASI, PENDANAAN, DAN TRANSITORIS

38. ***Entitas pelaporan melaporkan secara terpisah kelompok utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.***
39. ***Entitas pelaporan dapat menyajikan arus kas dari aktivitas operasi dengan cara metode Langsung. Metode langsung ini mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto.***
40. 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; dan
 - (c) Data tentang kelompok penerimaan dan pengeluaran kas bruto dapat langsung diperoleh dari catatan akuntansi.

PELAPORAN ARUS KAS ATAS DASAR ARUS KAS BERSIH

- 41. 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.**

ARUS KAS MATA UANG ASING

- 42. 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.**
- 43. Arus kas yang timbul dari aktivitas entitas pelaporan di luar negeri harus dijabarkan ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs pada tanggal transaksi.**
44. Keuntungan atau kerugian yang belum direalisasikan akibat perubahan kurs mata uang asing tidak akan mempengaruhi arus kas.

BUNGA DAN BAGIAN LABA

- 45. 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.**
46. 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.
47. 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.
48. 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.

PEROLEHAN DAN PELEPASAN INVESTASI PEMERINTAH DALAM PERUSAHAAN DAERAH/KEMITRAAN DAN UNIT OPERASI LAINNYA

49. Pencatatan investasi pada perusahaan daerah dan kemitraan dapat dilakukan dengan menggunakan dua metode yaitu metode ekuitas dan metode biaya.
- 50. Investasi pemerintah daerah dalam perusahaan daerah dan kemitraan dicatat sebesar nilai kas yang dikeluarkan.**
- 51. Entitas melaporkan pengeluaran investasi jangka panjang dalam perusahaan daerah dan kemitraan dalam arus kas aktivitas investasi.**

52. **Arus kas yang berasal dari perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasi lainnya harus disajikan secara terpisah dalam aktivitas investasi.**
53. **Entitas mengungkapkan seluruh perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasi lainnya selama satu periode. Hal-hal yang diungkapkan adalah:**
- (a) **Jumlah harga pembelian atau pelepasan;**
 - (b) **Bagian dari harga pembelian atau pelepasan yang dibayarkan dengan kas dan setara kas;**
 - (c) **Jumlah kas dan setara kas pada perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas; dan**
 - (d) **Jumlah aset dan utang selain kas dan setara kas yang diakui oleh perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas.**
54. 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, pendanaan, dan transitoris. Arus kas masuk dari pelepasan tersebut tidak dikurangkan dengan perolehan investasi lainnya.
55. **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 dan unit operasi lainnya.**

TRANSAKSI BUKAN KAS

56. **Transaksi operasi, investasi dan pendanaan 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.**
57. 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.

KOMPONEN KAS DAN SETARA KAS

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

PENGUNGKAPAN LAINNYA

59. **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.**
60. Informasi tambahan yang terkait dengan arus kas berguna bagi pengguna laporan dalam memahami posisi keuangan dan likuiditas suatu entitas pelaporan.
61. Contoh kas dan setara kas yang tidak boleh digunakan oleh entitas adalah kas yang ditempatkan sebagai jaminan, dan kas yang dikhususkan penggunaannya untuk kegiatan tertentu.

07. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dalam hal ini Pemerintah Kabupaten Tana Toraja.

PENDAHULUAN

Tujuan

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. Tujuan penyajian Catatan atas Laporan Keuangan adalah untuk meningkatkan transparansi Laporan Keuangan dan penyediaan pemahaman yang lebih baik, atas informasi keuangan pemerintah daerah.

Ruang Lingkup

3. ***Kebijakan ini harus diterapkan pada laporan keuangan untuk tujuan umum oleh entitas akuntansi/entitas pelaporan.***
4. 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, serta pemerintah yang lebih tinggi.
5. Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan dalam menyusun laporan keuangan OPD/PPKD dan laporan keuangan gabungan, tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI

6. ***Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi 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.

CALK dalam mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah dimana mata asing dikonversi ke mata uang rupiah dengan kurs tengah Bank Indonesia pada saat terjadi transaksi

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

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

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

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

UMUM

- 7. Setiap entitas pelaporan diharuskan untuk menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan untuk tujuan umum.**
8. 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.

9. 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.
10. Selain itu, pengungkapan basis akuntansi dan kebijakan akuntansi yang diterapkan akan membantu pembaca untuk dapat menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan.

STRUKTUR DAN ISI

11. ***Catatan atas Laporan Keuangan harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Arus Kas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.***
12. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas. 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.
13. ***Dalam rangka pengungkapan yang memadai, Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:***
 - (a) ***Informasi umum tentang entitas pelaporan dan entitas akuntansi;***
 - (b) ***Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;***
 - (c) ***Ikhtisar pencapaian kinerja target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;***
 - (d) ***Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;***
 - (e) ***Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;***
 - (f) ***Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan***
 - (g) ***Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.***

14. Pengungkapan untuk masing-masing pos pada laporan keuangan mengikuti Kebijakan berlaku yang mengatur tentang pengungkapan untuk pos-pos yang berhubungan. Misalnya, Kebijakan Akuntansi tentang Persediaan mengharuskan pengungkapan kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan.
15. Untuk memudahkan pembaca dalam memahami laporan keuangan, 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 dan hasil-hasilnya selama satu periode.

Penyajian Informasi Umum Tentang Entitas Pelaporan Dan Entitas Akuntansi.

16. ***Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan informasi yang merupakan gambaran entitas secara umum.***
17. Untuk membantu pemahaman para pembaca laporan keuangan, perlu ada penjelasan awal mengenai baik entitas pelaporan maupun entitas akuntansi yang meliputi:
 - (a) domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi tempat entitas tersebut berada;
 - (b) penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya; dan
 - (c) ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya

Penyajian Informasi Tentang Kebijakan Fiskal/Keuangan dan ekonomi Makro

18. Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat membantu pembaca memahami realisasi dan posisi keuangan entitas akuntansi/pelaporan secara keseluruhan, termasuk kebijakan fiskal/keuangan dan kondisi ekonomi makro.
19. Untuk membantu pembaca Laporan Keuangan, Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan seperti bagaimana perkembangan realisasi dan posisi keuangan/fiskal entitas akuntansi/pelaporan serta bagaimana hal tersebut tercapai.
20. Untuk dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan di atas, entitas akuntansi/pelaporan harus menyajikan informasi mengenai perbedaan yang penting mengenai realisasi dan posisi 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.
21. Kebijakan fiskal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah kebijakan-kebijakan pemerintah daerah dalam peningkatan pendapatan, efisiensi belanja dan penentuan sumber atau penggunaan pembiayaan. Misalnya penjabaran rencana strategis dalam kebijakan penyusunan APBD, sasaran, program dan prioritas anggaran, kebijakan intensifikasi/ekstensifikasi perpajakan, pengembangan pasar surat utang negara.
22. 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, tingkat suku bunga dan neraca pembayaran.

Penyajian Ikhtisar Pencapaian Target Keuangan Selama Tahun Pelaporan Berikut Kendala dan Hambatan yang Dihadapi Dalam Pencapaian Target.

- 23. Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat menjelaskan perubahan anggaran yang penting selama periode berjalan dibandingkan dengan anggaran yang pertama kali disahkan oleh DPRD, hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan, serta masalah lainnya yang dianggap perlu oleh manajemen entitas akuntansi/entitas akuntansi/pelaporan untuk diketahui pembaca laporan keuangan.**
24. 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.
25. Ikhtisar pencapaian target keuangan merupakan perbandingan secara garis besar antara target sebagaimana yang tertuang dalam APBD dengan realisasinya.
26. Ikhtisar ini disajikan untuk memperoleh gambaran umum tentang kinerja keuangan pemerintah daerah dalam merealisasikan potensi pendapatan-LRA dan alokasi belanja yang telah ditetapkan dalam APBD.
27. Ikhtisar ini disajikan baik untuk pendapatan-LRA, belanja, maupun pembiayaan dengan struktur sebagai berikut:
- (a) Nilai target total;
 - (b) Nilai realisasi total;
 - (c) Presentase perbandingan antara target dan realisasi; dan
 - (d) Alasan utama terjadinya perbedaan antara target dan realisasi.
28. 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.

Dasar Penyajian Laporan Keuangan dan Pengungkapan Kebijakan Akuntansi Keuangan

- 29. Entitas akuntansi/pelaporan mengungkapkan dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan akuntansi dalam Catatan atas Laporan Keuangan.**

Asumsi Dasar Akuntansi

- 30. 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.**
31. Sesuai dengan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah, asumsi dasar dalam pelaporan keuangan dilingkungan pemerintah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran

tanpa perlu dibuktikan agar Kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri dari:

- (a) Asumsi kemandirian entitas;
 - (b) Asumsi kesinambungan entitas; dan
 - (c) Asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).
32. 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 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 sumberdaya 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.
33. Laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa entitas akuntansi pelaporan akan berlanjut keberadaannya. Dengan demikian, pemerintah daerah diasumsikan tidak bermaksud melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.
34. 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.

Pengguna Laporan Keuangan

35. Pengguna/pemakai laporan keuangan pemerintah daerah meliputi:

- (a) **Masyarakat;**
 - (b) **Para wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;**
 - (c) **Pihak yang memberi atau yang berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman; dan**
 - (d) **Pemerintah daerah.**
36. Para pemakai/pengguna laporan keuangan membutuhkan keterangan kebijakan akuntansi terpilih sebagai bagian dari informasi yang dibutuhkan, untuk membuat penilaian, dan keputusan keuangan dan keperluan lain. Mereka tidak dapat membuat penilaian secara andal jika laporan keuangan tidak mengungkapkan dengan jelas kebijakan akuntansi terpilih yang penting dalam penyusunan laporan keuangan.
37. Pengungkapan kebijakan akuntansi dalam laporan keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan tersebut dapat dimengerti. Pengungkapan kebijakan tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan yang sangat membantu pengguna/pemakai laporan keuangan, karena kadang-kadang perlakuan yang tidak tepat atau salah digunakan untuk suatu komponen laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, neraca, laporan operasional, laporan arus kas, atau laporan perubahan ekuitas terbiasa dari pengungkapan kebijakan terpilih.

Kebijakan 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. Pertimbangan dan/atau pemilihan kebijakan akuntansi perlu disesuaikan dengan kondisi entitas pelaporan. Sasaran pilihan kebijakan yang paling tepat akan menggambarkan realitas ekonomi entitas pelaporan secara tepat dalam bentuk keadaan keuangan dan kegiatan.
 41. Empat pertimbangan pemilihan untuk penerapan kebijakan akuntansi yang paling tepat dan penyiapan laporan keuangan oleh manajemen:
 - (a) Pertimbangan Sehat
 - (b) Ketidakpastian melingkupi banyak transaksi. Hal tersebut seharusnya diakui dalam penyusunan laporan keuangan. Sikap hati-hati tidak membenarkan penciptaan cadangan rahasia atau disembunyikan
 - (c) Substansi Mengungguli Bentuk Transaksi dan kejadian lain harus dipertanggungjawabkan dan disajikan sesuai dengan hakekat transaksi dan realita kejadian, tidak semata-mata mengacu bentuk hukum transaksi atau kejadian.
 - (d) Materialitas Laporan keuangan harus mengungkapkan semua komponen yang cukup material yang mempengaruhi evaluasi atau keputusan-keputusan.
 42. Pengungkapan kebijakan akuntansi harus mengidentifikasikan dan menjelaskan prinsip-prinsip akuntansi yang digunakan oleh entitas pelaporan dan metode-metode penerapannya yang secara material mempengaruhi penyajian Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Pengungkapan juga harus meliputi pertimbangan-pertimbangan penting yang diambil dalam memilih prinsip-prinsip yang sesuai.
 43. Secara umum, kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini:
 - (a) Entitas pelaporan;
 - (b) Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
 - (c) Dasar pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - (d) sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan ini diterapkan oleh suatu entitas pelaporan pada masa transisi. Sebaliknya penerapan lebih dini disarankan berdasarkan kesiapan entitas.
 - (e) setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
 44. Kebijakan akuntansi dapat menjadi signifikan walaupun nilai pos-pos yang disajikan dalam periode berjalan dan sebelumnya tidak material. Selain itu, perlu pula diungkapkan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan yang tidak diatur dalam Standar ini.
 45. ***Perubahan kebijakan akuntansi yang tidak mempunyai pengaruh material dalam tahun perubahan juga harus diungkapkan jika berpengaruh secara material terhadap tahun-tahun yang akan datang.***

Penyajian Rincian Dan Penjelasan Masing-Masing Pos Yang Disajikan Pada Lembar Muka Laporan Keuangan

- 46. Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan rincian dan penjelasan atas masing-masing pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas.**
47. Penjelasan atas Laporan Realisasi Anggaran disajikan untuk pos pendapatan-LRA, belanja, dan pembiayaan dengan struktur sebagai berikut:
- (a) Anggaran;
 - (b) Realisasi;
 - (c) Presentase pencapaian;
 - (d) Penjelasan atas perbedaan antara anggaran dan realisasi;
 - (e) Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - (f) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dengan periode yang lalu;
 - (g) Rincian lebih lanjut pendapatan-LRA menurut sumber pendapatan;
 - (h) Rincian lebih lanjut belanja menurut klasifikasi ekonomi, organisasi, dan fungsi;
 - (i) Rincian lebih lanjut pembiayaan; dan
 - (j) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
43. Penjelasan atas Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih disajikan untuk Saldo Anggaran Lebih awal periode, penggunaan Saldo Anggaran Lebih, Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) tahun berjalan, koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya, dan SAL akhir periode dengan struktur sebagai berikut:
- (a) Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - (b) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - (c) Rincian yang diperlukan; dan
 - (d) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
44. Penjelasan atas Laporan Operasional disajikan untuk pos pendapatan-LO dan beban dengan struktur sebagai berikut:
- (a) Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - (b) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - (c) Rincian lebih lanjut pendapatan-LO menurut sumber pendapatan;
 - (d) Rincian lebih lanjut beban menurut klasifikasi ekonomi, organisasi, dan fungsi; dan
 - (e) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
45. Penjelasan atas Neraca disajikan untuk pos aset, kewajiban, dan ekuitas dengan struktur sebagai berikut:
- (a) Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - (b) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - (c) Rincian lebih lanjut atas masing-masing akun dalam aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, aset lainnya, kewajiban jangka pendek, kewajiban jangka panjang, dan ekuitas; dan
 - (d) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
46. Penjelasan atas Laporan Arus Kas disajikan untuk pos arus kas dari aktivitas operasi, aktivitas investasi aset non keuangan, aktivitas pembiayaan, dan aktivitas nonanggaran dengan struktur sebagai berikut:

- (a) Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - (b) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - (c) Rincian lebih lanjut atas masing-masing akun dalam masing-masing aktivitas; dan
 - (d) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
47. Penjelasan atas Laporan Perubahan Ekuitas disajikan untuk ekuitas awal periode, surplus/defisit-LO, dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan mendasar, dan ekuitas akhir periode dengan struktur sebagai berikut:
- (a) Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - (b) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - (c) Rincian yang diperlukan; dan
 - (d) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

Pengungkapan Informasi Yang Diharuskan Oleh Kebijakan Akuntansi Yang Belum Disajikan Dalam Lembar Muka Laporan Keuangan.

- 48. 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.**
49. 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.
50. 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. Dalam kebijakan akuntansi pos aset tetap disebutkan dasar pengukuran adalah harga perolehan. Penelitian terhadap akun-akun yang mendukung pos aset tersebut menunjukkan ada salah satu akun aset tetap dengan harga selain harga perolehan, karena aset dimaksud diperoleh dari donasi.

Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya

- 51. Catatan atas Laporan Keuangan juga harus mengungkapkan informasi yang bila tidak diungkapkan akan menyesatkan bagi pembaca laporan.**

52. Suatu entitas pelaporan mengungkapkan hal-hal berikut ini apabila belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan, yaitu:
- (a) domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi tempat entitas tersebut berada;
 - (b) penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya;
 - (c) ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.
53. Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan kejadian-kejadian penting selama tahun pelaporan, seperti:
- (a) Penggantian manajemen pemerintah daerah selama tahun berjalan;
 - (b) Kesalahan manajemen terdahulu yang telah dikoreksi oleh manajemen baru;
 - (c) Komitmen atau kontinjensi yang tidak dapat disajikan pada Neraca;
 - (d) Penggabungan atau pemekaran entitas tahun berjalan; dan
 - (e) Kejadian yang mempunyai dampak sosial, misalnya adanya pemogokan yang harus ditanggulangi pemerintah daerah.
54. Pengungkapan yang diwajibkan dalam tiap kebijakan berlaku sebagai pelengkap kebijakan ini.

SUSUNAN

55. 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) Informasi umum tentang entitas pelaporan dan entitas akuntansi;
 - (b) Kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
 - (c) Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan berikut hambatan dan kendalanya;
 - (d) Kebijakan akuntansi yang penting:
 - 1) Entitas pelaporan;
 - 2) Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
 - 3) Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - 4) Kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan oleh suatu entitas akuntansi/pelaporan;
 - 5) Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
 - (e) Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan:
 - 1) Rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan;
 - 2) Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
 - (f) Informasi tambahan lainnya, yang diperlukan seperti gambaran umum daerah.
56. 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 TANA
TORAJA CATATAN ATAS LAPORAN
KEUANGAN OPD.....**

PENDAHULUAN	
Bab I	Pendahuluan
	1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan OPD
	1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan OPD
	1.3 Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan OPD
Bab II	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD SKPD
	2.1 Ekonomi Makro/Ekonomi Regional
	2.2 Kebijakan keuangan
	2.3 Indikator pencapaian target kinerja APBD
Bab III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan OPD
	3.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan OPD
	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 OPD
	4.2 Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan OPD
	4.3 Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan OPD
	4.4 Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada OPD
BabV	Penjelasan pos-pos laporan keuangan OPD
	5.1 Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan OPD
	5.1.1 Pendapatan
	5.1.2 Belanja
	5.1.3 Aset
	5.1.4 Kewajiban
	5.1.5 Ekuitas
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan OPD
Bab VII	Penutup

**PEMERINTAH KABUPATEN TANA
TORAJA CATATAN ATAS LAPORAN
KEUANGAN PPKD**

PENDAHULUAN	
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
BabV	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
		5.1.7	Arus Kas
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan PPKD		
Bab VII	Penutup		

08. KUNTANSI PIUTANG

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dalam hal ini Pemerintah Kabupaten Tana Toraja.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk piutang dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. *Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh piutang dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis kas untuk pengakuan pos-pos pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan, serta basis akrual untuk pengakuan pos-pos aset, kewajiban, dan ekuitas. Kebijakan ini diterapkan untuk seluruh entitas pelaporan dan entitas akuntansi tidak termasuk perusahaan daerah.*
3. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi piutang pada entitas pelaporan dan entitas akuntansi yang meliputi:
 - (a) Definisi;
 - (b) Pengakuan;
 - (c) Pengukuran; dan
 - (d) Pengungkapan.

DEFINISI

4. *Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi 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 bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value) adalah nilai piutang yang dapat ditagih setelah perkiraan piutang dikurangi perkiraan penyisihan kerugian piutang tidak tertagih.

Piutang dalam mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah dimana mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah dengan kurs tengah Bank Indonesia pada saat terjadi transaksi

Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain.

Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah Kabupaten Tana Toraja dan/atau hak pemerintah Kabupaten Tana Toraja yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat adanya ketetapan atau perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau akibat lainnya

yang sah.

Piutang daerah adalah hak suatu entitas untuk menerima pembayaran dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain sebagai akibat transaksi.

Piutang Pajak adalah piutang yang timbul atas dikeluarkannya ketetapan pajak sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Pajak atau Retribusi, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.

Piutang Perikatan adalah piutang yang timbul atas pelaksanaan perjanjian/kerjasama penyertaan dana bergulir dan dana pemberdayaan atau akibat lainnya.

Piutang Retribusi adalah piutang yang timbul atas dikeluarkannya ketetapan retribusi sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Pajak atau Retribusi, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.

Piutang transfer adalah hak suatu entitas untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan.

UMUM

5. Karakteristik utama piutang adalah pemerintah daerah akan menerima pembayaran dimasa akan datang sebagai akibat transaksi masa saat ini dan/atau dimasa lalu atau akibat dari peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6. Peristiwa yang menimbulkan piutang adalah:
 - (a) **Pungutan pendapatan daerah.** Piutang pendapatan daerah merupakan piutang yang timbul dari tunggakan pungutan pendapatan. Pendapatan pemerintah daerah terdiri dari Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer, dan Lain-lain Pendapatan yang sah. Piutang yang timbul dari pungutan pendapatan daerah adalah:
 - (1) Piutang Pajak;
 - (2) Piutang Retribusi Daerah;
 - (3) Piutang Pendapatan Daerah Lainnya.
 - (b) **Perikatan.** Piutang perikatan merupakan piutang yang timbul dari berbagai perikatan antara instansi pemerintah dengan pihak lain yang menimbulkan piutang, seperti pemberian pinjaman, jual beli, pemberian jasa, dan kemitraan. Piutang perikatan timbul karena:
 - (1) Pemberian Pinjaman;
 - (2) Jual Beli;
 - (3) Kemitraan;
 - (4) Pemberian Fasilitas/Jasa;
 - (5) Transaksi Dibayar Dimuka.
 - (c) **Transfer antar pemerintahan.** Piutang transfer antar pemerintahan merupakan piutang yang timbul dalam rangka perimbangan keuangan. Transfer ini dapat berupa transfer dari Pemerintah Pusat ke pemerintah daerah, pemerintah provinsi ke pemerintah kabupaten/kota, maupun antar pemerintah kabupaten/kota. Piutang transfer antarpemerintah terdiri dari:
 - (1) Piutang Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam;
 - (2) Piutang Dana Alokasi Umum;
 - (3) Piutang Dana Alokasi Khusus;
 - (4) Piutang Dana Otonomi Khusus;

- (5) Piutang transfer lainnya;**
 - (6) Piutang Bagi Hasil dari Provinsi;**
 - (7) Piutang Transfer antar Daerah;**
 - (8) Piutang Kelebihan Transfer.**
- (d) Kerugian daerah. Piutang atas kerugian daerah sering disebut sebagai piutang Tuntutan Ganti Rugi (TGR) dan Tuntutan Perbendaharaan (TP). Tuntutan Ganti Rugi dikenakan oleh atasan langsung kepada orang, pegawai negeri ataupun bukan pegawai negeri yang bukan bendaharawan yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian daerah. Tuntutan Perbendaharaan ditetapkan oleh BPK kepada bendahara yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian daerah.**
- (e) Dana Bergulir. Dana bergulir merupakan dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya.**

KLASIFIKASI PIUTANG

- 7. Setiap entitas mengungkapkan setiap pos piutang yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima pembayarannya dalam waktu 12 (dua belas) bulan dan lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.**
8. Informasi tentang tanggal jatuh tempo piutang bermanfaat untuk menilai likuiditas dan kolektifibilitas suatu entitas. Informasi tentang tanggal penerimaan piutang seperti piutang yang timbul dari pemberian pinjaman dan piutang tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi juga bermanfaat untuk mengetahui piutang diklasifikasikan sebagai piutang lancar atau piutang jangka panjang.
- 9. Suatu piutang diklasifikasikan sebagai piutang lancar jika diharapkan tertagih dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Semua piutang lainnya diklasifikasikan sebagai piutang jangka panjang yang disajikan pada aset lainnya.**
10. Piutang lancar dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Beberapa piutang lancar, seperti piutang pajak daerah, piutang transfer pemerintah atau utang piutang tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi merupakan suatu bagian yang akan menambah kas dalam tahun pelaporan berikutnya.
11. Piutang yang timbul dari penjualan, pada umumnya berasal dari peristiwa pemindahtanganan barang milik negara/daerah. Pemindahtanganan barang milik negara/daerah dapat dilakukan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah setelah memenuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Timbulnya piutang atau hak untuk menagih, harus didukung dengan bukti yang sah mengenai pemindahtanganan barang milik negara/daerah. Penjualan barang milik negara yang dilakukan secara cicilan/angsuran (misalnya penjualan rumah dinas dan kendaraan dinas), pada umumnya penyelesaiannya penjualan rumah dinas dan kendaraan dinas), pada umumnya penyelesaiannya dapat melebihi satu periode akuntansi. Timbulnya tagihan tersebut harus didukung dengan bukti-bukti pelelangan atau bukti lain yang sah yang menyatakan bahwa barang milik negara/daerah tersebut dipindahtangankan secara cicilan/angsuran. Tagihan atas penjualan barang secara cicilan/angsuran tersebut, pada setiap akhir periode akuntansi harus dilakukan reklasifikasi dalam dua kelompok yaitu (1) kelompok jumlah yang jatuh tempo pada satu periode

akuntansi berikutnya, dan (2) kelompok jumlah yang akan jatuh tempo melebihi satu periode akuntansi berikutnya. Terhadap kelompok (1) disajikan sebagai aset dengan akun Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran dan kelompok (2) sebagai Tagihan Penjualan Angsuran pada kelompok Aset Lainnya.

12. ***Suatu entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan piutang 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;***
 - (b) ***kreditur bermaksud untuk mendanai kembali (refinance) piutang 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.***
13. Jumlah setiap piutang yang dikeluarkan dari piutang lancar sesuai dengan paragraf di atas, bersama-sama dengan informasi yang mendukung penyajian ini, diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

PENGAKUAN

14. Sebagaimana dikemukakan di atas bahwa piutang yang berasal dari pungutan pendapatan daerah, secara garis besar terdiri dari piutang pajak, piutang retribusi, piutang pendapatan daerah lainnya.
15. ***Untuk dapat diakui sebagai piutang yang berasal dari pungutan pendapatan harus dipenuhi kriteria:***
 - (a) ***Telah diterbitkan surat ketetapan; dan/atau***
 - (b) ***Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan.***
16. Pengakuan pendapatan pajak daerah yang menganut sistem *self assessment*, setiap wajib pajak wajib membayar pajak yang terutang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bidang pajak daerah, dengan tidak menggantungkan pada adanya surat ketetapan pajak. Pajak terutang adalah sebesar pajak yang harus dibayar sesuai ketentuan perundang-undangan pajak daerah dan diberitahukan melalui Surat Pemberitahuan yang wajib disampaikan oleh WP ke instansi terkait.
17. Setelah adanya pengakuan pendapatan, wajib pajak yang bersangkutan wajib melunasinya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Terhadap pajak yang belum dilunasi sampai dengan batas waktu yang ditentukan akan diterbitkan Surat Tagihan Pajak sebagai dasar penagihan pajak. Besarnya piutang pajak ditetapkan dalam Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB).
18. Suatu pendapatan yang telah memenuhi persyaratan untuk diakui sebagai pendapatan, namun ketetapan kurang bayar dan penagihan akan ditentukan beberapa waktu kemudian maka pendapatan tersebut dapat diakui sebagai piutang. Penetapan perhitungan taksiran pendapatan dimaksud harus didukung oleh bukti-bukti yang kuat, dan limit waktu pelunasan tidak melebihi satu periode akuntansi berikutnya.
19. ***Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih sebagaimana dikemukakan di atas, 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; dan*
 - (d) *Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.*
20. *Piutang DBH Pajak dan Sumber Daya Alam dihitung berdasarkan realisasi penerimaan pajak dan penerimaan hasil sumber daya alam yang menjadi hak daerah 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 daerah yang belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah tersebut dicatat sebagai piutang DBH oleh pemerintah daerah yang bersangkutan.*
21. *Piutang Dana Alokasi Umum diakui apabila akhir tahun anggaran masih ada jumlah yang belum ditransfer, yaitu merupakan perbedaan antara total alokasi DAU menurut Peraturan Presiden dengan realisasi pembayarannya dalam satu tahun anggaran. Perbedaan tersebut dapat dicatat sebagai hak tagih atau piutang oleh Pemda yang bersangkutan, apabila Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu.*
22. *Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui pada saat Pemerintah Daerah telah mengirim klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya, tetapi Pemerintah Pusat belum melakukan pembayaran. Jumlah piutang yang diakui oleh Pemda adalah sebesar jumlah klaim yang belum ditransfer oleh Pemerintah Pusat.*
23. *Piutang Dana Otonomi Khusus (Otsus) atau hak untuk menagih diakui pada saat pemerintah daerah telah mengirim klaim pembayaran kepada Pemerintah Pusat yang belum melakukan pembayaran.*
24. *Piutang transfer lainnya diakui apabila:*
- (a) *Dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima.*
 - (b) *Dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat.*
25. *Piutang Bagi Hasil dari provinsi dihitung berdasarkan hasil realisasi pajak dan hasil sumber daya alam yang menjadi bagian daerah yang belum dibayar. Nilai definitif jumlah yang menjadi bagian kabupaten/kota pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya tahun anggaran. Secara normal tidak terjadi piutang apabila seluruh hak bagi hasil telah ditransfer. Apabila alokasi definitif telah ditetapkan dengan Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayar sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah yang belum dibayar tersebut dicatat sebagai hak untuk menagih (piutang) bagi pemda yang bersangkutan.*

26. ***Transfer antar daerah dapat terjadi jika terdapat perjanjian antar daerah atau peraturan/ketentuan yang mengakibatkan adanya transfer antar daerah. Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar. Apabila jumlah/nilai definitif menurut Surat Keputusan Kepala Daerah yang menjadi hak daerah penerima belum dibayar sampai dengan akhir periode laporan, maka jumlah yang belum dibayar tersebut dapat diakui sebagai hak tagih bagi pemerintah daerah penerima yang bersangkutan.***
27. Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Apabila suatu entitas mengalami kelebihan transfer, maka entitas tersebut wajib mengembalikan kelebihan transfer yang telah diterimanya.
28. ***Sesuai dengan arah transfer, pihak yang mentransfer mempunyai kewenangan untuk memaksakan dalam menagih kelebihan transfer. Jika tidak/belum dibayar, pihak yang mentransfer dapat memperhitungkan kelebihan dimaksud dengan hak transfer periode berikutnya.***
29. ***Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM), yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SKTJM 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.***

PENGUKURAN

30. Piutang pendapatan diakui setelah diterbitkan surat tagihan dan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam tagihan. Secara umum unsur utama piutang karena ketentuan perundang-undangan ini adalah potensi pendapatan. Artinya piutang ini terjadi karena pendapatan yang belum disetor ke kas daerah oleh wajib setor. Oleh karena setiap tagihan oleh pemerintah wajib ada keputusan, maka jumlah piutang yang menjadi hak pemerintah daerah sebesar nilai yang tercantum dalam keputusan atas penagihan yang bersangkutan.
31. ***Pengukuran piutang pendapatan 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 WP 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 tuntutan ganti rugi;***
 - (d) ***Disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value) untuk piutang yang tidak diatur dalam undang-undang tersendiri dan kebijakan penyisihan piutang tidak tertagih telah diatur oleh Pemerintah.***

32. **Pengukuran atas peristiwa-peristiwa yang menimbulkan piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:**
- (a) **Pemberian pinjaman**
Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut
Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, commitment fee dan atau biaya-biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan harus diakui adanya bunga, denda, commitment fee dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.
 - (b) **Penjualan**
Piutang dari penjualan diakui sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan. Apabila dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya.
 - (c) **Kemitraan**
Piutang yang timbul diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.
 - (d) **Pemberian fasilitas/jasa**
Piutang yang timbul diakui berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh pemerintah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.
33. **Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:**
- (a) **Dana Bagi Hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;**
 - (b) **Dana Alokasi Umum sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke kabupaten;**
 - (c) **Dana Alokasi Khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.**
34. **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.**
35. **Terhadap piutang dalam valuta asing disajikan sebagai piutang di neraca berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia.**

PENYAJIAN PIUTANG

36. **Penyajian piutang yang berasal dari peraturan perundang-undangan merupakan tagihan yang harus dilunasi oleh para wajib bayar pada periode berjalan tahun berikutnya sehingga tidak ada piutang jenis ini yang melampaui satu periode berikutnya. Piutang yang berasal dari peraturan perundang-undangan disajikan di neraca sebagai Aset Lancar apabila jatuh tempo kurang dari satu tahun buku dan disertai dengan penyisihannya.**

- 37. Penyajian piutang dan tagihan yang berasal dari pemberian pinjaman, jual beli, pemberian jasa, dan kemitraan disajikan dalam neraca sebagai Aset Lancar atau Aset Lainnya sesuai dengan tanggal jatuh temponya.**

PENGUKURAN BERIKUTNYA (SUBSEQUENT MEASUREMENT) TERHADAP PENGAKUAN AWAL

- 38. Piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi tersebut dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan.**

Pemberhentian Pengakuan

39. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*write down*). Hapus tagih yang berkaitan dengan perdata dan hapus buku yang berkaitan dengan akuntansi untuk piutang, merupakan dua hal yang harus diperlakukan secara terpisah.
40. Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi untuk pengalihan pencatatan dari *intrakomptabel* menjadi *ekstrakomptabel* agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya. Tujuan hapus buku adalah menampilkan aset yang lebih realistis dan ekuitas yang lebih tepat. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang.
41. Penghapustagihan piutang berkonotasi penghapusan hak tagih atau upaya tagih secara perdata atas suatu piutang. Substansi hukum penghapustagihan mempunyai konsekuensi menghapuskan catatan (penghapus bukuan). Aset adalah hak, maka hapusnya hak tagih berarti menghapus hak/piutang dari neraca. Apabila pemerintah menerbitkan suatu keputusan penghapusan atau pembebasan bayar bagi debitur, tetapi tidak melakukan hapus-buku piutang, berarti akan menyajikan neraca yang lebih saji (*overstated*), sehingga tidak menyajikan informasi secara andal.
42. Suatu piutang yang telah dihapusbukukan, ada kemungkinan diterima pembayarannya, karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggung jawab yang berutang. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbukukan, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya. Terhadap penerimaan kembali piutang yang dilakukan penyisihan dan dihapusbukukan pada tahun berjalan diakui sebagai pengurang beban sedangkan terhadap penerimaan kembali piutang yang dilakukan penyisihan pada tahun sebelumnya dan dihapusbukukan pada tahun berjalan, penerimaan kas diakui sebagai pendapatan lain-lain.
43. Suatu piutang yang telah dihapustagihkan dan ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya, maka terhadap penerimaan kembali atas piutang yang telah dihapustagihkan tersebut baik yang telah dilakukan penyisihan pada tahun berjalan maupun tahun sebelumnya, diakui sebagai pendapatan lain-lain.

PENGUNGKAPAN

- 44. Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam Catatan**

Atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:

- (a) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;**
 - (b) Rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;**
 - (c) Penjelasan atas penyelesaian piutang;**
 - (d) Jaminan atau sita jaminan jika ada. Khusus untuk Tuntutan ganti rugi/perbendaharaan juga harus diungkapkan piutang yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan.**
- 45. Secara spesifik pengungkapan secara khusus diperlukan antara lain:**
- (a) Piutang Transfer dicatat sebagai piutang lancar. Dengan demikian, seluruh jenis piutang transfer merupakan bagian dari aset lancar. Selanjutnya atas penyajian dimaksud diungkapkan/dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) mengenai rincian dari masing-masing jenis piutang dan nilainya serta dasar pengakuan timbulnya piutang, dan apabila ada bagian dari piutang transfer yang telah melebihi dari satu periode akuntansi tetapi belum dilunasi.**
 - (b) Piutang Kelebihan Transfer terjadi karena kelebihan transfer, piutang yang timbul karena kelebihan transfer tersebut dalam neraca dikelompokkan dalam pos piutang lainnya.**
- 46. Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan agar lebih informatif.**

Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor & tanggal keputusan penghapusan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.

PENGATURAN TAMBAHAN

Piutang Pendapatan

Piutang Pajak adalah piutang yang timbul atas pendapatan pajak sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan yang berlaku untuk pajak daerah, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan daerah. Piutang pajak timbul jika hingga tanggal laporan keuangan daerah ada tagihan pajak sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) yang dihitung sejak ditetapkan SKPD tersebut atau dokumen lain yang berisi hal yang sama.

Nilai piutang pajak yang dicantumkan dalam laporan keuangan adalah sebesar nilai yang tercantum dalam SKPD yang hingga akhir periode pelaporan belum dilunasi oleh Wajib Bayar. Hal ini didapat dengan melakukan inventarisasi SKPD yang hingga akhir periode belum dibayar oleh Wajib Bayar.

Terdapat dua cara yang digunakan untuk pemungutan pajak yaitu *self assesment* dimana wajib pajak menaksir serta menghitung pajaknya sendiri dan *official assesment* atau melalui penetapan oleh SKPD yang mengelola pajak. Dalam hal digunakan *self assesment*, apabila diperlukan akan diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang atau Lebih Bayar yang merupakan dasar untuk menimbulkan tagihan kepada wajib pajak dikurangi dengan jumlah yang telah diterima oleh Pemerintah Daerah setelah terlebih dahulu dilakukan pemeriksaan pajak.

Selisih kurang antara jumlah pajak yang telah dibayarkan oleh wajib pajak dengan jumlah pajak dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang bayar, setelah dilakukan pemeriksaan oleh Pengelola pajak merupakan kekurangan bayar yang akan menjadi piutang pajak.

Sebaliknya selisih lebih antara jumlah pajak yang telah dibayarkan oleh wajib pajak, dengan jumlah pajak dalam Surat Ketetapan Pajak lebih Bayar setelah dilakukan pemeriksaan oleh Pengelola pajak merupakan kelebihan bayar yang akan menjadi utang pajak yang wajib dikembalikan ke wajib pajak melalui mekanisme restitusi pajak

Piutang pajak dengan metode *self assessment* ini diakui Ketika diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar. Sedangkan dalam hal pengenaan pajak dilakukan dengan proses penetapan oleh SKPD yang mengelola pajak atau *official assessment*, maka piutang diakui pada saat diterbitkannya Surat Ketetapan Pajak Daerah.

Piutang pajak yang dibayar sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dikategorikan menjadi :

- Lancar apabila :
 - Umur piutang kurang dari satu tahun; dan/atau
 - Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo; dan/atau
 - Wajib pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/ atau
 - Wajib pajak kooperatif; dan/ atau
 - Wajib pajak likuid; dan/ atau
 - Wajib pajak tidak mengajukan keberatan/ banding.
- Kurang Lancar apabila :
 - Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun;; dan/atau Wajib pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/ atau
 - Wajib pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/ atau
 - Wajib pajak mengajukan keberatan/ banding
- Diragukan apabila :
 - Umur piutang lebih dari 2 tahun sampai dengan 5 tahun; dan/ atau
 - Wajib pajak tidak kooperatif; dan/ atau
 - Wajib pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/ atau
 - Wajib pajak mengalami kesulitan likuiditas.
- Macet, apabila :
 - Umur piutang lebih dari 5 tahun, sejak Surat Tagihan terakhir terbit; dan/atau
 - Wajib pajak tidak diketahui keberadaannya ditemukan; dan/atau
 - Wajib pajak bangkrut meninggal dunia; dan atau
 - Wajib pajak mengalami musibah (*force majeure*).

Pajak yang ditetapkan oleh pemerintah daerah (*official assessment*) dikategorikan menjadi :

- Lancar apabila :
 - Umur piutang kurang dari satu tahun; dan/ atau
 - Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo; dan/atau
 - Wajib pajak kooperatif; dan/ atau

- Wajib pajak likuid; dan/ atau
- Wajib pajak tidak mengajukan keberatan/ banding.
- Kurang Lancar apabila :
 - Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan / atau
 - Wajib pajak kurang kooperatif; dan/atau
 - Wajib pajak mengajukan keberatan/ banding.
- Diragukan apabila :
 - Umur piutang lebih dari 2 tahun sampai dengan 5 tahun; dan/ atau
 - Wajib pajak tidak kooperatif; dan/ atau
 - Wajib pajak mengalami kesulitan likuiditas.

Macet, apabila :

- Umur piutang lebih dari 5 tahun, sejak Surat Tagihan terakhir terbit; dan/atau
- Wajib pajak tidak diketahui keberadaannya ditemukan; dan/ atau
- Wajib pajak bangkrut/ meninggal dunia; dan/ atau
- Wajib pajak mengalami musibah (force majeure).

Piutang Retribusi

Retribusi yaitu imbalan yang dipungut pemerintah daerah dari masyarakat sehubungan dengan pelayanan yang diberikan, misalnya retribusi pelayanan kesehatan, retribusi parkir di tepi jalan umum, retribusi izin trayek dan lain-lain. Piutang retribusi timbul jika hingga tanggal laporan keuangan daerah ada tagihan retribusi sebagaimana tercantum dalam Surat Keputusan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SKRD yang belum dilunasi oleh wajib bayar retribusi. Piutang retribusi diakui apabila Satuan Kerja Perangkat Daerah telah memberikan pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya dan wajib retribusi tidak membayar retribusi sesuai peraturan yang berlaku.

Piutang Retribusi pelayanan pasar

Untuk retribusi pelayanan pasar yang menggunakan karcis, tidak akan menimbulkan piutang karena pendapatan retribusi pelayanan pasar yang menggunakan karcis ini diakui ketika diterima di kas bendahara penerimaan dan/ atau rekening kas umum daerah. Sedangkan untuk retribusi pelayanan pasar yang sudah menggunakan Surat Keputusan Retribusi Daerah (SKRD), piutang diakui pada saat diterbitkannya SKRD tersebut.

Piutang Retribusi parkir

Untuk retribusi parkir yang menggunakan karcis, tidak akan menimbulkan piutang karena pendapatan retribusi parkir yang menggunakan karcis ini diakui ketika diterima di kas bendahara penerimaan dan/ atau rekening kas umum daerah. Sedangkan untuk retribusi parkir yang sudah menggunakan Surat Keputusan Retribusi Daerah (SKRD), piutang diakui pada saat diterbitkannya SKRD tersebut.

Piutang Retribusi pelayanan kesehatan

Untuk retribusi pelayanan kesehatan, piutang diakui pada saat ada tagihan kepada pasien atau wajib retribusi tetapi pasien atau wajib retribusi belumlah membayar, setelah dilakukan pelayanan.

Piutang Retribusi pelayanan perijinan

Untuk retribusi pelayanan perijinan, piutang diakui pada saat diterbitkan Surat Ijin kepada wajib retribusi tetapi wajib retribusi belum membayar.

Piutang retribusi dikategorikan menjadi :

- Lancar apabila
 - Umur piutang 0 sampai dengan 1 bulan; dan/atau
 - Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan.
- Kurang lancar, apabila :
 - Umur piutang 1 sampai dengan 3 bulan; dan/ atau
 - Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Terakhir tidak dilakukan pelunasan.
- Diragukan, apabila :
 - Umur piutang 3 bulan sampai dengan 12 bulan; dan/ atau
 - Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Terakhir tidak dilakukan pelunasan.
- Macet, apabila :
 - Umur piutang lebih dari 12 bulan; dan/ atau
 - Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Terakhir tidak dilakukan pelunasan.

Piutang Retribusi lainnya (selain retribusi pelayanan pasar, retribusi parkir, retribusi pelayanan kesehatan dan retribusi pelayanan perijinan). Piutang ini diakui pada saat ada karcis/SKRD/ tagihan kepada wajib retribusi tetapi wajib retribusi belum membayar. Pengakuan piutang, kategori piutang dan penyisihan piutang dengan menggunakan karcis/SKRD/ tagihan mengikuti kebijakan diatas.

Piutang hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan

Piutang hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan terjadi atau di akui pada saat hasil Rapat Umum Pemegang Saham terbit setelah diterbitkannya Laporan Audit dari Kantor Akuntan Publik. Piutang ini dikategorikan menjadi :

- Lancar apabila belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo.
- Kurang lancar apabila dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama setelah jatuh tempo tidak dilakukan pelunasan, atau 1 bulan sejak tanggal berakhirnya penetapan piutang tersebut menjadi piutang lancar yang sudah dilakukan penagihan, tetapi belum dilakukan pelunasan.
- Diragukan apabila dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan kedua setelah jatuh tempo tidak dilakukan pelunasan, atau 1 bulan sejak tanggal berakhirnya penetapan piutang tersebut menjadi piutang kurang lancar yang sudah dilakukan penagihan, tetapi belum dilakukan pelunasan.
- Macet apabila dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan ketiga setelah jatuh tempo tidak dilakukan pelunasan atau piutang telah diserahkan kepada instansi yang

menangani pengurusan piutang Negara, atau sejak tanggal berakhirnya penetapan piutang tersebut menjadi piutang diragukan, yang sudah dilakukan penagihan tetapi belum dilakukan pelunasan.

Piutang Lain-lain PAD yang Sah

Piutang ini di akui pada saat terbitnya dokumen yang ada tentang piutang tersebut. Piutang ini dikategorikan menjadi :

- Lancar apabila belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo. Dalam hal tidak ada tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, maka tanggal jatuh tempo adalah 3 bulan sejak dikeluarkannya surat tagihan.
- Kurang lancar apabila dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama setelah jatuh tempo tidak dilakukan pelunasan, atau 1 bulan sejak tanggal berakhirnya penetapan piutang tersebut menjadi piutang lancar yang sudah dilakukan penagihan, tetapi belum dilakukan pelunasan.
- Diragukan apabila dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan kedua setelah jatuh tempo tidak dilakukan pelunasan, atau 1 bulan sejak tanggal berakhirnya penetapan piutang tersebut menjadi piutang kurang lancar yang sudah dilakukan penagihan, tetapi belum dilakukan pelunasan.
- Macet apabila dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan ketiga setelah jatuh tempo tidak dilakukan pelunasan atau piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang Negara, atau sejak tanggal berakhirnya penetapan piutang tersebut menjadi piutang diragukan, yang sudah dilakukan penagihan tetapi belum dilakukan pelunasan.

Piutang Transfer

Adalah piutang yang timbul dari peristiwa transfer dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, Pemerintah lainnya dan pemerintah daerahlainnya. Piutang transfer dari Pemerintah Pusat ini diakui pada saat diterbitkannya Peraturan Menteri Keuangan tentang Kurang Bayar atas Dana Transfer yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Tana Toraja tetapi belum ditransfer oleh Pemerintah Pusat.

Piutang transfer dari Pemerintah Provinsi diakui pada saat diterbitkannya Keputusan Gubernur tentang Kurang Bayar atas Dana Transfer yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Tana Toraja tetapi belum ditransfer oleh Pemerintah Provinsi. Piutang transfer dari Pemerintah lainnya atau Pemerintah daerah lainnya diakui pada saat diterbitkannya Keputusan Pemerintah lainnya atau Pemerintah daerah lainnya tentang Kurang Bayar atas Dana Transfer yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Tana Toraja tetapi belum ditransfer oleh Pemerintah lainnya atau pemerintah Daerah lainnya tersebut.

Jika realisasi transfer tidak sama dengan jumlah alokasi awal, maka dilakukan jurnal penyesuaian.

Piutang ini dikategorikan menjadi :

- Lancar apabila belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo. Dalam hal tidak ada tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, maka tanggal jatuh tempo disamakan dengan akhir periode yaitu tanggal 31 Desember tahun diterbitkannya piutang.

- Kurang lancar apabila dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama setelah jatuh tempo tidak dilakukan pelunasan, atau 1 bulan sejak tanggal berakhirnya penetapan piutang tersebut menjadi piutang lancar yang sudah dilakukan penagihan, tetapi belum dilakukan pelunasan.
- Diragukan apabila dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan kedua setelah jatuh tempo tidak dilakukan pelunasan, atau 1 bulan sejak tanggal berakhirnya penetapan piutang tersebut menjadi piutang kurang lancar yang sudah dilakukan penagihan, tetapi belum dilakukan pelunasan.
- Macet apabila dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan ketiga setelah jatuh tempo tidak dilakukan pelunasan atau piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang Negara, atau sejak tanggal berakhirnya penetapan piutang tersebut menjadi piutang diragukan, yang sudah dilakukan penagihan tetapi belum dilakukan pelunasan.

Piutang pendapatan lainnya

Pengakuan piutang pendapatan lainnya disamakan dengan pengakuan piutang transfer. Piutang pendapatan lainnya ini seperti piutang hibah dari badan/ lembaga/ organisasi swasta, hibah kelompok masyarakat/ perorangan, dana darurat, pendapatan lainnya. Piutang ini dikategorikan menjadi :

- Lancar apabila belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo. Dalam hal tidak ada tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, maka tanggal jatuh tempo disamakan dengan akhir periode yaitu tanggal 31 Desember tahun diterbitkannya piutang.
- Kurang lancar apabila dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama setelah jatuh tempo tidak dilakukan pelunasan, atau 1 bulan sejak tanggal berakhirnya penetapan piutang tersebut menjadi piutang lancar yang sudah dilakukan penagihan, tetapi belum dilakukan pelunasan.
- Diragukan apabila dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan kedua setelah jatuh tempo tidak dilakukan pelunasan, atau 1 bulan sejak tanggal berakhirnya penetapan piutang tersebut menjadi piutang kurang lancar yang sudah dilakukan penagihan, tetapi belum dilakukan pelunasan.
- Macet apabila dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan ketiga setelah jatuh tempo tidak dilakukan pelunasan atau piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang Negara, atau sejak tanggal berakhirnya penetapan piutang tersebut menjadi piutang diragukan, yang sudah dilakukan penagihan tetapi belum dilakukan pelunasan.

a. Piutang lainnya

Bagian lancar tagihan jangka panjang dan bagian lancar tagihan pinjaman jangka panjang kepada entitas lainnya merupakan piutang jangka pendek karena adanya pemberian pinjaman. Piutang ini berasal dari pemberian pinjaman oleh pemerintah kepada pemerintah daerah/ pemerintah lainnya, perorangan, BUMD/ BUMN, perusahaan swasta atau organisasi lainnya. Ketentuan dan persyaratan timbulnya piutang dituangkan dalam suatu naskah perjanjian pinjaman antara pihak-pihak terkait dan pengakuan piutang timbulnya piutang dilakukan pada saat terjadi realisasi pengeluaran dari kas daerah. Apabila dalam perjanjian pinjaman

diatur mengenai denda, bunga atau biaya komitmen, maka setiap akhir periode pelaporan harus diakui adanya piutang atas bunga, denda dan biaya komitmen yang harus dikenakan untuk periode berjalan yang terutang sampai dengan tanggal pelaporan. Piutang ini dikategorikan menjadi :

- Lancar apabila belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo.
- Kurang lancar apabila dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama setelah jatuh tempo tidak dilakukan pelunasan, atau 1 bulan sejak tanggal berakhirnya penetapan piutang tersebut menjadi piutang lancar yang sudah dilakukan penagihan, tetapi belum dilakukan pelunasan.
- Diragukan apabila dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan kedua setelah jatuh tempo tidak dilakukan pelunasan, atau 1 bulan sejak tanggal berakhirnya penetapan piutang tersebut menjadi piutang kurang lancar yang sudah dilakukan penagihan, tetapi belum dilakukan pelunasan.
- Macet apabila dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan ketiga setelah jatuh tempo tidak dilakukan pelunasan atau piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengelolaan piutang Negara, atau sejak tanggal berakhirnya penetapan piutang tersebut menjadi piutang diragukan, yang sudah dilakukan penagihan tetapi belum dilakukan pelunasan.

Bagian lancar tagihan penjualan angsuran merupakan piutang jangka pendek, bagian lancar yang timbul karena penjualan yang pada umumnya berasal dari peristiwa pemindahtanganan barang milik daerah, yang dilakukan secara cicilan atau angsuran. Piutang ini dikategorikan menjadi :

- Lancar apabila belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo.
- Kurang lancar apabila dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama setelah jatuh tempo tidak dilakukan pelunasan, atau 1 bulan sejak tanggal berakhirnya penetapan piutang tersebut menjadi piutang lancar yang sudah dilakukan penagihan, tetapi belum dilakukan pelunasan.
- Diragukan apabila dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan kedua setelah jatuh tempo tidak dilakukan pelunasan, atau 1 bulan sejak tanggal berakhirnya penetapan piutang tersebut menjadi piutang kurang lancar yang sudah dilakukan penagihan, tetapi belum dilakukan pelunasan.
- Macet apabila dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan ketiga setelah jatuh tempo tidak dilakukan pelunasan atau piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengelolaan piutang Negara, atau sejak tanggal berakhirnya penetapan piutang tersebut menjadi piutang diragukan, yang sudah dilakukan penagihan tetapi belum dilakukan pelunasan.

Bagian lancar tuntutan ganti rugi kerugian daerah, terdiri dari :

- Piutang yang berasal dari akibat tuntutan ganti rugi (TGR), merupakan piutang jangka pendek yang timbul karena

pengenaan ganti kerugian daerah kepada pegawai negeri bukan bendahara sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas yang menjadi kewajibannya.

- Piutang yang berasal dari akibat Tuntutan Perbendaharaan (TP) yang dikenakan kepada bendahara yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian daerah. Kedua piutang diatas diakui pada saat diterbitkannya Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak(SKTJM).

Piutang ini dikategorikan menjadi :

- Lancar apabila belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo. Dalam hal tidak ada tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, maka tanggal jatuh tempo disamakan dengan akhir periode yaitu tanggal 31 Desember tahun diterbitkannya piutang.
- Kurang lancar apabila dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama setelah jatuh tempo tidak dilakukan pelunasan, atau 1 bulan sejak tanggal berakhirnya penetapan piutang tersebut menjadi piutang lancar yang sudah dilakukan penagihan, tetapi belum dilakukan pelunasan.
- Diragukan apabila dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan kedua setelah jatuh tempo tidak dilakukan pelunasan, atau 1 bulan sejak tanggal berakhirnya penetapan piutang tersebut menjadi piutang kurang lancar yang sudah dilakukan penagihan, tetapi belum dilakukan pelunasan.
- Macet apabila dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan ketiga setelah jatuh tempo tidak dilakukan pelunasan atau piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang Negara, atau sejak tanggal berakhirnya penetapan piutang tersebut menjadi piutang diragukan, yang sudah dilakukan penagihan tetapi belum dilakukan pelunasan.

Piutang uang muka merupakan piutang jangka pendek yang timbul karena adanya pencairan uang muka atas suatu pekerjaan oleh pihak ketiga yang belum dilaksakana fisik pekerjaannya. Piutang ini diakui pada saat diterbitkannya SP2D uang muka sampai pekerjaan atas uang muka sudah selesai dilaksanakan oleh pihak ketiga dengan dibuktikan adanya penerbitan SP2D per termin ataskemajuan fisik.

Piutang ini dikategorikan menjadi :

- Lancar apabila belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo. Dalam hal tidak ada tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, maka tanggal jatuh tempo disamakan dengan akhir periode yaitu tanggal 31 Desember tahun diterbitkannya piutang.
- Kurang lancar apabila dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama setelah jatuh tempo tidak dilakukan pelunasan, atau 1 bulan sejak tanggal berakhirnya penetapan piutang tersebut menjadi piutang lancar yang sudah dilakukan penagihan, tetapi belum dilakukan pelunasan.

- Diragukan apabila dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan kedua setelah jatuh tempo tidak dilakukan pelunasan, atau 1 bulan sejak tanggal berakhirnya penetapan piutang tersebut menjadi piutang kurang lancar yang sudah dilakukan penagihan, tetapi belum dilakukan pelunasan.
- Macet apabila dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan ketiga setelah jatuh tempo tidak dilakukan pelunasan atau piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang Negara, atau sejak tanggal berakhirnya penetapan piutang tersebut menjadi piutang diragukan, yang sudah dilakukan penagihan tetapi belum dilakukan pelunasan.

Piutang lain-lain merupakan bagian dari piutang lainnya yang terdiri piutang-piutang pada penjamin seperti piutang askes, piutang kepada jamkesmas, piutang kepada jamkesda, piutang pelayanan kesehatan kepada perusahaan, piutang asuransi jiwa in health, piutang kepada BPJS dan piutang pasien umum. Piutang ini dikategorikan menjadi :

- Lancar apabila belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo. Dalam hal tidak ada tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, maka tanggal jatuh tempo disamakan dengan akhir periode yaitu tanggal 31 Desember tahun diterbitkannya piutang.
- Kurang lancar apabila dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama setelah jatuh tempo tidak dilakukan pelunasan, atau 1 bulan sejak tanggal berakhirnya penetapan piutang tersebut menjadi piutang lancar yang sudah dilakukan penagihan, tetapi belum dilakukan pelunasan.
- Diragukan apabila dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan kedua setelah jatuh tempo tidak dilakukan pelunasan, atau 1 bulan sejak tanggal berakhirnya penetapan piutang tersebut menjadi piutang kurang lancar yang sudah dilakukan penagihan, tetapi belum dilakukan pelunasan.
- Macet apabila dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan ketiga setelah jatuh tempo tidak dilakukan pelunasan atau piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang Negara, atau sejak tanggal berakhirnya penetapan piutang tersebut menjadi piutang diragukan, yang sudah dilakukan penagihan tetapi belum dilakukan pelunasan.

Bagian lancar jangka panjang karena perjanjian kerjasama merupakan piutang yang timbul karena adanya perjanjian kerjasama, seperti perjanjian sewa, kerjasama pemanfaatan, perjanjian Bangun Guna Serah dan perjanjian Bangun Serah Guna.

Bagian lancar jangka panjang karena pemberian pinjaman merupakan piutang yang timbul karena pemberian pinjaman oleh pemerintah kepada pemerintah daerah/ pemerintah lainnya, perorangan, BUMD/ BUMN, perusahaan swasta atau organisasi lainnya.

Ketentuan dan persyaratan timbulnya piutang dituangkan dalam suatu naskah perjanjian pinjaman antara pihak-pihak terkait dan pengakuan piutang timbulnya piutang dilakukan pada saat terjadi realisasi pengeluaran dari kas daerah. Apabila dalam perjanjian pinjaman diatur mengenai denda, bunga atau biaya komitmen, maka setiap akhir periode pelaporan harus diakui adanya piutang atas bunga, denda dan biaya komitmen yang harus dikenakan untuk periode berjalan yang terutang sampai dengan tanggal pelaporan. Piutang ini dikategorikan menjadi :

- Lancar apabila belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo.
- Kurang lancar apabila dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama setelah jatuh tempo tidak dilakukan pelunasan, atau 1 bulan sejak tanggal berakhirnya penetapan piutang tersebut menjadi piutang lancar yang sudah dilakukan penagihan, tetapi belum dilakukan pelunasan.
- Diragukan apabila dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan kedua setelah jatuh tempo tidak dilakukan pelunasan, atau 1 bulan sejak tanggal berakhirnya penetapan piutang tersebut menjadi piutang kurang lancar yang sudah dilakukan penagihan, tetapi belum dilakukan pelunasan.
- Macet apabila dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan ketiga setelah jatuh tempo tidak dilakukan pelunasan atau piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang Negara, atau sejak tanggal berakhirnya penetapan piutang tersebut menjadi piutang diragukan, yang sudah dilakukan penagihan tetapi belum dilakukan pelunasan.

Kebijakan tentang penyisihan atau pencadangan piutang-piutang di Kabupaten Tana Toraja sebagai berikut :

- Kategori lancar dicadangkan sebesar 0,5% (nol koma lima persen) piutang dengan kategori lancar;
- Kategori kurang lancar dicadangkan sebesar 10% (sepuluh persen) dari piutang dengan kategori kurang lancar;
- Kategori diragukan dicadangkan sebesar 50% (lima puluh persen) dari piutang dengan kategori diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan jika ada; dan
- Kategori macet dicadangkan sebesar 100% (Seratus persen) dari piutang dengan kategori macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan jika ada.

Khusus untuk piutang transfer tidak dapat diberlakukan penyisihan piutang. Tidak adanya perlakuan penyisihan piutang ini dengan pertimbangan (1) timbulnya piutang dikarenakan pengakuan utang dari entitas penyalur yang telah melalui proses yang diatur dalam peraturan perundang-undangan dan (2) dalam hal piutang timbul dari lebih salur, kendali untuk menagih oleh entitas penyalur sangat besar.

Pengakuan Piutang

Secara garis besar, pengakuan piutang terjadi pada saat penerbitan Surat Ketetapan/dokumen tentang Piutang, atau pada saat terjadinya pengakuan hak untuk menagih piutang.

Pengukuran Piutang

Piutang dicatat sebesar nilai nominal, yaitu sebesar nilai rupiah piutang yang belum dilunasi.

Penilaian / Penyajian Piutang

Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value). Net Realizable Value dilaksanakan dengan mengurangi piutang berdasarkan harga nominal dengan nilai pencadangannya.

Penghapusan Piutang

Berikut ini adalah ketentuan tentang penghapusan piutang:

- a) Piutang daerah dapat dihapuskan secara bersyarat/ penghapusbukuan atau mutlak/ penghapustagihan dari pembukuan Pemerintah Kabupaten Tana Toraja, kecuali mengenai piutang daerah yang cara penyelesaiannya diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan.
- b) Penghapusan secara bersyarat atau penghapusbukuan dilakukan dengan menghapus piutang daerah dari pembukuan Pemerintah Kabupaten Tana Toraja tanpa menghapuskan hak tagih daerah. Dilakukan dengan pertimbangan :
 - Piutang melampaui batas umur (kadaluwarsa) yang ditetapkan sebagai kategori piutang macet; dan/atau
 - Debitur tidak melakukan pelunasan 1 bulan setelah tanggal Surat Tagihan ketiga atau tidak melakukan pelunasan 1 bulan sejak tanggal berakhirnya penetapan piutang tersebut menjadi piutang diragukan, yang sudah dilakukan penagihan tetapi belum dilakukan pelunasan; dan/ atau piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang Negara,
 - Debitur mengalami musibah (force majeure); dan/atau
 - Debitur meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak dapat ditemukan berdasarkan surat keterangan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
 - Debitur tidak mempunyai harta kekayaan lagi, dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa debitur memang benar-benar sudah tidak mempunyai harta kekayaan lagi; dan/ atau
 - Debitur dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan; dan/ atau
 - Debitur tidak dapat ditemukan lagi karena pindah alamat atau alamatnya tidak jelas/ tidak lengkap berdasarkan surat keterangan/ pernyataan dari pejabat yang berwenang, dan/ atau telah meninggalkan Indonesia berdasarkan surat keterangan/ pernyataan dari pejabat yang berwenang; dan/ atau Dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan kepada debitur tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti

- bencana alam, kebakaran, dan sebagainya berdasarkan surat keterangan/ pernyataan Bupati; dan/ atau Pejabat yang berwenang.
- Objek piutang hilang dan dibuktikan dengan dokumen keterangan dari pihak berwenang.
 - Penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang tidak menghilangkan hak tagih dan oleh karena itu terhadap piutang yang sudah dihapusbukukan ini masih dicatat secara ekstrakomtabel dalam catatan atas laporan keuangan.
- c) Penghapusan secara mutlak atau penghapustagihan dilakukan dengan menghapuskan hak tagih daerah. Dilakukan dengan pertimbangan :
- Penghapusan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang/ debitur kepada daerah, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan lebih dalam.
 - Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan.
 - Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
 - Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang.
 - Penghapustagihan setelah semua upaya tagih dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan.
 - Penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri, hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan benchmarking kebijakan / peraturan penghapusbukuan di negara lain.
 - Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan kecuali cacat hukum.
 - Penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang dilakukan dengan cara menutup ekstrakomtabel dan tidak melakukan penjumlahan dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
- d) Selain piutang pajak dan retribusi, penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang hanya dapat dilakukan setelah piutang daerah di urus secara optimal oleh instansi Pemerintah Kabupaten Tana Toraja dan penyelesaiannya tidak mungkin lagi makadiserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara (PUPN) pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL).
- e) PSBDT (Piutang Sementara Belum Dapat Ditagih) ditetapkan dalam hal masih terdapat sisa utang namun :
- Penanggung utang tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikannya.
 - Barang jaminan tidak ada, telah dicairkan, tidak lagi mempunyai nilai ekonomis atau bermasalah yang sulit untuk di selesaikan.
- f) Penghapusan secara bersyarat dan mutlak, sepanjang menyangkut piutang daerah ditetapkan oleh :
- Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp. 5.000.000.000,-
 - Bupati dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk jumlah lebih dari Rp. 5.000.000.000,-

- g) Piutang Daerah yang akan dihapuskan secara bersyarat dan mutlak diusulkan oleh pejabat pengelola keuangan daerah kepada Bupati setelah berkoordinasi bersama KPKNL yang wilayah kerjanya meliputi wilayah kerja Bupati yang bersangkutan.
- h) Penghapusan secara bersyarat atas piutang daerah dari pembukuan dilaksanakan dengan ketentuan :
- Dalam hal piutang adalah berupa tuntutan ganti rugi, setelah piutang ditetapkan sebagai PSBDT dan terbitnya rekomendasi penghapusan secara bersyarat. atau;
 - Dalam hal piutang adalah selain piutang ganti rugi, setelah ditetapkan dengan PSBDT.
- i) Penghapusan secara mutlak atas piutang daerah dari pembukuan dilaksanakan dengan ketentuan :
- Diajukan setelah lewat 2 tahun sejak tanggal penetapan penghapusan secara bersyarat piutang.
 - Penanggung utang tetap tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan sisa kewajibannya, yang dibuktikan dengan keterangan dari aparat pejabat berwenang.

09. KUALITAS PIUTANG DAN PENYISIHAN PIUTANG

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dalam hal ini Pemerintah Kabupaten Tana Toraja.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk kualitas piutang dan penyisihan piutang serta pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. *Kebijakan Akuntansi ini harus diterapkan dalam penyajian seluruh kualitas piutang dan penyisihan piutang pemerintah daerah dalam laporan keuangan untuk tujuan umum. Kebijakan ini diterapkan untuk seluruh entitas pelaporan dan entitas akuntansi tidak termasuk perusahaan daerah.*
3. *Kebijakan Akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi piutang yang dihitung dengan nilai bersih, diperlukan penyesuaian dengan membentuk penyisihan piutang yang tidak tertagih berdasarkan atas penggolongan kualitas piutang.*

DEFINISI

4. *Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi 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.

Debitor adalah badan atau orang yang berutang menurut peraturan, perjanjian atau sebab apapun.

Kualitas piutang adalah hampiran atas ketertagihan piutang yang diukur berdasarkan atas kepatuhan membayar kewajiban oleh debitor.

Nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value) adalah nilai piutang yang dapat ditagih setelah perkiraan piutang dikurangi perkiraan penyisihan kerugian piutang tidak tertagih.

Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain.

Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Daerah dan/atau hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat adanya ketetapan atau

perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau akibat lainnya yang sah.

Piutang daerah adalah hak suatu entitas untuk menerima pembayaran dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain sebagai akibat transaksi.

Restrukturisasi adalah upaya perbaikan yang dilakukan Bupati terhadap Debitur yang mengalami kesulitan untuk memenuhi kewajibannya yang meliputi pemberian keringanan piutang, persetujuan angsuran, atau persetujuan penundaan pembayaran.

UMUM

5. ***Nilai penyisihan piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan setiap akhir periode anggaran sesuai perkembangan kualitas piutang. Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debitornya. Mekanisme perhitungan dan penyisihan saldo piutang yang mungkin tidak dapat ditagih, merupakan upaya untuk menilai kualitas piutang.***
6. Setiap pejabat yang diberi kuasa untuk mengelola pendapatan, belanja, dan kekayaan daerah wajib mengusahakan agar setiap piutang daerah diselesaikan seluruhnya dengan tepat waktu.
7. Pemerintah daerah mempunyai hak mendahului atas piutang jenis tertentu. Piutang daerah yang tidak dapat diselesaikan seluruhnya dan tepat waktu, diselesaikan menurut peraturan perundang-undangan.

KUALITAS PIUTANG

8. Penggolongan kualitas piutang merupakan salah satu dasar untuk menentukan besaran tarif penyisihan piutang. Penilaian kualitas piutang dilakukan dengan mempertimbangkan jatuh tempo dan perkembangan upaya penagihan yang dilakukan oleh pemerintah. Kualitas piutang didasarkan pada kondisi piutang pada tanggal pelaporan.
9. ***Dasar yang digunakan untuk menghitung penyisihan piutang adalah kualitas piutang. Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:***

No.	Kualitas Piutang	Taksiran Piutang Tidak Tertagih
1.	Lancar	0,5 %
2.	Kurang Lancar	10 %
3.	Diragukan	50 %
4.	Macet	100 %

10. Penggolongan kualitas piutang harus dilakukan dengan prinsip kehati-hatian karena berdasarkan penggolongan tersebut akan dilakukan penentuan besaran persentase atas penyisihan penyertaan bergulir tidak tertagih.
11. Persentase penyisihan piutang tidak tertagih ditetapkan berdasarkan kualitas piutang pada tanggal pelaporan dengan mengabaikan persentase penyisihan piutang tidak tertagih periode pelaporan sebelumnya. Dengan demikian, penyisihan piutang tidak tertagih

- ditetapkan setiap semester berdasarkan kondisi kualitas piutang pada saat itu dan tidak dilakukan akumulasi atas penyisihan piutang.
12. Bupati Tana Toraja dapat melakukan restrukturisasi piutang daerah terhadap debitor sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dengan pertimbangan debitor mengalami kesulitan pembayaran dan/atau debitor memiliki prospek usaha yang baik dan diperkirakan mampu memenuhi kewajiban setelah dilakukan restrukturisasi. Cakupan restrukturisasi meliputi pemberian keringanan hutang, persetujuan angsuran, atau persetujuan penundaan pembayaran. Jadi, restrukturisasi piutang daerah dimaksud untuk memaksimalkan potensi penerimaan daerah.
 13. ***Restrukturisasi piutang daerah dapat menyebabkan peningkatan kualitas piutang. Perubahan kualitas piutang daerah setelah persetujuan restrukturisasi dapat diubah adalah sebagai berikut:***
 - (a) setinggi-tingginya kualitas kurang lancar untuk piutang daerah yang sebelum restrukturisasi memiliki kualitas diragukan atau kualitas macet; dan***
 - (b) tidak berubah, apabila piutang daerah yang sebelum memiliki kualitas kurang lancar.***
 14. Apabila kewajiban yang ditentukan dalam restrukturisasi tidak dipenuhi oleh debitor. Maka kualitas piutang yang telah diubah, dinilai kembali seolah-olah tidak terdapat restrukturisasi.

PENYISIHAN PIUTANG

15. Penyisihan Piutang didasarkan pada umur piutang, dibedakan menurut jenis piutang, baik dalam menetapkan umur maupun penentuan besaran yang akan disisihkan, karena jenis piutang sangat bervariasi dan kemungkinan tidak tertagih juga sangat bervariasi, tergantung pada karakteristik piutang yang bersangkutan.
16. ***Aset berupa piutang di neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value). Alat untuk menyesuaikan adalah dengan melakukan penyisihan piutang tidak tertagih. Penyisihan piutang tak tertagih bukan merupakan penghapusan piutang. Dengan demikian, nilai penyisihan piutang tak tertagih akan selalu dimunculkan dalam laporan keuangan, paling tidak dalam CaLK, selama piutang pokok masih tercantum atau belum dihapuskan sesuai dengan peraturan yang berlaku.***
17. 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*. Berhubung kolektibilitas piutang harus dipertimbangkan sebagai suatu *loss contingency*, maka metode penyisihan merupakan suatu hal yang memungkinkan untuk menjaga aset dari kemungkinan kerugian yang dapat diperhitungkan secara rasional.
18. Metode penyisihan terhadap piutang yang tidak tertagih terdiri atas taksiran kemungkinan tidak tertagih pada setiap akhir periode. Metode ini lebih meyakinkan terhadap penyajian nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) yang tersaji di neraca.

19. Penyisihan dilakukan setiap bulan tetapi pada akhir tahun baru dibebankan.
20. **Untuk menentukan besarnya penyisihan piutang tidak tertagih terlebih dahulu harus dilakukan pengelompokan piutang berdasarkan umur piutang (aging schedule) sebagai dasar perhitungan. Besarnya penyisihan piutang tidak tertagih pada setiap akhir tahun ditentukan sebagai berikut:**
1. Pajak Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (*self assessment*); dan
 2. Pajak Ditetapkan Oleh Kepala Daerah (*official assessment*).

Penggolongan Kualitas Piutang Pajak yang pemungutannya Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (*self assessment*) dilakukan dengan ketentuan:

1. Kualitas lancar, dengan kriteria:

- a. Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
- b. Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
- c. Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
- d. Wajib Pajak likuid; dan/atau
- e. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.

2. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:

- a. Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
- b. Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
- c. Wajib Pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
- d. Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.

3. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:

- a. Umur piutang 2 sampai dengan 5 tahun; dan/atau
- b. Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
- c. Wajib Pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
- d. Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.

4. Kualitas Macet, dengan kriteria:

- a. Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau
- b. Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
- c. Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
- d. Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).

Penggolongan kualitas piutang pajak yang pemungutannya ditetapkan oleh Kepala Daerah atau Badan Pendapatan (*official assessment*) dilakukan dengan ketentuan:

1. Kualitas Lancar, dengan kriteria:

- a. Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
- b. Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
- c. Wajib Pajak likuid; dan/atau
- d. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.

2. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:

- a. Umur piutang 1 sampai dengan 3 tahun; dan/atau
- b. Wajib Pajak kurang kooperatif; dan/atau
- c. Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.

3. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:

- a. Umur piutang 3 sampai dengan 5 tahun; dan/atau
- b. Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
- c. Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.

4. Kualitas Macet, dengan kriteria:

- a. Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau
- b. Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
- c. Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
- d. Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).

Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak Khusus untuk objek Retribusi, dapat dipilah berdasarkan karakteristik sebagai berikut:

- 1. Kualitas Lancar, jika umur piutang 0 sampai dengan 1 bulan;**
- 2. Kualitas Kurang Lancar, jika umur piutang 1 sampai dengan 3 bulan;**
- 3. Kualitas Diragukan, jika umur piutang 3 sampai dengan 12 bulan;**
- 4. Kualitas Macet, jika umur piutang lebih dari 12 bulan.**

Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak Khusus untuk objek Dana Bergulir, dapat dipilah berdasarkan karakteristik sebagai berikut:

1. **Kualitas Lancar**, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;
2. **Kualitas Kurang Lancar**, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan;
3. **Kualitas Diragukan**, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan; dan
4. **Kualitas Macet**, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan.

Penyajian/Pencatatan Penyisihan Piutang

21. Pencatatan transaksi penyisihan Piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan, apabila masih terdapat saldo piutang, maka dihitung nilai penyisihan piutang tidak tertagih sesuai dengan kualitas piutangnya.

Penyesuaian Penyisihan Piutang

22. Pada tanggal pelaporan berikutnya pemerintah daerah melakukan evaluasi terhadap perkembangan kualitas piutang yang dimilikinya. Apabila kualitas piutang masih sama, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan di dalam CaLK. Apabila kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal. Sebaliknya, apabila kualitas piutang meningkat misalnya akibat restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.

10. AKUNTANSI PERSEDIAAN

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dalam hal ini Pemerintah Kabupaten Tana Toraja.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk persediaan dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. *Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh persediaan dalam laporan keuangan untuk tujuan umum. Kebijakan ini diterapkan untuk seluruh entitas pelaporan dan entitas akuntansi tidak termasuk perusahaan daerah.*
3. Kebijakan Akuntansi ini tidak mengatur:
 - (a) Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu akun konstruksi dalam pengerjaan; dan
 - (b) Instrumen Keuangan.

DEFINISI

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

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari masa 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 dalam mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah dimana mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah dengan kurs tengah Bank Indonesia pada saat terjadi transaksi

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.

Perusahaan daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh pemerintah daerah.

UMUM

5. **Persediaan merupakan aset yang berupa:**
- (a) **Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah Daerah;**
 - (b) **Bahan atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam proses produksi;**
 - (c) **Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;**
 - (d) **Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.**
6. 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.
7. Dalam hal Pemerintah Daerah memproduksi sendiri, persediaan juga meliputi barang yang digunakan dalam proses produksi seperti bahanbaku pembuatan alat-alat pertanian.
8. Barang hasil proses produksi yang belum selesai dicatat sebagai persediaan, contohnya alat-alat pertanian setengah jadi.
9. Persediaan dapat terdiri dari:
- (a) Barang konsumsi;
 - (b) Obat-obatan;
 - (c) Alat Tulis Kantor;
 - (d) Amunisi;
 - (e) Bahan untuk pemeliharaan;
 - (f) Suku cadang;
 - (g) Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga;
 - (h) Barang cetakan;
 - (i) Pita cukai dan leges;
 - (j) Bahan baku;
 - (k) Barang dalam proses/setengah jadi;
 - (l) Tanah/bangunan/barang lainnya untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
 - (m) Hewan dan tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
10. Dalam hal Pemerintah Daerah 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.
11. Hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat antara lain berupa sapi, kuda, ikan, benih padi, dan bibit tanaman.
12. Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

PENGAKUAN

13. **Persediaan diakui (a) pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Pemerintah Daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal, (b) pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.**
14. Pada akhir periode akuntansi, persediaan dicatat dengan nilai harga perolehan terakhir berdasarkan hasil inventarisasi fisik. Terdapat dua pendekatan pengakuan beban persediaan, yaitu pendekatan aset dan pendekatan beban.

15. **Dalam pendekatan aset**, setiap pembelian persediaan akan langsung dicatat sebagai persediaan pada Neraca. Pendekatan aset digunakan untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya untuk waktu satu periode akuntansi atau lebih dari satu tahun buku, yang mana penggunaannya tidak bersifat untuk disegerakan. Yang termasuk dalam pendekatan ini seperti pembelian alat tulis kantor pada sekretariat OPD/Bagian Umum/Tata Usaha, barang cetakan pada bidang yang berkaitan dengan pelayanan publik dan Penerimaan Pendapatan Asli Daerah seperti Blangko Perizinan, Kartu keluarga, Kartu Tanda Penduduk, Akta Kelahiran, Karcis Pendapatan Asli Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah, Surat Setor Pajak Daerah, Surat Tanda Setoran, Surat Pemberitahuan Pajak Tahunan, Surat Pemberitahuan Objek Pajak, Lembaran Surat Pemberitahuan Objek Pajak, persediaan suku cadang, persediaan alat-alat listrik, obat-obatan dan alat kesehatan di RSUD, Dinas Kesehatan, Puskesmas, dan Badan Keluarga Berencana, persediaan pupuk di Dinas Pertanian, cadangan beras di Kantor Ketahanan Pangan, Tanah/bangunan/barang lainnya untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, Hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
16. **Dalam pendekatan beban**, setiap pembelian persediaan akan langsung dicatat sebagai beban persediaan. Pendekatan beban digunakan untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya untuk waktu yang segera/tidak dimaksudkan untuk sepanjang satu periode. Yang termasuk dalam pendekatan beban ini adalah persediaan alat tulis kantor untuk kegiatan, barang konsumsi seperti makan dan minum serta bahan-bahan pemeliharaan yang langsung digunakan.
17. Selisih Persediaan. Selisih persediaan antara catatan persediaan menurut pembantu pengurus barang atau catatan persediaan menurut fungsi akuntansi dengan hasil *stock opname*. Selisih persediaan dapat disebabkan karena persediaan hilang, usang, kadaluarsa, atau rusak. Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang normal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai beban. Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang abnormal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai kerugian daerah.

PENGUKURAN

18. **Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian.** Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
19. **Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri.** Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
20. **Nilai wajar**, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).
21. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.
22. Persediaan dinilai dengan menggunakan Metode Masuk Pertama Keluar Pertama (FIFO). Dalam metode FIFO, fungsi akuntansi melakukan

pencatatan atas harga pokok dari barang-barang pertama kali akan menjadi barang yang akan digunakan/dijual pertama kali, sehingga nilai persediaan akhir dihitung dimulai dari harga pembelian terakhir.

23. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar.

24. **Metode Perpektual.** Dalam metode perpektual, fungsi akuntansi selalu mengkinikan nilai persediaan setiap ada persediaan yang masuk maupun keluar. Metode ini digunakan untuk jenis persediaan yang berkaitan dengan operasional utama di OPD dan membutuhkan pengendalian yang kuat. Metode ini digunakan untuk persediaan misalnya obat-obatan dan alat kesehatan di RSUD, Dinas Kesehatan, Puskesmas, dan Badan Keluarga Berencana, persediaan pupuk di Dinas Pertanian, cadanganberas di Kantor Ketahanan Pangan, Tanah/bangunan/barang lainnya untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, Hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat. Dalam metode perpektual, pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan dengan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan.

25. **Metode Periodik.** Dalam metode periodik, fungsi akuntansi tidak langsung mengkinikan nilai persediaan ketika terjadi pemakaian. Jumlah persediaan akhir diketahui dengan melakukan perhitungan fisik (*stock opname*) pada akhir tahun. Pada akhir tahun inilah dibuat jurnal penyesuaian untuk mengkinikan nilai persediaan. Metode ini dapat digunakan untuk persediaan yang sifatnya sebagai pendukung kegiatan OPD, metode ini digunakan untuk Persediaan seperti alat tulis kantor pada sekretariat OPD/Bagian Umum/Tata Usaha, barang cetakan pada bidang yang berkaitan dengan pelayanan publik dan Penerimaan Pendapatan Asli Daerah seperti Blangko Perizinan, Kartu keluarga, Kartu Tanda Penduduk, Akta Kelahiran, Karcis Pendapatan Asli Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah, Surat Setor Pajak Daerah, Surat Tanda Setoran, Surat Pemberitahuan Pajak Tahunan, Surat Pemberitahuan Objek Pajak, Lembaran Surat Pemberitahuan Objek Pajak, persediaan suku cadang dan persediaan alat-alat listrik.

Dalam metode ini, pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan dengan cara perhitungan sebagai berikut :

Saldo Awal	= xxx
Pembelian Persediaan	= xxx +
Persediaan yang tersedia	= <u>xxx</u>
Saldo Akhir Persediaan	= (xxx) -
Persediaan terpakai yang diakui sebagai beban	= <u>xxx</u>

PENGUNGKAPAN

26. **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; dan*
- (c) Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.*

11. AKUNTANSI INVESTASI

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dalam hal ini Pemerintah Kabupaten Tana Toraja.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk investasi dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. ***Kebijakan Akuntansi ini harus diterapkan dalam penyajian seluruh investasi Pemerintah Daerah dalam laporan keuangan untuk tujuan umum.***
3. Kebijakan Akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah dan laporan keuangan konsolidasian, dan entitas akuntansi BUD dalam menyusun laporan keuangan, tidak termasuk perusahaan daerah.
4. ***Kebijakan Akuntansi 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.***
5. Kebijakan Akuntansi ini tidak mengatur:
 - (a) Penempatan uang yang termasuk dalam lingkup setara kas;
 - (b) Investasi dalam perusahaan asosiasi;
 - (c) Kerjasama operasi; dan
 - (d) Investasi dalam properti.

DEFINISI

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

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

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

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 investasitersebut 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 investasipada 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.

Perusahaan daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh pemerintah daerah.

BENTUK INVESTASI

7. Pemerintah Daerah 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.
8. 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.

KLASIFIKASI INVESTASI

9. ***Investasi Pemerintah Daerah 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.***
10. 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.
11. Dengan memperhatikan kriteria tersebut pada paragraf 10, maka pembelian surat-surat berharga yang berisiko tinggi bagi Pemerintah Daerah 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 Daerah dalam rangka mengendalikan suatu badan usaha, misalnya pembelian suratberharga untuk menambah kepemilikan modal saham pada suatu badan usaha;
 - (b) Surat berharga yang dibeli Pemerintah Daerah 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 Daerah; atau
 - (c) Surat berharga yang tidak dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek.
12. 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).
- 13. 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.**
14. 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.
15. Investasi permanen yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah 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, badan internasional dan badan usaha lainnya yang bukan milik negara;
 - (b) Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
16. Investasi nonpermanen yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah, antara lain dapat berupa:
- (a) Pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk, dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya oleh Pemerintah Daerah;
 - (b) Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
 - (c) Dana yang disisihkan Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat;

- (d) Investasi nonpermanen lainnya, yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki Pemerintah Daerah secara berkelanjutan seperti penyertaan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian.
17. 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.
 18. Investasi permanen lainnya merupakan bentuk investasi yang tidak bisa dimasukkan ke penyertaan modal, surat obligasi jangka panjang yang dibeli oleh Pemerintah Daerah, dan penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga, misalnya investasi dalam properti yang tidak tercakup dalam pernyataan ini.
 19. Akuntansi untuk investasi Pemerintah Daerah dalam properti dan kerjasama operasi akan diatur dalam kebijakan akuntansi tersendiri

PENGAKUAN INVESTASI

20. ***Suatu pengeluaran kas dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi salah satu kriteria berikut:***
 - (a) ***Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh Pemerintah Daerah;***
 - (b) ***Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (reliable).***
21. Dalam menentukan apakah suatu pengeluaran kas atau aset memenuhi kriteria pengakuan investasi yang pertama, entitas perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi 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.
22. Kriteria pengakuan investasi sebagaimana dinyatakan pada paragraf 20 butir (b), biasanya dapat dipenuhi karena adanya transaksi pertukaran atau pembelian yang didukung dengan bukti yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya. Dalam hal tertentu, suatu investasi mungkin diperoleh bukan berdasarkan biaya perolehannya atau berdasarkan nilai wajar pada tanggal perolehan. Dalam kasus yang demikian, penggunaan nilai estimasi yang layak dapat digunakan.

PENGUKURAN INVESTASI

23. ***Untuk beberapa jenis investasi, terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar, dalam hal investasi yang demikian nilai pasar dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Sedangkan untuk investasi yang tidak memiliki pasar yang aktif dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.***
24. ***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.*
- 25.** *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.*
 - 26.** *Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.*
 - 27.** *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.*
 - 28.** *Investasi nonpermanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.*
 - 29.** *Investasi nonpermanen yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian, dinilai sebesar nilai berhasil yang dapat direalisasikan.*
 - 30.** *Investasi nonpermanen untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian misalnya dana talangan dalam rangka penyehatan perbankan.*
 - 31.** *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.*
 - 32.** *Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset Pemerintah Daerah, maka nilai investasi yang diperoleh pemerintah adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.*
 - 33.** *Harga perolehan investasi dalam valuta asing yang dibayar dengan mata uang asing yang sama harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.*
 - 34.** *Diskonto atau premi pada pembelian investasi diamortisasi selama periode dari pembelian sampai jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi tersebut.*
 - 35.** *Diskonto atau premi yang diamortisasi tersebut dikreditkan atau didebetkan pada pendapatan bunga, sehingga merupakan penambahan atau pengurangan dari nilai tercatat investasi (*carrying value*) tersebut.*

METODE PENILAIAN INVESTASI

- 36.** *Penilaian investasi Pemerintah Daerah 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 Daerah 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 Daerah akan mengurangi nilai investasi dan tidak dilaporkan sebagaipendapatan. Penyesuaian terhadap nilai investasi jugadiperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi Pemerintah Daerah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.

(c) Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan;

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

37. Penggunaan metode pada paragraf 36 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.

38. Dalam kondisi tertentu, kriteria besarnya prosentase kepemilikan saham bukan merupakan faktor yang menentukan dalam pemilihan metode penilaian investasi, tetapi yang lebih menentukan adalah tingkatpengaruh (*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.

PENGAKUAN HASIL INVESTASI

39. Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi dan deviden tunai (cash dividend,) dicatat sebagai pendapatan.

40. Hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal Pemerintah Daerah yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi. Sedangkan apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba berupa dividen tunai yang diperoleh oleh Pemerintah Daerah dicatat sebagai pendapatan hasil investasi dan mengurangi nilai investasi Pemerintah Daerah. Dividen dalam bentuk saham yang diterima tidak akan menambah nilai investasi pemerintah.

PELEPASAN DAN PEMINDAHAN INVESTASI

41. Pelepasan investasi Pemerintah Daerah dapat terjadi karena penjualan, dan pelepasan hak karena peraturan pemerintah dan lain sebagainya.

42. *Perbedaan antara hasil pelepasan investasi dengan nilai tercatatnya harus dibebankan atau dikreditkan kepada keuntungan/rugi pelepasan investasi. Keuntungan/rugi pelepasan investasi disajikan dalam laporan operasional.*
43. *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.*
44. *Nilai rata-rata diperoleh dengan cara membagi total nilai investasi terhadap total jumlah saham yang dimiliki oleh pemerintah.*
45. *Pemindahan pos investasi dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, Aset Tetap, Aset Lain-lain dan sebaliknya.*

PENGUNGKAPAN

46. *Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah berkaitan dengan investasi Pemerintah Daerah, 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.*

12. AKUNTANSI DANA BERGULIR

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dalam hal ini Pemerintah Kabupaten Tana Toraja.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk investasi non permanen-dana bergulir dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. *Kebijakan Akuntansi ini harus diterapkan dalam penyajian seluruh dana bergulir Pemerintah Daerah dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis kas untuk pengakuan pos-pos pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan, serta basis akrual untuk pengakuan pos-pos aset, kewajiban, dan ekuitas.*
3. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi dana bergulir pada entitas pelaporan dan entitas akuntansi yang meliputi:
 - (a) Definisi;
 - (b) Pengakuan;
 - (c) Pengukuran; dan
 - (d) Pengungkapan.

DEFINISI

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

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari masa 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.

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

Dana Bergulir dalam mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah dimana mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah dengan kurs tengah Bank Indonesia pada saat terjadi transaksi

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

Dana bergulir adalah dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh Pengguna Anggaran atau

Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya.

Dana bergulir diragukan tertagih adalah jumlah dana bergulir yang tidak dapat tertagih dan dana bergulir yang diragukan tertagih.

Nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value) adalah nilai dana bergulir yang dicatat berdasarkan harga perolehan dikurangi perkiraan dana bergulir diragukan tertagih.

UMUM

5. **Karakteristik utama dana bergulir adalah:**

(a) Dana tersebut merupakan bagian dari keuangan daerah.

Dana bergulir dapat bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan luar Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah APBD misalnya dari masyarakat atau hibah dari luar negeri. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, dana bergulir yang berasal dari luar APBD, diakui sebagai kekayaan daerah jika dana itu diberikan dan/atau diterima atas nama pemerintah daerah.

(b) Dana tersebut dicantumkan dalam APBD dan/atau laporan keuangan.

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara menyatakan semua pengeluaran daerah dimasukkan dalam APBD. Oleh sebab itu alokasi anggaran untuk dana bergulir harus dimasukkan ke dalam APBN/APBD. Pencantuman alokasi anggaran untuk dana bergulir dapat dicantumkan dalam APBD awal atau revisi APBD (APBD Perubahan)

(c) Dana tersebut harus dikuasai, dimiliki dan/ataudikendalikan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA).

Pengertian dikuasai dan/atau dimiliki mempunyai maknayang luas yaitu PA/KPA mempunyai hak kepemilikan atau penguasaan atas dana bergulir, sementara dikendalikan maksudnya adalah PA/KPA mempunyai kewenangan dalam melakukan pembinaan, monitoring, pengawasan atau kegiatan lain dalam rangka pemberdayaan dana bergulir.

(d) Dana tersebut merupakan dana yang disalurkan kepada masyarakat ditagih kembali dari masyarakat dengan atau tanpa nilai tambah, selanjutnya dana disalurkan kembali kepada masyarakat/kelompok masyarakat demikianseterusnya (bergulir).

(e) Pemerintah daerah dapat menarik kembali dana bergulir. Dana yang digulirkan oleh pemerintah daerah dapat ditagih untuk dihentikan pergulirannya atau akan digulirkan kembali kepada masyarakat.

6. Dana bergulir bersumber dari:

(a) APBD Kabupaten Tana Toraja yang karena sifatnya dipergunakan untuk membiayai usaha ekonomi produktif dalam rangka pemberdayaan masyarakat;

(b) Penarikan kembali pokok pinjaman dana bergulir;

- (c) Pendapatan dari dana bergulir;
 - (d) Saldo pokok pembiayaan yang diterima dari APBD; dan
 - (e) Sumber-sumber lain yang sah dari program-program yang dapat disinergikan dan diintegrasikan, karena memiliki komitmen yang sama untuk memberdayakan ekonomi kerakyatan.
7. **Dana yang disalurkan kepada masyarakat yang harus ditagih dari masyarakat dan secepatnya disetor ke Rekening Kas Daerah tanpa disalurkan kembali kepada masyarakat atau dana yang disalurkan kepada masyarakat harus ditagih dari masyarakat dan secepatnya disetor ke Rekening Kas Daerah dan hendak disalurkan kembali kepada masyarakat dengan mengalokasikan pengeluaran dana dalam dokumen penganggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran tidak memenuhi karakteristik dana bergulir tetapi lebih tepat dikategorikan sebagai Piutang Jangka Pendek atau Piutang Jangka Panjang, sesuai dengan jangka waktu jatuh tempo piutang yang bersangkutan. Karakteristik dana bergulir adalah dana yang dapat ditagih dan langsung digulirkan kembali kepada masyarakat tanpa perlu menyetor ke Rekening Kas Daerah (revolving fund) terlebih dahulu dan tanpa perlu pengalokasian pengeluaran dana dalam dokumen penganggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran.**
 8. Penyaluran dana bisa dilakukan melalui lembaga keuangan bank (LKB), lembaga keuangan bukan bank (LKBB), koperasi, modal ventura dan lain-lain. Lembaga-lembaga tersebut dapat berperan sebagai *executing agency* atau *chanelling agency* sesuai dengan perjanjian yang dilakukan oleh satuan kerja pemerintah dengan lembaga dimaksud. Jika berfungsi sebagai *executing agency*, lembaga tersebut mempunyai tanggungjawab menyeleksi dan menetapkan penerima dana bergulir, menyalurkan dan menagih kembali dana bergulir serta menanggung resiko terhadap ketidaktertagihan dana bergulir. Jika berfungsi sebagai *chanelling agency*, lembaga tersebut hanya menyalurkan dana bergulir kepada penerima dana bergulir dan tidak mempunyai tanggungjawab menetapkan penerima dana bergulir.

Akuntansi Dana Bergulir

9. Pengeluaran dana bergulir dianggarkan pada nomenklatur Pengeluaran Pembiayaan – Dana Bergulir. Rencana pengeluaran dana bergulir tersebut harus dianggarkan pada satuan kerja pengelola keuangan daerah (SKPKD) meskipun secara teknis akan dilaksanakan oleh organisasi perangkat daerah (OPD) atau Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).
10. Realisasi pengeluaran dana bergulir dicatat pada Pengeluaran Pembiayaan – Dana Bergulir di Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas . Pada saat pengeluaran dana bergulir terealisasi tersebut , danabergulir dicatat di neraca sebesar harga perolehan dana bergulir dan tandingannya adalah Ekuitas Dana Investasi - Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang. Tetapi secara periodik, Pemerintah Daerah harus melakukan penyesuaian terhadap Dana Bergulir sehingga nilai Dana Bergulir yang tercatat di neraca menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).
11. Rencana penagihan dana bergulir yang tidak akan digulirkan kembali dianggarkan pada nomenklatur Penerimaan Pembiayaan – Dana Bergulir untuk pokok dana bergulir sedangkan bunga dari dana bergulir atau bagi hasil dari dana bergulir dianggarkan pada nomenklatur lain-lain

pendapatan asli daerah. Realisasi penerimaan pokok dana bergulir yang diterima di Kas Daerah dicatat pada Penerimaan Pembiayaan – Dana Bergulir sedangkan penerimaan bunga dari dana bergulir atau bagi hasil dari dana bergulir dicatat pada lain-lain pendapatan asli daerah. Realisasi penerimaan pokok dana bergulir dicatat di neraca mengurangi dana bergulir dan tandingannya Ekuitas Dana Investasi - Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang.

12. Penagihan dana bergulir yang digulirkan kembali oleh Pemerintah Daerah tidak dilakukan pencatatan karena pengeluaran untuk dana bergulir dan aset dana bergulir tersebut telah dicatat dan dilaporkan oleh Pemerintah Daerah ketika dana tersebut dikeluarkan dari APBD.

PENGAKUAN DANA BERGULIR

13. ***Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai dana bergulir apabila memenuhi salah satu kriteria:***
 - (a) ***Kemungkinan manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang dapat diperoleh Pemerintah Daerah;***
 - (b) ***Nilai perolehan atau nilai wajar dana bergulir dapat diukur secara memadai (reliable).***
14. Dalam menentukan apakah suatu pengeluaran kas atau aset memenuhi kriteria pengakuan dana bergulir yang pertama, entitas perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi 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.
15. Alokasi anggaran untuk dana bergulir berada di BUD, tetapi pelaksanaan dana bergulir dapat didelegasikan kepada OPD. Walaupun pelaksanaan didelegasikan, tetapi transaksi dana bergulir tersebut tetap merupakan transaksi pembiayaan.
16. ***Realisasi pengeluaran untuk dana bergulir dicatat jika telah terjadi pengeluaran definitif dari Rekening Kas Umum Daerah yang ditandai dengan dikeluarkannya SP2D-LS atau dokumen lain yang dipersamakan sesuai dengan ketentuan perundangan.***

PENGUKURAN DANA BERGULIR

17. ***Dana Bergulir disajikan di Neraca sebagai Investasi Jangka Panjang-Investasi Non Permanen-Dana Bergulir. Pada saat perolehan dana bergulir, dana bergulir dicatat sebesar harga perolehan dana bergulir. Hal tersebut berarti bahwa pencatatan pertama kali dana bergulir sebesar dana yang digulirkan ke masyarakat ditambah seluruh biaya yang dikeluarkan untuk perolehan dana bergulir.***

PENGUKURAN BERIKUTNYA (SUBSEQUENT MEASUREMENT) TERHADAP PENGAKUAN AWAL

18. ***Pengukuran dana bergulir setelah saat perolehan dilakukan oleh Pemerintah Daerah dengan penyesuaian terhadap Dana Bergulir sehingga nilai Dana Bergulir yang tercatat di neraca menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (net***

realizable value). Nilai yang dapat direalisasikan ini dapat diperoleh jika pemerintah daerah pengelola dana bergulir melakukan penatausahaan dana bergulir sesuai dengan jatuh temponya (*aging schedule*). Berdasarkan penatausahaan tersebut, akan diketahui jumlah dana bergulir yang benar-benar tidak dapat ditagih, dana bergulir yang masuk kategori diragukan dapat ditagih dan dana bergulir yang dapat ditagih.

19. Penentuan kualitas dana bergulir dilakukan dengan pengklasifikasian :
 - (a) Kualitas lancar;
 - (b) Kualitas kurang lancar;
 - (c) Kualitas diragukan;
 - (d) Kualitas macet.
20. Dana bergulir disajikan berdasarkan nilai perolehan yang belum dilunasi tersebut dikurangi dana bergulir diragukan tertagih (dana bergulir yang tidak dapat ditagih ditambah dana bergulir yang masuk kategori diragukan dapat ditagih). Pencatatan dana bergulir diragukan tertagih diikuti dengan pencatatan untuk mengurangi ekuitas dana investasi-diinvestasikan dalam investasi jangka panjang.
21. Harga perolehan dana bergulir dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (*kurs tengah bank sentral*) yang berlaku pada tanggal transaksi.
Dana bergulir diragukan tertagih
22. Dana bergulir di neraca harus disajikan berdasarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Alat untuk menyesuaikan adalah dengan mengurangi dana bergulir dengan dana bergulir diragukan tertagih. Dana bergulir diragukan tertagih bukan merupakan penghapusan dana bergulir. Dengan demikian, nilai dana bergulir diragukan tertagih akan selalu dimunculkan dalam laporan keuangan, paling tidak dalam CaLK, selama dana bergulir masih tercantum atau belum dihapuskan.
22. Dana bergulir diragukan tertagih diperhitungkan dan dibukukan pada periode yang sama dengan dana bergulir, sehingga dapat menggambarkan nilai yang betul-betul diharapkan dapat direalisasi. Dana bergulir diragukan tertagih terdiri dari dana bergulir yang tidak dapat tertagih ditambah perkiraan dana bergulir yang tidak tertagih (diragukan dapat tertagih). Dana bergulir yang tidak dapat tertagih harus didukung dengan bukti-bukti bahwa dana bergulir tersebut tidak dapat ditagih dan tetap harus dibukukan sampai dana bergulir tersebut dihapuskan sesuai ketentuan yang berlaku. Sedangkan dana bergulir diragukan tertagih ditentukan dengan melakukan analisis terhadap saldo dana bergulir yang masih outstanding berdasarkan pengalaman masa lalu pada setiap akhir periode.
23. Untuk menentukan besarnya dana bergulir yang diragukan tertagih terlebih dahulu harus dilakukan pengelompokan dana bergulir berdasarkan umur dana bergulir (*aging schedule*) sebagai dasar perhitungan. Besarnya dana bergulir yang diragukan tertagih pada setiap akhir tahun ditentukan sebagai berikut:
 - (a) 1 tahun sampai dengan 2 tahun disisihkan sebesar 0,5% dari dana bergulir dengan kualitas lancar;

- (b) 2 tahun sampai dengan 5 tahun disisihkan sebesar 10% dari dana bergulir dengan kualitas kurang lancer;*
- (c) 5 tahun sampai dengan 10 tahun disisihkan sebesar 50% dari dana bergulir dengan kualitas diragukan;*
- (d) Diatas 10 tahun disisihkan sebesar 100% dari dana bergulir dengan kualitas macet.*

METODE PENILAIAN DANA BERGULIR

- 24. Penilaian dana bergulir Pemerintah Daerah dilakukan dengan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan. Nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value) adalah nilai dana bergulir yang dicatat berdasarkan harga perolehan dikurangi perkiraan dana bergulir diragukan tertagih.*

PENCATATAN DAN PENYAJIAN

- 25. Pencatatan penyisihan dana bergulir dilakukan pada akhir periode pelaporan atau tanggal pelaporan dan dicatat sebesar nilai kotor (bruto).*
- 26. Pelaporan penyisihan dana bergulir meliputi Beban penyisihan dana bergulir yang disajikan dalam Laporan Operasional (LO) dan Penyisihan dana bergulir tidak tertagih disajikan dalam Neraca.*

PENGAKUAN HASIL DARI DANA BERGULIR

- 27. Hasil investasi non permanen yang diperoleh dari dana bergulir dapat berupa bunga dari dana bergulir atau bagi hasil dari dana bergulir dicatat sebagai pendapatan. Hasil tersebut tidak termasuk pengembalian pokok dana bergulir. Hasil dari dana bergulir apabila tidak dimaksudkan untuk digulirkan diakui sebagai pendapatan pada saat bunga atau bagi hasil telah disetor ke kas daerah.*
- 28. Apabila bunga atau bagi hasil dari dana bergulir digulirkan kepada masyarakat (tidak disetor ke kas daerah) maka bunga atau bagi hasil dari dana bergulir tersebut tetap diakui sebagai pendapatan. Pengakuan pendapatan dari dana bergulir yang digulirkan tersebut pada saat yang bersamaan harus dicatat pengeluaran pembiayaan-dana bergulir sebagai tandingan pendapatan di Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas sekaligus menambah investasi non-permanen dana bergulir dan ekuitas dana investasi-diinvestasikan dalam investasi jangka panjang di Neraca.*
- 29. Pendapatan dari dana bergulir berupa bunga atau bagi hasil dapat digunakan secara langsung apabila dana bergulir tersebut dikelola secara teknis oleh Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) untuk membiayai pengeluaran operasional. Apabila bunga atau bagi hasil dari dana bergulir tersebut tidak disetor ke kas daerah melainkan digunakan secara langsung oleh Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) untuk membiayai pengeluaran operasional maka bunga atau bagi hasil dari dana bergulir tersebut tetap diakui sebagai pendapatan. Pengakuan pendapatan dari dana bergulir yang digunakan untuk membiayai pengeluaran operasional pada saat yang bersamaan harus dicatat belanja sebagai tandingan pendapatan di Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas.*

PENGUNGKAPAN

- 30. Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah berkaitan dengan dana bergulir, selain mencantumkan pengeluaran dana bergulir sebagai Pengeluaran Pembiayaan di Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas, dan Dana Bergulir di Neraca, perlu diungkapkan informasi lain dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) antara lain:**
- (a) Dasar Penilaian Dana Bergulir;**
 - (b) Jumlah dana bergulir yang tidak tertagih dan penyebabnya;**
 - (c) Besarnya suku bunga yang dikenakan;**
 - (d) Saldo awal dana bergulir, penambahan/pengurangan dana bergulir dan saldo akhir dana bergulir;**
 - (e) Informasi tentang jatuh tempo dana bergulir berdasarkan umur dana bergulir;**
 - (f) Jenis pinjaman dana bergulir.**
31. Untuk memudahkan pengguna laporan keuangan, pengungkapan pada CaLK dapat disajikan dengan narasi, bagan, grafik, daftar, atau bentuk lain yang lazim.

13. AKUNTANSI ASET TETAP

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dalam hal ini Pemerintah Kabupaten Tana Toraja.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah mengatur perlakuan akuntansi untuk aset tetap. 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.

Ruang Lingkup

2. **Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk seluruh unit Pemerintah Daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, penilaian, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.**
3. Kebijakan Akuntansi ini tidak diterapkan untuk :
 - (a) Hutan dan sumber daya alam yang dapat diperbaharui (*regenerative natural resources*); dan
 - (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 Akuntansi 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.

DEFINISI

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

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari masa 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 Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Aset tetap yang diperoleh dalam mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah dimana mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah dengan kurs tengah Bank Indonesia pada saat terjadi transaksi

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 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.

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

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

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

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

Akumulasi Penyusutan (accumulated depreciaton) adalah bagian dari biaya perolehan aktiva tetap yang dialokasikan ke penyusutan sejak aktiva tersebut diperoleh. Akumulasi penyusutan aktiva tetap merupakan akun kontra aktiva tetap yang berhubungan.

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

Extra Comptable adalah hasil dari belanja modal yang tidak memenuhi kriteria aset tetap.

Kapitalisasi Aset adalah pengakuan terhadap jumlah kas/setara kas dan nilai wajar imbalan lainnya yang dibayarkan sebagai penambah nilai aset tetap

UMUM

- 5. Aset tetap sering merupakan suatu bagian utama aset Pemerintah Daerah, dan karenanya signifikan dalam penyajian neraca. Termasuk dalam aset tetap Pemerintah Daerah adalah:
 - (a) Aset tetap yang dimiliki oleh entitas pelaporan atau entitas akuntansi namun dimanfaatkan oleh entitas lainnya, misalnya instansi pemerintah lainnya, universitas, dan kontraktor;
 - (b) Hak atas tanah.

6. Tidak termasuk dalam definisi aset tetap adalah aset yang dikuasai untuk dikonsumsi dalam operasi Pemerintah Daerah, seperti bahan (*materials*) dan perlengkapan (*supplies*).

KLASIFIKASI ASET TETAP

7. 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; dan**
 - (f) **Konstruksi dalam Pengerjaan.**
8. Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
 9. Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
 10. 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. Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai. Walaupun tidak ada definisi yang universal digunakan, aset ini biasanya mempunyai karakteristik sebagai berikut:
 - (a) Merupakan bagian dari satu sistem atau jaringan;
 - (b) Sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;
 - (c) Tidak dapat dipindah-pindahkan; dan
 - (d) Terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.
 12. Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
 13. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya dikerjakan sehingga belum dapat digunakan. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan Aset Tetap lainnya, yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai.
 14. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional Pemerintah Daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan tetap dilakukan pencatatan dan merupakan lampiran Laporan Keuangan dan dijelaskan didalam CaLK.

PENGAKUAN ASET TETAP

- 15. Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:**
- (a) **Berwujud;**

- (b) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;**
- (c) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;**
- (d) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;**
- (e) Ada unsur biaya pemeliharaan;**
- (f) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan; dan**
- (g) Memenuhi nilai satuan minimum kapitalisasi.**

16. Dalam menentukan apakah suatu aset tetap mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomi masa depan yang dapat diberikan oleh aset tetap tersebut, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional Pemerintah Daerah. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi Pemerintah Daerah. 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.
17. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah daerah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.
18. Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
19. 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.
20. Pengakuan Aset Tetap adalah pada saat adanya dokumen Provisional Hand Over (PHO) tanpa melihat nilai realisasi belanja modal.

PENGUKURAN ASET TETAP

- 21. 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.**
22. Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.
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.

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 Daerah 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 Daerah. 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 tujuan kebijakan ini, penggunaan nilai wajar pada saat perolehan untuk kondisi pada paragraf 25 bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (*revaluasi*) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan seperti pada paragraf 24. Penilaian kembali yang dimaksud pada paragraf 58 dan paragraf yang berhubungan lainnya hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal.

KOMPONEN BIAYA

- 28. *Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat didistribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.***
29. Contoh biaya yang dapat didistribusikan 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 appraisal, arsitek dan insinyur; dan
 - (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.
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, biaya honor pejabat pengadaan dan panitia lelang serta biaya uji coba.

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, biaya perencanaan dan pengawasan, honor pejabat pengadaan dan panitia lelang, 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, perencanaan dan pengawasan, serta honor pejabat pengadaan dan panitia lelang.
34. Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai. Biaya ini meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, biaya pengiriman, biaya instalasi, biaya perencanaan dan pengawasan, honor pejabat pengadaan dan panitia lelang.
35. Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat didistribusikan 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. Terkait biaya perencanaan yang bangunan fisiknya belum dilaksanakan pembangunannya, untuk itu komponen atas biaya tersebut di masukkan ke golongan akun aset lainnya pada aset lain-lain di neraca.
36. Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli.

KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

37. ***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.***
38. Kebijakan Akuntansi Nomor 14 mengenai Konstruksi dalam Pengerjaan mengatur secara rinci mengenai perlakuan aset dalam pengerjaan, termasuk di dalamnya adalah rincian biaya konstruksi aset tetap baik yang dikerjakan secara swakelola maupun yang dikerjakan oleh kontraktor. Apabila tidak disebutkan lain dalam Kebijakan Akuntansi mengenai Aset Tetap ini maka berlaku prinsip dan rincian yang ada pada Kebijakan Akuntansi Nomor 14.
39. Konstruksi dalam Pengerjaan yang sudah selesai dibuat atau dibangun dan telah siap dipakai harus segera direklasifikasikan ke-salah satu akun yang sesuai dalam pos 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 (EXCHANGES OF ASSETS)

- 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 atau kewajiban lainnya, 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 Daerah 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 Daerah. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk Pemerintah Daerah dengan persyaratan kewajibannya kepada pemerintah telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.
47. Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional.

PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN (SUBSEQUENT EXPENDITURES)

48. Aset tetap diperoleh Pemerintah Daerah dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional Pemerintahan. Aset tetap bagi Pemerintah Daerah, di satu sisi merupakan sumber daya ekonomi, di sisi

lain merupakan komitmen, artinya di kemudian hari Pemerintah Daerah wajib memelihara atau merehabilitasi aset tetap yang bersangkutan. Pengeluaran belanja untuk aset tetap setelah perolehannya dapat dibedakan menjadi dua, yaitu belanja untuk pemeliharaan, belanja untuk rehabilitasi, dan belanja untuk OVER HAUL.

49. Belanja untuk Pemeliharaan dan belanja untuk rehabilitasi serta belanja untuk OVER HAUL dibedakan menjadi 2 (dua) jenis :
 1. Pemeliharaan/Rehabilitasi/OVER HAUL aset tetap milik sendiri.
 2. Pemeliharaan/Rehabilitasi/OVER HAUL aset tetap bukan milik pemda.
50. **Belanja untuk pemeliharaan/rehabilitasi/OVER HAUL aset tetap milik sendiri sebagai berikut :**
51. *Belanja untuk pemeliharaan dimaksudkan dalam rangka mempertahankan kondisi aset tetap tersebut sesuai dengan kondisi normal atau meningkatkan kapasitas aset tetap. Belanja yang dikeluarkan untuk peningkatan adalah belanja yang memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, masa manfaat, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja.*
52. *Belanja Pemeliharaan yang tidak menambah nilai aset dan masa manfaat dalam rangka mempertahankan kondisi aset adalah belanja pemeliharaan yang sifatnya rutinitas seperti pengecatan gedung kantor/bangunan, penambalan jalan akibat berlubang, penggantian tegel dalam arti tidak keseluruhan dan perbaikan plafon yang tidak secara keseluruhan, penggantian olie dan service ringan untuk kendaraan roda empat dan roda dua.*
53. *Belanja Pemeliharaan yang menambah nilai aset dan tidak menambah masa manfaat dalam rangka mempertahankan kondisi aset adalah belanja pemeliharaan yang sifatnya rutinitas seperti penggantian tegel secara keseluruhan, penggantian plafon secara keseluruhan, penggantian atap secara keseluruhan, peningkatan pengaspalan jalan.*
54. *Belanja renovasi atau rehabilitasi atau OVER HAUL yang menambah nilai aset dan tidak menambah masa manfaat dalam rangka peningkatan kapasitas adalah bertambahnya kapasitas atau kemampuan aset tetap yang sudah ada. Misalnya, sebuah generator listrik yang mempunyai output 200 kW dilakukan renovasi sehingga kapasitasnya meningkat menjadi 300 kW, Gedung/Bangunan melakukan penggantian secara keseluruhan plafon, atap, lantai secara keseluruhan.*
55. *Belanja renovasi atau rehabilitasi atau OVER HAUL yang menambah nilai aset dan masa manfaat dalam rangka peningkatan kapasitas adalah bertambahnya kapasitas atau kemampuan aset tetap yang sudah ada. Misalnya, Gedung/Bangunan dilakukan pergantian/pengupasan dinding, kendaraan dilakukan pergantian beberapa suku cadang komponen mesin kendaraan roda empat dan roda dua.*
56. *Belanja renovasi atau rehabilitasi atau OVER HAUL yang menambah nilai aset dan masa manfaat dalam rangka peningkatan kualitas aset adalah bertambahnya kualitas dari*

aset tetap yang sudah ada. Misalnya, jalan yang masih berupa tanah ditingkatkan oleh pemerintah menjadi jalan aspal, dilakukan pengaspalan ulang secara keseluruhan.

57. *Belanja renovasi atau rehabilitasi atau OVER HAUL yang menambah nilai aset dan tidak menambah masa manfaat dalam rangka pertambahan volume aset adalah bertambahnya jumlah atau satuan ukuran aset yang sudah ada. Misalnya, penambahan luas bangunan suatu gedung dari 400 m² menjadi 500 m². Contoh: OPD merencanakan untuk menganggarkan untuk pembangunan WC didalam gedung yang sudah ada.*
58. *Belanja pemeliharaan atau rehabilitasi dalam rangka peningkatan khusus irigasi dan jaringan sepanjang tidak ada kegiatan pembangunan fisik hanya bersifat pengerukan atau normalisasi maka semua pengeluaran dikategorikan sebagai belanja pemeliharaan.*
59. *Penambahan masa manfaat aset tetap disesuaikan dengan jumlah belanja yang dikeluarkan pada paragraf 57, 58 terhadap nilai aset tetap yang bersangkutan (diluar penyusutan), dan penambahan masa manfaat aset tetap terlampir dalam kebijakan akuntansi ini.*
60.
 - a. *Penambahan masa manfaat aset tetap adalah nilai sisa manfaat aset tetap yang bersangkutan ditambah dengan masa manfaat akibat belanja yang dikeluarkan sesuai dengan paragraf 55 dan paragraf 56, dimana masa manfaat aset tetap penentuan penambahannya dari nilai perolehan akhir aset tetap tersebut.*
 - b. *Penambahan masa manfaat aset tetap adalah nilai sisa manfaat aset tetap yang bersangkutan ditambah dengan masa manfaat akibat belanja yang dikeluarkan sesuai dengan paragraf 55 dan paragraf 56, dimana penambahan masa manfaat akan di kapitalisasi jika sesuai dengan nilai persentasi masa manfaat yang telah ditetapkan, contoh tahun 20xx kapitalisasi atas aset terdapat bulan february dan oktober. Untuk bulan february yang diperhitungkan akan menambah nilai dan menambah masa manfaat, untuk bulan oktober akan diperhitungkan penambahan nilainya saja, dengan kondisi nilai kapitalisasi tersebut melebihi nilai persentasi kapitalisasi yang telah ditetapkan oleh pemda.*
 - c. *Penambahan masa manfaat aset tetap adalah nilai sisa manfaat aset tetap yang bersangkutan ditambah dengan masa manfaat akibat belanja yang dikeluarkan sesuai dengan paragraf 55 dan paragraf 56, dimana penambahan masa masa manfaat aset tetap didasarkan tabel Renovasi dan Over Haul dan masa manfaat aset tetap akibat penambahan tidak boleh melebihi masa manfaat normal aset tetap yang bersangkutan.*

**TABEL
RENOVASI DAN OVER HAUL**

KODE AKUN	URAIAN	JENIS	PRESENTASE RENOVASI/RESTORASI/ OVER HAUL DARI NILAI BUKU ASET TETAP (DILUAR PENYUSUTAN)	PENAM BAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
01.03	ASET TETAP			
01.03.02	PERALATAN DAN MESIN			
01.03.02.01	ALAT BESAR			
01.03.02.01.01	ALAT BESAR DARAT	OVER HAUL	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d 45%	3
			>45% s.d 65%	5
01.03.02.01.02	ALAT BESAR APUNG	OVER HAUL	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d 45%	2
			>45% s.d 65%	4
01.03.02.01.03	ALAT BANTU	OVER HAUL	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d 45%	2
			>45% s.d 65%	4
01.03.02.02	ALAT ANGKUTAN			
01.03.02.02.01	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR	OVER HAUL	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	2
			>50% s.d 75%	3
			>75% s.d.100%	4
01.03.02.02.02	ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR	OVER HAUL	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	1
			>75% s.d.100%	1
01.03.02.02.03	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR	OVER HAUL	>0% s.d. 25%	2
			>25% s.d 50%	3
			>50% s.d 75%	4
			>75% s.d.100%	6
01.03.02.02.04	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR	RENOVASI	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	1
			>75% s.d.100%	2
01.03.02.02.05	ALAT ANGKUTAN BERMOTOR UDARA	OVER HAUL	>0% s.d. 25%	3
			>25% s.d 50%	6
			>50% s.d 75%	9
			>75% s.d.100%	12
01.03.02.03	ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR			
01.03.02.03.01	ALAT BENGKEL BERMESIN	OVER HAUL	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	2
			>50% s.d 75%	3
			>75% s.d.100%	4
01.03.02.03.02	ALAT BENGKEL TAK BERMESIN	RENOVASI	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 50%	0
			>50% s.d 75%	1
			>75% s.d.100%	1
01.03.02.03.03	ALAT UKUR	OVER HAUL	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	2
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	3
01.03.02.04	ALAT PERTANIAN			
01.03.02.04.01	ALAT PENGOLAHAN	OVER HAUL	>0% s.d. 20%	1
			>21% s.d 40%	2
			>51% s.d 75%	5

01.03.02.05	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA		>0% s.d. 25%	0
01.03.02.05.01	ALAT KANTOR	OVER HAUL	>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	3
01.03.02.05.02	ALAT RUMAH TANGGA	OVER HAUL	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	3
01.03.02.05.03	MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT	OVER HAUL	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	2
01.03.02.06	ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR	OVER HAUL	>0% s.d. 25%	1
01.03.02.06.01	ALAT STUDIO		>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	3
01.03.02.06.02	ALAT KOMUNIKASI	OVER HAUL	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	3
01.03.02.06.03	PERALATAN PEMANCAR	OVER HAUL	>0% s.d. 25%	2
			>25% s.d 50%	3
			>50% s.d 75%	4
			>75% s.d.100%	5
01.03.02.06.04	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI	OVER HAUL	>0% s.d. 25%	2
			>25% s.d 50%	3
			>50% s.d 75%	4
			>75% s.d.100%	5
01.03.02.07	ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN			
01.03.02.07.01	ALAT KEDOKTERAN	OVER HAUL	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	3
01.03.02.07.02	ALAT KESEHATAN UMUM	OVER HAUL	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	3
01.03.02.08	ALAT LABORATORIUM			
01.03.02.08.01	UNIT ALAT LABORATORIUM	OVER HAUL	>0% s.d. 25%	2
			>25% s.d 50%	3
			>50% s.d 75%	4
			>75% s.d.100%	4
01.03.02.08.02	UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR	OVER HAUL	>0% s.d. 25%	3
			>25% s.d 50%	5
			>50% s.d 75%	7
			>75% s.d.100%	8
01.03.02.08.03	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH	OVER HAUL	>0% s.d. 25%	2
			>25% s.d 50%	3
			>50% s.d 75%	4
			>75% s.d.100%	4

01.03.02.08.04	ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA	OVER HAUL	>0% s.d. 25%	3
			>25% s.d 50%	5
			>50% s.d 75%	7
			>75% s.d.100%	8
01.03.02.08.05	ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN	OVER HAUL	>0% s.d. 25%	2
			>25% s.d 50%	4
			>50% s.d 75%	5
			>75% s.d.100%	5
01.03.02.08.06	RADIATION APPLICATION AND NON DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY LAINNYA	OVER HAUL	>0% s.d. 25%	2
			>25% s.d 50%	4
			>50% s.d 75%	5
			>75% s.d.100%	5
01.03.02.08.07	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP	OVER HAUL	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	2
			>50% s.d 75%	3
			>75% s.d.100%	4
01.03.02.08.08	PERALATAN LABORATORIUM HYDRODINAMICA	OVER HAUL	>0% s.d. 25%	3
			>25% s.d 50%	5
			>50% s.d 75%	7
			>75% s.d.100%	8
01.03.02.08.09	ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI	OVER HAUL	>0% s.d. 25%	3
			>25% s.d 50%	5
			>50% s.d 75%	7
			>75% s.d.100%	8
01.03.02.09	ALAT PERSENJATAAN			
01.03.02.09.01	SENJATA API	OVER HAUL	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	2
			>50% s.d 75%	3
			>75% s.d.100%	4
01.03.02.09.02	PERSENJATAAN NON SENJATA API	RENOVASI	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 50%	0
			>50% s.d 75%	1
			>75% s.d.100%	1
01.03.02.09.03	SENJATA SINAR	OVER HAUL	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 50%	0
			>50% s.d 75%	0
			>75% s.d.100%	2
01.03.02.09.04	ALAT KHUSUS KEPOLISIAN	OVER HAUL	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	2
			>50% s.d 75%	3
			>75% s.d.100%	4
01.03.02.10	KOMPUTER			
01.03.02.10.01	KOMPUTER UNIT	OVER HAUL	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	1

			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	2
01.03.02.10.02	PERALATAN KOMPUTER	OVER HAUL	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	2
01.03.02.11	ALAT EKSPLORASI			
01.03.02.11.01	ALAT EKSPLORASI TOPOGRAFI	OVER HAUL	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	2
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	3
01.03.02.11.02	ALAT EKSPLORASI GEOFISIKA	OVER HAUL	>0% s.d. 25%	2
			>25% s.d 50%	4
			>50% s.d 75%	5
			>75% s.d.100%	5
01.03.02.12	ALAT PENGEBORAN			
01.03.02.12.01	ALAT PENGEBORAN MESIN	OVER HAUL	>0% s.d. 25%	2
			>25% s.d 50%	4
			>50% s.d 75%	6
			>75% s.d.100%	7
01.03.02.12.02	ALAT PENGEBORAN NON MESIN	RENOVASI	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	1
			>75% s.d.100%	2
01.03.02.13	ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN			
01.03.02.13.01	SUMUR	RENOVASI	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	1
			>75% s.d.100%	2
01.03.02.13.02	PRODUKSI	RENOVASI	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	1
			>75% s.d.100%	2
01.03.02.13.03	PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	OVER HAUL	>0% s.d. 25%	3
			>25% s.d 50%	5
			>50% s.d 75%	7
			>75% s.d.100%	8
01.03.02.14	ALAT BANTU EKSPLORASI			
01.03.02.14.01	ALAT BANTU EKSPLORASI	OVER HAUL	>0% s.d. 25%	2
			>25% s.d 50%	4
			>50% s.d 75%	6
			>75% s.d.100%	7
01.03.02.14.02	ALAT BANTU PRODUKSI	OVER HAUL	>0% s.d. 25%	2
			>25% s.d 50%	4
			>50% s.d 75%	6
			>75% s.d.100%	7
01.03.02.15	ALAT KESELAMATAN KERJA			
01.03.02.15.01	ALAT DETEKSI	OVER HAUL	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	2
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	3
01.03.02.15.02	ALAT PELINDUNG	RENOVASI	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 50%	0
			>50% s.d 75%	1
			>75% s.d.100%	2
01.03.02.15.03	ALAT SAR	RENOVASI	>0% s.d. 25%	0

			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	1
			>75% s.d.100%	2
01.03.02.15.04	ALAT KERJA PENERBANGAN	OVER HAUL	>0% s.d. 25%	2
			>25% s.d 50%	3
			>50% s.d 75%	4
			>75% s.d.100%	6
01.03.02.16	ALAT PERAGA			
01.03.02.16.01	ALAT PERAGA PELATIHAN DAN PERCONTOHAN	OVER HAUL	>0% s.d. 25%	2
			>25% s.d 50%	4
			>50% s.d 75%	5
			>75% s.d.100%	5
01.03.02.17	PERALATAN PROSES/PRODUKSI			
01.03.02.17.01	UNIT PERALATAN PROSES/PRODUKSI	OVER HAUL	>0% s.d. 25%	2
			>25% s.d 50%	3
			>50% s.d 75%	4
			>75% s.d.100%	4
01.03.02.18	RAMBU – RAMBU			
01.03.02.18.01	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT	OVER HAUL	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	2
			>50% s.d 75%	3
			>75% s.d.100%	4
01.03.02.18.02	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA	OVER HAUL	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	2
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	4
01.03.02.18.03	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT	OVER HAUL	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	2
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	4
01.03.02.19	PERALATAN OLAH RAGA			
01.03.02.19.01	PERALATAN OLAH RAGA	RENOVASI	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 50%	0
			>50% s.d 75%	1
			>75% s.d.100%	2
01.03.03	GEDUNG DAN BANGUNAN			
01.03.03.01	BANGUNAN GEDUNG			
01.03.03.01.01	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA	RENOVASI	>0% s.d. 25%	5
			>25% s.d 50%	10
			>50% s.d 75%	15
			>75% s.d 100%	50
01.03.03.01.02	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL	RENOVASI	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d 45%	10
			>45% s.d 65%	15
01.03.03.02	MONUMEN			
01.03.03.02.01	CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI	RENOVASI	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d 45%	10
			>45% s.d 65%	15
01.03.03.03	BANGUNAN MENARA			
01.03.03.03.01	BANGUNAN MENARA PERAMBUAN	RENOVASI	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d 45%	10
			>45% s.d 65%	15
01.03.03.04	TUGU TITIK KONTROL/PASTI			

01.03.03.04.01	TUGU/TANDA BATAS	RENOVASI	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d 45%	10
			>45% s.d 65%	15
01.03.04	JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI			
01.03.04.01	JALAN DAN JEMBATAN			
01.03.04.01.01	JALAN	RENOVASI	>0% s.d. 30%	2
			>30% s.d 60%	5
			>60% s.d 100%	10
01.03.04.01.02	JEMBATAN	RENOVASI	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d 45%	10
			>45% s.d 65%	15
01.03.04.02	BANGUNAN AIR			
01.03.04.02.01	BANGUNAN AIR IRIGASI	RENOVASI	>0% s.d. 5%	2
			>5% s.d 10%	5
			>10% s.d 20%	10
01.03.04.02.02	BANGUNAN PENGAIRAN PASANG SURUT	RENOVASI	>0% s.d. 5%	2
			>5% s.d 10%	5
			>10% s.d 20%	10
01.03.04.02.03	BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER	RENOVASI	>0% s.d. 5%	1
			>5% s.d 10%	3
			>10% s.d 20%	5
01.03.04.02.04	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM	RENOVASI	>0% s.d. 5%	1
			>5% s.d 10%	2
			>10% s.d 20%	3
01.03.04.02.05	BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH	RENOVASI	>0% s.d. 5%	1
			>5% s.d 10%	2
			>10% s.d 20%	3
01.03.04.02.06	BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU	RENOVASI	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d 45%	10
			>45% s.d 65%	15
01.03.04.02.07	BANGUNAN AIR KOTOR	RENOVASI	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d 45%	10
			>45% s.d 65%	15
01.03.04.03	INSTALASI			
01.03.04.03.01	INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU	RENOVASI	>0% s.d. 30%	2
			>30% s.d 45%	7
			>45% s.d 65%	10
01.03.04.03.02	INSTALASI AIR KOTOR	RENOVASI	>0% s.d. 30%	2
			>30% s.d 45%	7
			>45% s.d 65%	10
01.03.04.03.03	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH	RENOVASI	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d 45%	3
			>45% s.d 65%	5
01.03.04.03.04	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN	RENOVASI	>0% s.d. 30%	1

			>30% s.d 45%	3
			>45% s.d 65%	5
01.03.04.03.05	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK	RENOVASI	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d 45%	10
			>45% s.d 65%	15
01.03.04.03.06	INSTALASI GARDU LISTRIK	RENOVASI	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d 45%	10
			>45% s.d 65%	15
01.03.04.03.07	INSTALASI PERTAHANAN	RENOVASI	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d 45%	3
			>45% s.d 65%	5
01.03.04.03.08	INSTALASI GAS	RENOVASI	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d 45%	10
			>45% s.d 65%	15
01.03.04.03.09	INSTALASI PENGAMAN	RENOVASI	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d 45%	1
			>45% s.d 65%	3
01.03.04.03.10	INSTALASI LAIN	RENOVASI	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d 45%	1
			>45% s.d 65%	3
01.03.04.04	JARINGAN			
01.03.04.04.01	JARINGAN AIR MINUM	OVER HAUL	>0% s.d. 30%	2
			>30% s.d 45%	7
			>45% s.d 65%	10
01.03.04.04.02	JARINGAN LISTRIK	OVER HAUL	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d 45%	10
			>45% s.d 65%	15
01.03.04.04.03	JARINGAN TELEPON	OVER HAUL	>0% s.d. 30%	2
			>30% s.d 45%	5
			>45% s.d 65%	10
01.03.04.04.04	JARINGAN GAS	OVER HAUL	>0% s.d. 30%	2
			>30% s.d 45%	7
			>45% s.d 65%	10
01.03.05	ASET TETAP LAINNYA			
01.03.05.07	ASET TETAP DALAM RENOVASI			
01.03.05.07.01	ASET TETAP DALAM RENOVASI			
	PERALATAN DAN MESIN DALAM RENOVASI	OVER HAUL	>0% s.d. 100%	2
	GEDUNG DAN BANGUNAN DALAM RENOVASI	RENOVASI	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d 45%	10
			>45% s.d 65%	15

61. Kapitalisasi biaya dimaksud pada paragraf 55, 56, dan 57 ditetapkan dalam kebijakan akuntansi belanja pemerintah daerah khususnya belanja pemeliharaan berupa kriteria suatu batasan jumlah biaya (*capitalization thresholds*) pada kebijakan akuntansi nilai satuan minimum kapitalisasi dan extracomtabel.

62. Dikarenakan aset tetap organisasi pemerintah sangatlah beragam dalam jumlah dan penggunaan aset tetap, maka suatu batasan jumlah biaya kapitalisasi (*capitalization thresholds*) untuk tiap jenis aset tetap tidak dapat diseragamkan. Masing-masing jenis aset tetap harus ditentukan batasan jumlahnya. Batasan jumlah biaya kapitalisasi (*capitalization thresholds*) harus diterapkan secara konsisten dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- 63. Belanja untuk pemeliharaan/rehabilitasi/OVER HAUL aset tetap bukan milik sendiri sebagai berikut :**
64. Belanja Pemeliharaan yang tidak menambah nilai aset dan masa manfaat dalam rangka mempertahankan kondisi aset adalah belanja pemeliharaan yang sifatnya rutinitas seperti pengecatan gedung kantor/bangunan, penambalan jalan akibat berlubang, penggantian tegel dalam arti tidak keseluruhan dan perbaikan plafon yang tidak secara keseluruhan, penggantian oli dan *service* ringan untuk kendaraan roda empat dan roda dua. Belanja yang dikeluarkan dicatat dan diakui sebagai belanja pemeliharaan.
65. Belanja Pemeliharaan yang menambah nilai aset dan tidak menambah masa manfaat dalam rangka mempertahankan kondisi aset adalah belanja pemeliharaan yang sifatnya rutinitas seperti penggantian tegel secara keseluruhan, pergantian plafon secara keseluruhan, penggantian atap secara keseluruhan, peningkatan pengaspalan jalan. Belanja yang dikeluarkan akan diakui dan dicatat sebagai Aset Lain Lain.
66. Belanja renovasi atau rehabilitasi atau OVER HAUL yang menambah nilai aset dan masa manfaat dalam rangka peningkatan kapasitas adalah bertambahnya kapasitas atau kemampuan aset tetap yang sudah ada. Misalnya, Gedung/Bangunan dilakukan pergantian/pengupasan dinding, kendaraan dilakukan pergantian beberapa suku cadang komponen mesin kendaraan roda empat dan roda dua. Belanja yang dikeluarkan akan diakui dan dicatat sebagai Aset Lain Lain.
67. Belanja renovasi atau rehabilitasi atau OVER HAUL yang menambah nilai aset dan masa manfaat dalam rangka peningkatan kualitas aset adalah bertambahnya kualitas dari aset tetap yang sudah ada. Misalnya, jalan yang masih berupa tanah ditingkatkan oleh pemerintah menjadi jalan aspal, dilakukan pengaspalan ulang secara keseluruhan. Belanja yang dikeluarkan akan diakui dan dicatat sebagai Aset Lain Lain.
68. Pada saat pinjam pakai telah selesai semua belanja renovasi atau rehabilitasi atau OVER HAUL akan diserahkan terimakan semua nilai yang tercatat didalam Aset Lain Lain kepada peminjam.
- 69. Pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap Jalan, Irigasi dan Jaringan yang berupa pembangunan dan peningkatan/rehabilitasi harus dikapitalisasi pada nilai tercatat aset yang bersangkutan, sedangkan pengeluaran yang berupa pemeliharaan tidak dikapitalisasi tetapi dicatat sebagai biaya.**

PENGUKURAN BERIKUTNYA (SUBSEQUENT MEASUREMENT) TERHADAP PENGAKUAN AWAL

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

PENILAIAN KEMBALI ASET TETAP (REVALUATION)

- 71. Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap pada umumnya tidak diperkenankan karena Standar Akuntansi Pemerintahan menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.**
72. Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan di dalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam akun ekuitas.

NILAI SATUAN MINIMUM KAPITALISASI

- 73. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi adalah batas minimal pengeluaran pengadaan/pembangunan baru yang dapat diakui sebagai belanja modal didalam penganggaran dan diakui sebagai Aset tetap.**
- 74. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi adalah batas minimal pengeluaran yang dapat menambah nilai aset tetap atau aset lainnya, atau penambahan nilai aset tetap atau aset lainnya dari hasil belanja pemeliharaan.**
- 75. Aset tetap mempunyai ciri-ciri/karakteristik sebagai berikut: berwujud, akan menambah aset pemerintah, mempunyai masa manfaat lebih dari 1 tahun, nilainya relatif material. Sedangkan ciri-ciri/karakteristik Aset Lainnya adalah: tidak berwujud, akan menambah aset pemerintah, mempunyai masa manfaat lebih dari 1 tahun, nilainya relatif material.**
- 76. Suatu pengeluaran belanja akan diperlakukan sebagai belanja modal jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:**
- Umur pemakaian (manfaat ekonomi) barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - Barang yang dibeli merupakan objek pemeliharaan atau barang tersebut memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara;
 - Perolehan aset tetap dan aset lainnya tersebut untuk digunakan dan tidak untuk dijual/disumbangkan/ dihibahkan/diserahkan kepada pihak ketiga;
 - Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap atau aset lainnya yang telah ditetapkan. Memenuhi kriteria material/batasan minimal kapitalisasi untuk setiap jenis aset atau belanja modal sebagai berikut:

Kode Akun	Jenis	Batasan Minimal Kapitalisasi Untuk Per Satuan Aset Tetap
1.3.2	Peralatan dan Mesin	Rp 1.000.000,00
1.3.3	Gedung dan Bangunan	Rp 10.000.000,00
1.3.4	Jalan, Irigasi dan Jaringan	Rp 10.000.000,00

- 77. Batasan minimal kapitalisasi (*threshold capitalization*) aset tetap untuk belanja modal tanah, jika belanja modal tersebut menambah bidang dan atau luas tanah maka tetap diperlakukan sebagai belanja modal tanpa memperhatikan besaran biayanya.**
- 78. Jika barang tidak memenuhi salah satu kriteria sebagaimana dimaksud pada paragraf 76 maka dilakukan pencatatan pada daftar barang non aset tetap (*extra comptable*).**
- 79. Batasan minimal kapitalisasi ini mulai berlaku atas pengadaan aset dari belanja modal tahun 2022 ke atas.**
- 80. Suatu pengeluaran belanja pemeliharaan akan diperlakukan sebagai belanja modal (dikapitalisasi menjadi aset tetap) jika memenuhi *kedua kriteria berikut*:**
- (a) Manfaat ekonomi atas barang/aset tetap yang dipelihara:
 - Bertambah ekonomis/efisien, dan/atau
 - Bertambah umur ekonomis, dan/atau
 - Bertambah volume, dan/atau
 - Bertambah kapasitas produksi, dan/atau
 - Bertambah estetika/keindahan/kenyamanan
 - (b) Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.
- 81. Belanja Pemeliharaan yang dikeluarkan setelah perolehan aset tetap yang menambah dan memperpanjang masa manfaat dan atau kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi atau peningkatan standar kinerja tidak dapat dikategorikan sebagai belanja barang tetapi harus dikapitalisasi ke dalam Belanja Modal dan masuk kedalam laporan keuangan sebagai penambahan nilai aset tetap.**
- 82. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap diberlakukan apabila aset dimaksud berwujud dan memenuhi kriteria sebagai berikut:**
- (a) *mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;*
 - (b) *biaya perolehan aset dapat diukur dengan handal;*
 - (c) *tidak dimaksudkan untuk dijual dan dihibahkan dalam operasi normal entitas;*
 - (d) *diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;*
 - (e) *tidak mudah rusak dalam beberapa kali penggunaan;*
 - (f) *tidak mudah berubah bentuk dalam beberapa kali penggunaan; dan*
 - (g) *nilainya memenuhi ketentuan nilai minimum kapitalisasi aset.*
- 83. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap untuk Jenis Gedung dan Bangunan serta Jenis Jalan, Irigasi, dan Jaringan diberlakukan juga untuk pemeliharaan aset tetap dimaksud dengan kriteria sebagai berikut:**
- (a) memberikan manfaat ekonomi aset tetap yang dipelihara antara lain:
 1. bertambah ekonomis/efisien;
 2. bertambah umur ekonomis;
 3. bertambah volume;

4. bertambah kapasitas produksi; dan/atau
 5. bertambah estetika/keindahan/kenyamanan.
- (b) nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan aset tetap tersebut material/melebihi atau sama dengan batasan minimum kapitalisasi aset tetap.
84. Khusus untuk Jenis Peralatan dan Mesin dalam pengakuan dan pengukuran berlaku ketentuan sebagai berikut:
- (a) Peralatan dan mesin yang dibeli dalam rangka dihibahkan tidak diakui sebagai aset tetap dan jika pada masa akhir periode akuntansi terdapat peralatan dan mesin yang belum dihibahkan diakui sebagai persediaan di neraca;
 - (b) peralatan dan mesin yang sudah tidak digunakan dalam kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten Tana Toraja direklasifikasi menjadi aset lainnya;
 - (c) penggantian mesin alat angkutan diakui menambah aset tetap alat angkutan;
 - (d) penggantian suku cadang yang sifatnya rutin dan tidak menambah umur aset tetap peralatan dan mesin diakui sebagai belanja pemeliharaan ringan dan tidak dikapitalisasi menjadi aset tetap peralatan dan mesin;
 - (e) pengeluaran setelah pembelian peralatan dan mesin diakui sebagai pemeliharaan ringan dan tidak menambah nilai aset tetap;
 - (f) pembelian suku cadang komputer dan perlengkapan komputer dalam rangka penggantian meskipun nilainya melebihi nilai minimum kapitalisasi aset tetap dan masa manfaatnya lebih dari 12 bulan, tetapi karena tidak menambah manfaat ekonomis komputer maka tidak diakui menambah aset tetap komputer. Sedangkan untuk pembelian perlengkapan komputer yang terpisah dari unit satuan komputer seperti harddisk eksternal, dvdroom eksternal, modem eksternal dan lain-lain diakui sebagai aset tetap alat-alat kantor dan rumah tangga;
 - (g) peralatan kantor dan rumah tangga seperti, piring, sendok dan kursi plastik, yang karena sifatnya mudah hilang, rusak, berubah bentuk ataupun aus tidak diakui sebagai aset tetap;
 - (h) peralatan dan perlengkapan rumah tangga di OPD atau Unit Kerja yang memiliki fungsi pelayanan kesehatan seperti rumah sakit dan puskesmas diberikan pengecualian dalam pengelolaan ketersediaan aset tersebut. Apabila aset tetap tersebut diadakan untuk tujuan jangka pendek, seperti kasur pasien, yang setelah dipakai direncanakan dimusnahkan maka tidak diakui sebagai aset tetap alat kantor dan rumah tangga, dan dibuatkan daftar rincian barang serta surat pernyataan dari kepala OPD yang diketahui oleh Sekda selaku pengelola barang milik daerah;
 - (i) pembelian alat kedokteran dirinci berdasarkan rincian obyek alat kedokteran. Alat kedokteran yang tidak memiliki umur ekonomis lebih dari 12 bulan tidak dapat diakui sebagai aset tetap alat kedokteran; dan
 - (j) pembelian alat kedokteran dalam bentuk paket harus dirinci berdasarkan jenis barang, dibedakan antara alat kedokteran yang menambah aset tetap dan yang menjadi barang habis pakai.
85. Khusus untuk Golongan Gedung dan Bangunan dalam pengakuan dan pengukuran berlaku ketentuan sebagai berikut:
- (a) apabila sampai dengan berakhirnya periode akuntansi, gedung dan bangunan belum bisa digunakan 100%, maka dilakukan reklasifikasi

- dari aset tetap gedung dan bangunan menjadi konstruksi dalam pengerjaan;
- (b) kegiatan pemeliharaan gedung dan bangunan dikapitalisasi menambah nilai aset tetap jika memenuhi ketentuan paragraph 12 dan akan diakui sebagai menambah aset tetap dan menambah umur ekonomis aset tersebut.
86. Khusus untuk Jenis Jalan, Irigasi dan Jaringan dalam pengakuan dan pengukuran berlaku ketentuan sebagai berikut:
- (a) apabila sampai dengan berakhirnya periode akuntansi, jalan, irigasi dan jaringan belum bisa digunakan 100%, maka dilakukan reklasifikasi dari aset tetap jalan, irigasi dan jaringan menjadi konstruksi dalam pengerjaan;
- (b) penebalan jalan yang ditujukan untuk meningkatkan kualitas jalan dan menutup lubang-lubang tidak diakui sebagai penambah aset tetap jalan tetapi diakui sebagai pemeliharaan ringan jalan sepanjang penebalan tersebut tidak menambah umur dan kapasitas jalan;
- (c) penambahan lebar jalan, pembuatan bahu jalan, penebalan jalan dengan teknologi dan bahan yang lebih berkualitas sehingga umur jalan menjadi lebih lama diakui sebagai belanja modal;
- (d) kegiatan pemeliharaan jalan, irigasi dan jaringan dikapitalisasi menambah nilai aset tetap jika memenuhi ketentuan kapitalisasi dan memenuhi kriteria:
1. hasil pemeliharaan berumur lebih dari 12 bulan;
 2. pemeliharaan dilakukan pada bidang jalan tercatat, meliputi lebih dari 50% area bidang jalan tercatat;
 3. kegiatan pemeliharaan berupa pelapisan aspal jalan dengan ketebalan ≥ 4 cm secara merata; dan
 4. penambahan/pelebaran area bidang jalan.
87. Khusus untuk Aset Tetap Lainnya dalam pengakuan dan pengukuran berlaku ketentuan sebagai berikut:
- (a) aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak termasuk dalam golongan tanah, peralatan dan mesin, jalan, irigasi dan jaringan, gedung dan bangunan tetapi memenuhi definisi aset tetap, meliputi buku dan lisensi di perpustakaan, barang bercorak kebudayaan, alat olahraga lainnya, hewan dan ternak serta tanaman;
- (b) buku perpustakaan diakui sebagai aset jika buku yang dikoleksi memenuhi kriteria sebagai aset tetap yang memiliki manfaat lebih dari 12 bulan dan terus dimanfaatkan;
- (c) hasil penelitian, kajian dan himpunan peraturan daerah, peraturan bupati yang dikoleksi menjadi bagian dari buku kepustakaan diakui sebagai aset tetap lainnya senilai biaya pencetakan atau pengandaannya;
- (d) tidak termasuk buku perpustakaan adalah media cetak yang diterbitkan harian dan mingguan seperti surat kabar dan majalah mingguan;
- (e) hewan ternak yang diakui sebagai aset tetap lainnya adalah hewan ternak yang ditujukan untuk dipelihara dan memiliki umur ekonomis lebih dari 12 bulan dan memiliki nilai lebih dari atau sama dengan nilai satuan minimum kapitalisasi aset;
- (f) ikan dan bibit hewan ternak yang dibeli diakui sebagai aset tetap lainnya jika pada akhir tahun pelaporan diestimasi bahwa ikan dan hewan tersebut memiliki daya tahan tubuh lebih dari 12 bulan secara medis dan memiliki nilai lebih dari atau sama dengan nilai satuan minimum kapitalisasi aset;

- (g) hewan ternak yang dimaksudkan untuk dihibahkan kepada masyarakat tidak diakui sebagai aset tetap lainnya melainkan diakui sebagai persediaan;
- (h) penggemukan hewan ternak untuk dijual kembali kepada masyarakat dan penerimaan atas penggemukan hewan ternak tersebut digunakan untuk membeli hewan ternak lagi, maka tidak dapat dikategorikan aset tetap lainnya tetapi merupakan investasi non permanen;
- (i) pemberian pinjaman hewan kepada masyarakat yang dilakukan secara bergulir tidak diakui sebagai aset tetap lainnya, melainkan sebagai investasi non permanen; dan
- (j) tanaman yang masuk dalam kategori aset tetap lainnya adalah tanaman pelindung, dan tanaman hias yang memiliki daya tahan lebih dari 12 bulan dan memiliki nilai lebih dari atau sama dengan nilai satuan minimum kapitalisasi aset.

88. *Belanja barang serta belanja pemeliharaan yang memenuhi kriteria dianggarkan dalam APBD sebagai belanja modal.*

Penambahan umur ekonomis suatu aset tetap yang berasal dari belanja pemeliharaan berupa renovasi, rehabilitasi dan overhaul serta mengakibatkan bertambahnya umur ekonomis aset tetap, pertambahan umur ekonomis suatu aset tetap tidak melebihi umur ekonomis aset tersebut.

AKUNTANSI TANAH

89. *Tanah dapat diakui sebagai aset tetap apabila memenuhi 4 (empat) kriteria berikut:*

- (1) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;***
- (2) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;***
- (3) Tidak dimaksudkan untuk dijual;***
- (4) Diperoleh dengan maksud untuk digunakan.***

Apabila salah satu kriteria tidak terpenuhi maka tanah tersebut tidak dapat diakui sebagai aset tetap milik pemerintah daerah.

- 90. Pengadaan tanah pemerintah yang sejak semula dimaksudkan untuk diserahkan kepada pihak lain tidak disajikan sebagai aset tetap tanah, melainkan disajikan sebagai persediaan. Misalnya, apabila Lembaga Perumahan Rakyat mengadakan tanah yang di atasnya akan dibangun rumah untuk rakyat miskin. Pada Neraca Lembaga Perumahan Rakyat, tanah tersebut tidak disajikan sebagai aset tetap tanah, namun disajikan sebagai persediaan.
- 91. Hak kepemilikan tanah didasarkan pada bukti kepemilikan tanah yang sah berupa sertifikat, misalnya Sertifikat Hak Milik (SHM), Sertifikat Hak Guna Bangunan (SHGB), dan Sertifikat Pengelolaan Lahan (SPL). Berdasarkan hal tersebut, untuk contoh kasus diatas, Lembaga Perumahan Rakyat tetap mengakui/ mencatat tanah sebagai persediaan sebelum berita acara penyerahan dan sertifikat tanah diserahkan kepada masing-masing rakyat yang berhak.
- 92. Pada praktiknya, masih banyak tanah-tanah pemerintah yang dikuasai atau digunakan oleh kantor-kantor pemerintah, namun belum disertifikatkan atas nama pemerintah. Atau pada kasus lain, terdapat tanah milik pemerintah yang dikuasai atau digunakan oleh pihak lain karena tidak terdapat bukti kepemilikan yang sah atas tanah tersebut. Pedoman terkait dengan kasus-kasus kepemilikan tanah dan penyajiannya dalam laporan keuangan adalah sebagai berikut:

- (1) Dalam hal tanah belum ada bukti kepemilikan yang sah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - (2) Dalam hal tanah dimiliki oleh pemerintah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan, bahwa tanah tersebut dikuasai atau digunakan oleh pihak lain.
 - (3) Dalam hal tanah dimiliki oleh suatu entitas pemerintah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh entitas pemerintah yang lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan pada neraca entitas pemerintah yang mempunyai bukti kepemilikan, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Entitas pemerintah yang menguasai dan/atau menggunakan tanah cukup mengungkapkan tanah tersebut secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - (4) Perlakuan tanah yang masih dalam sengketa atau proses pengadilan:
 - a. Dalam hal belum ada bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - b. Dalam hal pemerintah belum mempunyai bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - c. Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - d. Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, namun adanya sertifikat ganda harus diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
93. Tanah dapat diperoleh melalui pembelian, pertukaran aset, hibah/donasi, dan lainnya. Tanah yang diperoleh melalui pembelian dilakukan melalui pelaksanaan kegiatan (belanja), sehingga nilai perolehan tanah diakui berdasarkan nilai belanja yang telah dikeluarkan. Pada umumnya, pembelian tanah dianggarkan dalam belanja modal, sehingga pengakuan aset tetap tanah didahului dengan pengakuan belanja modal yang akan mengurangi Kas Umum Daerah.
 94. Tanah yang digunakan/dipakai oleh instansi pemerintah yang berstatus tanah wakaf tidak disajikan dan dilaporkan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, melainkan cukup diungkapkan secara memadai pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
 95. Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang

dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak seperti biaya pengurusan sertifikat, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang akan dimusnahkan yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut. Apabila perolehan tanah pemerintah dilakukan oleh panitia pengadaan, maka termasuk dalam harga perolehan tanah adalah honor panitia pengadaan/pembebasan tanah.

96. Biaya yang terkait dengan peningkatan bukti kepemilikan tanah, misalnya dari status tanah girik menjadi SHM, dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah.
97. Kepemilikan pemerintah atas tanah di luar negeri mungkin dibatasi oleh waktu sesuai hukum serta perundang-undangan yang berlaku di negara bersangkutan, sehingga kepemilikannya bersifat tidak permanen. Dalam hal demikian, biaya yang timbul atas perolehan hak (semacam hak guna/pakai atau hak pengelolaan) tersebut perlu disusutkan/diamortisasi.
98. Biaya yang timbul atas penyelesaian sengketa tanah, seperti biaya pengadilan dan pengacara tidak dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah.
99. Untuk aset tetap berupa tanah, berapa pun nilai perolehannya seluruhnya dikapitalisasi sebagai nilai tanah.
100. Aset tetap tanah disajikan dalam neraca sesuai dengan biaya perolehan atau sebesar nilai wajar pada saat tanah tersebut diperoleh. Aset tetap tanah tidak disusutkan.
101. Tanah disajikan di neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat aset Tanah diperoleh.
- 102. Tanah yang dimiliki dan/atau dikuasai Pemerintah Daerah tidak diperlakukan secara khusus, dan pada prinsipnya mengikuti ketentuan seperti yang diatur pada kebijakan akuntansi tentang akuntansi aset tetap.**
103. Tidak seperti institusi nonpemerintah, pemerintah tidak dibatasi satu periode tertentu untuk kepemilikan dan/atau penguasaan tanah yang dapat berbentuk hak pakai, hak pengelolaan, dan hak atas tanah lainnya yang dimungkinkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, setelah perolehan awal tanah, Pemerintah Daerah tidak memerlukan biaya untuk mempertahankan hak atas tanah tersebut. Tanah memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada Kebijakan Akuntansi ini.
- 104. Pengakuan tanah di luar negeri sebagai aset tetap hanya dimungkinkan apabila perjanjian penguasaan dan hukum serta perundang-undangan yang berlaku di negara tempat Perwakilan Republik Indonesia berada mengindikasikan adanya penguasaan yang bersifat permanen.**
105. Tanah yang dimiliki atau dikuasai oleh instansi pemerintah di luar negeri, misalnya tanah yang digunakan Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri, harus memperhatikan isi perjanjian penguasaan dan hukum serta perundang-undangan yang berlaku di negara tempat Perwakilan Republik Indonesia berada. Hal ini diperlukan untuk menentukan apakah penguasaan atas tanah tersebut bersifat permanen atau sementara. Penguasaan atas tanah dianggap permanen apabila hak

atas tanah tersebut merupakan hak yang kuat diantara hak-hak atas tanah yang ada di negara tersebut dengan tanpa batas waktu.

AKUNTANSI PERALATAN DAN MESIN

106. Peralatan dan mesin memiliki variasi terbanyak dalam kelompok aset tetap. Peralatan dan mesin ini dapat berupa alat-alat berat, alat kantor, alat angkutan, alat kedokteran, alat komunikasi, dan lain sebagainya.
107. ***Peralatan dan mesin yang diperoleh dan yang dimaksudkan akan diserahkan kepada pihak lain, tidak dapat dikelompokkan dalam aset tetap Peralatan dan Mesin, tapi dikelompokkan kepada aset persediaan.*** Misalkan Pemerintah Kabupaten Tana Toraja melalui Dinas Pendidikan mengadakan perlengkapan sekolah yang terdiri dari komputer sebanyak 100 unit. Sumber pendanaan adalah APBD yang berasal dari Dana Alokasi Khusus (DAK). Berdasarkan ketentuan penggunaan DAK pelaksanaan kegiatan tersebut ditujukan untuk sekolah yang dikelola oleh yayasan. Berdasarkan hal tersebut, komputer tersebut tidak dapat diakui sebagai aset tetap peralatan dan mesin karena ditujukan untuk sekolah yang dikelola oleh yayasan. Komputer tersebut disajikan dalam kelompok persediaan.
108. Pengakuan peralatan dan mesin dapat dilakukan apabila terdapat bukti bahwa hak/kepemilikan telah berpindah, dalam hal ini misalnya ditandai dengan berita acara serah terima pekerjaan, dan untuk kendaraan bermotor dilengkapi dengan bukti kepemilikan kendaraan.
109. Perolehan peralatan dapat melalui pembelian, pembangunan, atau pertukaran aset, hibah/donasi, dan lainnya. Perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai dan angsuran. 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, biaya honor pejabat pengadaan dan panitia lelang serta biaya uji coba.
110. ***Perolehan melalui pembelian dan pembangunan dilakukan melalui mekanisme pelaksanaan kegiatan dan pengeluaran belanja modal. Sehingga terdapat 2 (dua) jurnal, yaitu jurnal untuk mencatat transaksi belanja dan jurnal korolari untuk mencatat pengakuan aset tetap peralatan dan mesin.***

AKUNTANSI GEDUNG DAN BANGUNAN

111. *Gedung* dan bangunan ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan gedung dan bangunan yang ada di atasnya. Tanah yang diperoleh untuk keperluan dimaksud dimasukkan dalam kelompok Tanah.
112. Disarankan agar akuntansi pengakuan gedung bertingkat diperinci sedemikian rupa, sehingga setidaknya-tidaknya terdapat perincian per masing-masing komponen bangunan yang mempunyai umur masa manfaat yang sama.
113. 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, biaya perencanaan dan pengawasan, honor pejabat pengadaan dan panitia lelang, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak.

- 114. Pengakuan Gedung dan Bangunan harus dipisahkan dengan tanah di mana gedung dan bangunan tersebut didirikan. Gedung dan bangunan yang dibangun oleh pemerintah, namun dengan maksud akan diserahkan kepada masyarakat, seperti rumah yang akan diserahkan kepada para transmigrans, maka rumah tersebut tidak dapat dikelompokkan sebagai “Gedung dan Bangunan”, melainkan disajikan sebagai “Persediaan.”**
115. Gedung dan bangunan dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan gedung dan bangunan meliputi 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. Apabila penilaian Gedung dan Bangunan dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar/taksiran pada saat perolehan.

AKUNTANSI JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN

116. Jalan, irigasi, dan jaringan tersebut selain digunakan dalam kegiatan pemerintah juga dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Termasuk dalam klasifikasi jalan, irigasi, dan jaringan adalah jalan raya, jembatan, bangunan air, instalasi air bersih, instalasi pembangkit listrik, jaringan air minum, jaringan listrik, dan jaringan telepon.
117. Jalan, irigasi, dan jaringan ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan jalan, irigasi dan jaringan.
118. 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, perencanaan dan pengawasan, serta honor pejabat pengadaan dan panitia lelang.
- 119. Untuk Jalan, Irigasi, dan Jaringan, mengikuti kebijakan Pemerintah mengenai nilai satuan minimum kapitalisasi, sehingga nilai perolehan Jalan, Irigasi, dan Jaringan akan dikapitalisasi sesuai dengan kebijakan yang ada.**

AKUNTANSI ASET TETAP LAINNYA

120. Aset yang termasuk dalam kategori Aset Tetap Lainnya adalah koleksi perpustakaan/buku dan non buku, barang bercorak kesenian/kebudayaan/olah raga, hewan, ikan, dan tanaman. Termasuk dalam kategori Aset Tetap Lainnya adalah Aset Tetap-Renovasi, yaitu biaya renovasi atas aset tetap yang bukan miliknya, dan biaya partisi suatu ruangan kantor yang bukan miliknya.
121. Aset Tetap Lainnya diakui pada saat Aset Tetap Lainnya telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai. Khusus mengenai pengakuan biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik, sebagai berikut:
- 1) Apabila renovasi aset tetap tersebut meningkatkan manfaat ekonomik aset tetap misalnya perubahan fungsi gedung dari gudang menjadi ruangan kerja dan kapasitasnya naik, maka renovasi tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap- Renovasi. Apabila renovasi atas aset tetap yang disewa tidak menambah manfaat ekonomik, maka dianggap sebagai Belanja Operasional. Aset Tetap-Renovasi diklasifikasikan ke dalam Aset Tetap Lainnya.

- 2) Apabila manfaat ekonomik renovasi tersebut lebih dari satu tahun buku, dan memenuhi butir 1 di atas, biaya renovasi dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi, sedangkan apabila manfaat ekonomik renovasi kurang dari 1 tahun buku, maka pengeluaran tersebut diperlakukan sebagai Belanja Operasional tahun berjalan.
 - 3) Apabila jumlah nilai moneter biaya renovasi tersebut cukup material, dan memenuhi syarat butir 1 dan 2 di atas, maka pengeluaran tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi. Apabila tidak material, biaya renovasi dianggap sebagai Belanja Operasional.
122. Pengukuran Aset Tetap Lainnya harus memperhatikan kebijakan pemerintah tentang ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Sebagai contoh, pada pemerintah Pusat kebijakan nilai satuan minimum kapitalisasi adalah: Aset Tetap Lainnya berupa koleksi perpustakaan/buku dan barang bercorak kesenian/kebudayaan tidak ada nilai satuan minimum sehingga berapa pun nilai perolehannya dikapitalisasi.
 123. Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai. Biaya ini meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, biaya pengiriman, biaya instalasi, biaya perencanaan dan pengawasan, honor pejabat pengadaan dan panitia lelang.
 124. ***Aset Tetap Lainnya berupa hewan, tanaman, buku perpustakaan dan barang bercorak kebudayaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat aset tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati. Untuk penyusutan atas Aset Tetap-Renovasi dilakukan sesuai dengan umur ekonomik mana yang lebih pendek (which ever is shorter) antara masa manfaat aset dengan masa pinjaman/sewa.***

ASET BERSEJARAH (HERITAGE ASSETS)

125. ***Kebijakan Akuntansi ini tidak mengharuskan Pemerintah Daerah untuk menyajikan aset bersejarah (Heritage assets) di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.***
126. Beberapa aset tetap dijelaskan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan bersejarah, monumen, tempat-tempat purbakala (*archaeological sites*) seperti candi, dan karya seni (*works of art*). Karakteristik-karakteristik di bawah ini sering dianggap sebagai ciri khas dari suatu aset bersejarah:
 - (a) Nilai kultural, lingkungan, pendidikan, dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh dilambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar;
 - (b) Peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat pelepasannya untuk dijual;
 - (c) Tidak mudah untuk diganti dan nilainya akan terus meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi fisiknya semakin menurun;
 - (d) Sulit untuk mengestimasi masa manfaatnya. Untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.
127. Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah biasanya dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan.

128. Pemerintah Daerah mungkin mempunyai banyak aset bersejarah yang diperoleh selama bertahun-tahun dan dengan cara perolehan beragam termasuk pembelian, donasi, warisan, rampasan, ataupun sitaan. Aset ini jarang dikuasai dikarenakan alasan kemampuannya untuk menghasilkan aliran kas masuk, dan akan mempunyai masalah sosial dan hukum bila memanfaatkannya untuk tujuan tersebut.
129. Aset bersejarah harus disajikan dalam bentuk unit, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monumen, dalam Catatan atas Laporan Keuangan dengan tanpa nilai.
130. Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi harus dibebankan dalam laporan operasional sebagai beban tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Beban tersebut termasuk seluruh beban yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.
- 131. Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada Pemerintah Daerah selain nilai sejarahnya, sebagai contoh bangunan bersejarah digunakan untuk ruang perkantoran. Untuk kasus tersebut, aset ini akan diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti aset tetap lainnya.**
132. Untuk aset bersejarah lainnya, potensi manfaatnya terbatas pada karakteristik sejarahnya, sebagai contoh monumen dan reruntuhan (ruins).

ASET INFRASTRUKTUR (INFRASTRUCTURE ASSETS)

133. Beberapa aset biasanya dianggap sebagai aset infrastruktur. Walaupun tidak ada definisi yang universal digunakan, aset ini biasanya mempunyai karakteristik sebagai berikut:
- (a) Merupakan bagian dari satu sistem atau jaringan;
 - (b) Sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;
 - (c) Tidak dapat dipindah-pindahkan; dan
 - (d) Terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.
- 134. Walaupun kepemilikan dari aset infrastruktur tidak hanya oleh Pemerintah Daerah, aset infrastruktur secara signifikan sering dijumpai sebagai aset Pemerintah Daerah. Aset infrastruktur memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada Kebijakan Akuntansi ini.**
135. Contoh dari aset infrastruktur adalah jaringan, jalan dan jembatan, sistem pembuangan, dan jaringan komunikasi.

ASET MILITER (MILITARY ASSETS)

- 136. Peralatan militer, baik yang umum maupun khusus, memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada Kebijakan Akuntansi ini.**

PENGHENTIAN DAN PELEPASAN (RETIREMENT AND DISPOSAL)

- 137. Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang. Eliminasi aset tetap tersebut didasarkan pada tanggal transaksi yang tertera pada dokumen bukti pendukung.**
- 138. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.**
- 139. 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.**
- 140. a. Penghentian dan pelepasan aset tetap didasarkan pada peraturan perundang-undangan, b. Penghentian dan pelepasan aset tetap dari pos aset lainnya atas aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif harus dilengkapi dengan bukti memorial yang dibuat berdasarkan SK Kepala Daerah tentang penghapusan aset tetap atas proses pemindah tanganan seperti penjualan maupun pemusnahan aset tetap.**

PENCATATAN ASET TETAP

- 141. Pencatatan Aset Tetap dilakukan dalam Buku Persediaan, Buku Inventaris dan Kartu Inventaris Barang (KIB).**
142. Pencatatan dalam Kartu Inventaris Barang (KIB) terdiri dari:
- (a) KIB A = Kartu Inventaris Barang Tanah;
 - (b) KIB B = Kartu Inventaris Barang Peralatan dan Mesin;
 - (c) KIB C = Kartu Inventaris Barang Gedung dan Bangunan;
 - (d) KIB D =Kartu Inventaris Barang Jalan, Irigasi dan Jaringan;
 - (e) KIB E = Kartu Inventaris Barang Aset Tetap Lainnya;
 - (f) KIB F = Kartu Inventaris Barang Konstruksi dalam Pengerjaan (KDP).
- 143. Pencatatan Aset Tetap meliputi pencatatan Barang Persediaan dan pencatatan Aset Tetap.**
144. Barang persediaan adalah aset lancar yang dicatat dalam Buku Persediaan meliputi barang pakai habis, suku cadang, barang yang diproses untuk dijual dan barang bekas pakai yang sudah direklasifikasi.
145. Aset Tetap yang mempunyai nilai lebih dari atau sama dengan Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap dicatat dalam Buku Inventaris dan Kartu Inventaris Barang (KIB).
146. Aset Tetap yang mempunyai nilai di bawah Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap, dicatat di dalam Buku Inventaris Ekstra Kompatabel.
147. Pencatatan penerimaan barang tidak bergerak akibat pertukaran dari pihak lain dilakukan berdasarkan nilai yang disetujui oleh yang berwenang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
148. Pencatatan transfer masuk/penerimaan dari pertukaran/pengalihan masuk dilakukan berdasarkan nilai perolehan aset dari instansi yang mengalihkan.

149. Aset tetap dicatat dengan menggunakan kode dan nama perkiraan buku besar pada Sistem Akuntansi Pemerintah.
150. Aset tetap yang dicatat dikelompokkan sesuai dengan golongan dan bidang barang.

PENGUNGKAPAN

- 151. 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.**
- 152. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:**
- (a) Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;**
 - (b) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;**
 - (c) Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; dan**
 - (d) Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.**
153. Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, hal-hal berikut harus diungkapkan:
- (a) Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
 - (b) Tanggal efektif penilaian kembali;
 - (c) Jika ada, nama penilai independen;
 - (d) Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti; dan
 - (e) Nilai tercatat setiap jenis aset tetap.
- 154. Aset bersejarah diungkapkan secara rinci, antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.**

14. AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dalam hal ini Pemerintah Kabupaten Tana Toraja.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah mengatur perlakuan akuntansi untuk konstruksi dalam pengerjaan.
2. Kebijakan Akuntansi ini memberikan panduan untuk:
 - (a) Identifikasi pekerjaan yang dapat diklasifikasikan sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan;
 - (b) Penetapan besarnya biaya yang dikapitalisasi dan disajikan di neraca; dan
 - (c) Penetapan basis pengakuan dan pengungkapan biaya konstruksi.

Ruang Lingkup

3. ***Suatu entitas akuntansi yang melaksanakan pembangunan aset tetap untuk dipakai dalam penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan Daerah dan/atau masyarakat, dalam suatu jangka waktu tertentu, baik pelaksanaan pembangunannya dilakukan secara swakelola atau oleh pihak ketiga wajib menerapkan kebijakan ini.***
4. Sifat aktivitas yang dilaksanakan untuk konstruksi pada umumnya berjangka panjang sehingga tanggal mulai pelaksanaan aktivitas dan tanggal selesainya aktivitas tersebut biasanya jatuh pada periode akuntansi yang berlainan.
5. Masalah utama akuntansi untuk Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah jumlah biaya yang diakui sebagai aset tetap yang harus dicatat sampai dengan konstruksi tersebut selesai dikerjakan.

DEFINISI

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

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari masa 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 Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan.

Kontrak konstruksi adalah perikatan yang dilakukan secara khusus untuk konstruksi suatu aset atau suatu kombinasi yang

berhubungan erat satu sama lain atau saling tergantung dalam hal rancangan, teknologi, dan fungsi atau tujuan atau penggunaan utama.

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

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

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

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

***Uang muka kerja** adalah jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi.*

KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

7. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai sampai dengan 31 desember atau belum dibuatkan PHO. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa kurang atau lebih dari satu periode akuntansi.
8. Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.

KONTRAK KONSTRUKSI

9. Kontrak konstruksi dapat berkaitan dengan perolehan sejumlah aset yang berhubungan erat atau saling tergantung satu sama lain dalam hal rancangan, teknologi, fungsi atau tujuan, dan penggunaan utama. Kontrak seperti ini misalnya konstruksi jaringan irigasi.
10. Kontrak konstruksi dapat meliputi:
 - (a) kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan perencanaan konstruksi aset, seperti jasa arsitektur;
 - (b) kontrak untuk perolehan atau konstruksi aset;
 - (c) kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung pengawasan konstruksi aset yang meliputi manajemen konstruksi dan *value engineering*; dan
 - (d) kontrak untuk membongkar atau merestorasi aset dan restorasi lingkungan.

PENYATUAN DAN SEGMENTASI KONTRAK KONSTRUKSI

11. Ketentuan-ketentuan dalam kebijakan akuntansi ini diterapkan secara terpisah untuk setiap kontrak konstruksi. Namun, dalam keadaan tertentu, adalah perlu untuk menerapkan kebijakan akuntansi ini pada suatu komponen kontrak konstruksi tunggal yang dapat diidentifikasi secara terpisah atau suatu kelompok kontrak konstruksi secara bersama

agar mencerminkan hakikat suatu kontrak konstruksi atau kelompok kontrak konstruksi.

12. ***Jika suatu kontrak konstruksi mencakup sejumlah aset, konstruksi dari setiap aset diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi yang terpisah apabila semua syarat di bawah ini terpenuhi:***
 - (a) Proposal terpisah telah diajukan untuk setiap aset;***
 - (b) Setiap aset telah dinegosiasikan secara terpisah dan kontraktor serta pemberi kerja dapat menerima atau menolak bagian kontrak yang berhubungan dengan masing-masing aset tersebut; dan***
 - (c) Biaya masing-masing aset dapat diidentifikasi.***
13. ***Suatu kontrak dapat berisi klausul yang memungkinkan konstruksi aset tambahan atas permintaan pemberi kerja atau dapat diubah sehingga konstruksi aset tambahan dapat dimasukkan ke dalam kontrak tersebut. Konstruksi tambahan diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi terpisah jika:***
 - (a) aset tambahan tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi, atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula; atau***
 - (b) harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula.***

PENGAKUAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

14. ***Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika:***
 - (a) besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;***
 - (b) biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan***
 - (c) aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.***
15. ***Konstruksi Dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.***
16. ***Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut ini terpenuhi:***
 - (a) Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan;***
 - (b) Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan; dan***
 - (c) Sudah ada Provisional Hand Over (PHO).***
17. ***Suatu Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan (tanah, peralatan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya) setelah pekerjaan konstruksi tersebut dinyatakan selesai dengan dilampiri Provisional Hand Over (PHO) dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya.***

PENGUKURAN

18. ***Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.***

BIAYA KONSTRUKSI

19. ***Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:***
 - (a) biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;***

- (b) biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan**
- (c) biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.**
20. Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan suatu kegiatan konstruksi antara lain meliputi:
- (a) Biaya pekerja lapangan termasuk penyedia;
 - (b) Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
 - (c) Biaya pemindahan sarana, peralatan, dan bahan-bahan dari dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi;
 - (d) Biaya penyewaan sarana dan peralatan; dan
 - (e) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi.
21. Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu meliputi:
- (a) Asuransi;
 - (b) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu; dan
 - (c) Biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.
- Biaya semacam itu dialokasikan dengan menggunakan metode yang sistematis dan rasional dan diterapkan secara konsisten pada semua biaya yang mempunyai karakteristik yang sama. Metode alokasi biaya yang dianjurkan adalah metode rata-rata tertimbang atas dasar proporsi biaya langsung.
- 22. Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:**
- (a) Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;**
 - (b) Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubung dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan; dan**
 - (c) Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.**
23. Kontraktor meliputi kontraktor utama dan subkontraktor.
24. Pembayaran atas kontrak konstruksi pada umumnya dilakukan secara bertahap termin atau MC (*Monthly Certification*) berdasarkan tingkat penyelesaian yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi. Setiap pembayaran yang dilakukan dicatat sebagai penambah nilai Konstruksi Dalam Pengerjaan.
- 25. Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal.**
26. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.
- 27. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.**
- 28. Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing**

konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi.

29. **Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat *force majeure* maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.**
30. Pemberhentian sementara pekerjaan kontrak konstruksi dapat terjadi karena beberapa hal seperti kondisi *force majeure* atau adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang karena berbagai hal. Jika pemberhentian tersebut dikarenakan adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang, biaya pinjaman selama pemberhentian sementara dikapitalisasi. Sebaliknya jika pemberhentian sementara karena kondisi *force majeure*, biaya pinjaman tidak dikapitalisasi tetapi dicatat sebagai biaya bunga pada periode yang bersangkutan.
31. **Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh pada waktu yang berbeda-beda, maka jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman. Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses pengerjaan.**
32. Suatu kontrak konstruksi dapat mencakup beberapa jenis aset yang masing-masing dapat diidentifikasi sebagaimana dimaksud dalam paragraf 12. Jika jenis-jenis pekerjaan tersebut diselesaikan pada titik waktu yang berlainan maka biaya pinjaman yang dikapitalisasi hanya biaya pinjaman untuk bagian kontrak konstruksi atau jenis pekerjaan yang belum selesai. Bagian pekerjaan yang telah diselesaikan tidak diperhitungkan lagi biaya pinjaman.

PENGUNGKAPAN

33. **Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi:**
- (a) Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;**
 - (b) Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;**
 - (c) Jumlah biaya yang telah dikeluarkan dan yang masih harus dibayar;**
 - (d) Uang muka kerja yang diberikan; dan**
 - (e) Retensi.**
34. Kontrak konstruksi pada umumnya memuat ketentuan tentang retensi. Misalnya, termin atau MC (*Monthly Certification*) yang masih belum terbayarkan oleh pemberi kerja selama masa pemeliharaan. Jumlah retensi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
35. Aset dapat dibiayai dari sumber dana tertentu. Pencantuman sumber dana dimaksudkan memberi gambaran sumber dana dan penyerapannya sampai tanggal tertentu.

15. AKUNTANSI RETENSI

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dalam hal ini Pemerintah Kabupaten Tana Toraja.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah mengatur perlakuan akuntansi untuk retensi dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. *Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk seluruh unit Pemerintah Daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya.*

DEFINISI

3. *Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi dengan pengertian berikut:*

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari masa 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.

Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan atau pekerjaan telah selesai akan tetapi retensi belum terbayarkan.

Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

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

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

UMUM

4. *Dua cara yang diperbolehkan dalam penyelesaian pembayaran retensi yakni menggunakan jaminan bank dan tidak menggunakan jaminan bank.*
5. Menggunakan jaminan bank, jika proyek itu sudah selesai maka dibayarkan secara penuh sesuai dengan berita acara penyerahan pekerjaan.

6. **Tidak menggunakan jaminan bank, maka pembayaran retensi dapat dilakukan setelah masa pemeliharaan berakhir sesuai beritaacara Serah Terima Pekerjaan.**
7. **Jaminan pemeliharaan berupa jaminan pemeliharaan tunai dari Bank Sulselbar Cabang Tana Toraja atau bank lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.**
8. Penyedia Barang/Jasa memberikan Jaminan Pemeliharaan kepada PPK setelah pelaksanaan pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus perseratus), untuk:
 - a. Pekerjaan Konstruksi;
 - b. Pengadaan Jasa Lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan.
9. Besaran nilai Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak.
10. Jaminan Pemeliharaan dikembalikan setelah 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai.
11. Penyedia Pekerjaan Konstruksi memilih untuk memberikan Jaminan Pemeliharaan atau memberikan retensi.
12. Jaminan Pemeliharaan atau retensi besarnya 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya
13. Pembayaran prestasi pekerjaan dapat diberikan dalam bentuk:
 - a. pembayaran bulanan;
 - b. pembayaran berdasarkan tahapan penyelesaian pekerjaan (termin); atau
 - c. pembayaran secara sekaligus setelah penyelesaian pekerjaan.
14. Pembayaran prestasi kerja diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa setelah dikurangi angsuran pengembalian uang muka, dan denda apabila ada, serta pajak.
15. Permintaan pembayaran kepada PPK untuk Kontrak yang menggunakan subkontrak, harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh subkontraktor sesuai dengan perkembangan (progress) pekerjaannya.
16. Pembayaran bulanan/termin untuk Pekerjaan Konstruksi, dilakukan senilai pekerjaan yang telah terpasang, termasuk peralatan dan/atau bahan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang akan diserahterimakan, sesuai dengan ketentuan yang terdapat dalam Kontrak.
17. PPK (Pejabat Pembuat Komitmen) menahan sebagian pembayaran prestasi pekerjaan sebagai jaminan untuk Pemeliharaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan.
18. Pembayaran retensi dilakukan apabila masa pemeliharaan berakhir pada tahun anggaran yang sama.
19. Untuk pelaksanaan kontrak yang telah selesai namun retensi belum dibayarkan perlakuannya adalah diakui pada pos Kewajiban Jangka Pendek dalam akun Utang kepada Pihak Ketiga.
20. Dalam pengeluaran belanja modal pada Pemerintah Kabupaten Tana Toraja, pembayaran kepada rekanan dilakukan sebesar 95%, sedangkan sisanya sebesar 5% merupakan retensi selama masa pemeliharaan. Atas sejumlah 5% dari nilai pengadaan yang dijadikan retensi selama masa pemeliharaan tersebut Pemerintah Kabupaten Tana Toraja mengakuinya sebagai hutang retensi.
21. **Apabila masa pemeliharaan telah selesai dan setelah 1 tahun akan dijadikan sebagai sumbangan pihak ketiga atas persetujuan pihak ketiga dan jika sampai dengan 3 tahun pihak ketiga belum mengajukan permintaan pembayaran, maka akan dilakukan penghapusbukuan.**

22. Sumbangan Pihak Ketiga diakui sebagai pendapatan lain lain dan hutang retensi didebet dari Neraca.
23. Program retensi juga berhubungan dengan non arsip. Non arsip adalah dokumen yang dibuat untuk keperluan organisasi dan kemudian dimusnahkan setelah masa nilai gunanya habis. Non arsip dapat berupa slip pembayaran rutin, lembaran pembayaran rutin, duplikasi sementara surat menyurat, copy file-reading korespondensi, duplikasi semua dokumen dari file yang sama, duplikasi manual dan catatan kecil.

16. AKUNTANSI ASET TAK BERWUJUD

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dalam hal ini Pemerintah Kabupaten Tana Toraja.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah mengatur perlakuan akuntansi untuk aset tak berwujud. Masalah utama akuntansi untuk aset tak berwujud adalah saat pengakuan aset, penentuan nilai tercatat, dan pengungkapan yang perlu dilakukan, serta penentuan dan perlakuan akuntansi atas penilaian kembali dan penurunan nilai tercatat (*carrying value*) aset tak berwujud.
2. Kebijakan Akuntansi ini mensyaratkan bahwa aset tak berwujud dapat diakui sebagai aset jika memenuhi definisi dan kriteria pengakuan suatu aset dalam Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah.

Ruang Lingkup

3. ***Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk seluruh unit Pemerintah Daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, penilaian, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan kecuali bila Kebijakan Akuntansi lainnya mensyaratkan perlakuan akuntansi yang berbeda.***
4. Kebijakan Akuntansi ini tidak diterapkan untuk:
 - (a) Aset tak berwujud yang diatur oleh kebijakan akuntansi lainnya;
 - (b) Aset keuangan (seperti saham, obligasi, dan derivatifnya);
 - (c) Hak penambangan dan pengeluaran yang dilakukan dalam rangka eksplorasi, pengembangan dan penambangan mineral, minyak, dan gas alam dan sumber daya lainnya yang tidak dapat diperbarui; dan
 - (d) Aset tidak berwujud yang terjadi dari kontrak dengan pemegang polis.

DEFINISI

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

Amortisasi adalah alokasi sistematis dari nilai aset tak berwujud yang dapat didepresiasi selama masa manfaat aset tersebut.

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 Tidak Berwujud dalam mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah dimana mata uang asing dikonversi ke

mata uang rupiah dengan kurs tengah Bank Indonesia pada saat terjadi transaksi

Aset keuangan adalah kas dan setara kas serta aset yang akan diterima dalam bentuk kas yang jumlahnya pasti atau dapat ditentukan.

Aset tak berwujud (ATB) adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya, termasuk hak atas kekayaan intelektual.

Riset adalah penelitian orisinal dan terencana yang dilaksanakan dengan harapan memperoleh pembaruan pengetahuan dan pemahaman teknis atas ilmu yang baru.

Pengembangan adalah penerapan temuan riset atau pengetahuan lainnya pada suatu rencana dan rancangan alat, barang, proses, sistem, atau jasa yang sifatnya baru atau mengalami perbaikan yang substansial, sebelum dimulainya penggunaan atau pemanfaatan.

UMUM

6. Pemerintah sering kali mengeluarkan sumber daya untuk mendapatkan, mengembangkan, memelihara atau memperkuat sumber daya tidak berwujud, seperti ilmu pengetahuan dan teknologi, desain dan implementasi sistem atau proses baru, lisensi dan hak kekayaan intelektual.
7. Beberapa jenis aset tidak berwujud mungkin terkandung dalam bentuk fisik, seperti dalam *compact disk* (yang memuat piranti lunak komputer), dokumentasi legal (yang memuat lisensi atau paten), atau film. Untuk itu, penentuan apakah aset tersebut termasuk dalam aset berwujud atau tidak berwujud ditentukan dengan mempertimbangkan atribut yang dominan pada aset tersebut. Misalnya, piranti lunak untuk menjalankan komputer, dimana komputer tersebut tidak dapat beroperasi tanpa piranti lunak tersebut merupakan bagian integral (tidak terpisahkan) dari piranti kerasnya sehingga diperlakukan sebagai bagian dari aset tetap. Akan tetapi, bila piranti lunak tersebut bukan merupakan bagian integral dari piranti keras yang terkait, piranti lunak tersebut diperlakukan sebagai aset tidak berwujud.

KLASIFIKASI ASET TAK BERWUJUD

8. ***Aset tak berwujud meliputi:***

(a) Goodwill;

Goodwill adalah kelebihan nilai yang diakui oleh suatu entitas akibat adanya pembelian kepentingan/saham di atas nilai buku. *Goodwill* dihitung berdasarkan selisih antara nilai entitas berdasarkan pengakuan dari suatu transaksi peralihan/penjualan kepentingan/saham dengan nilai buku kekayaan bersih perusahaan.

(b) Royalti;

Nilai manfaat ekonomi yang akan/dapat diterima atas kepemilikan hak cipta/hak paten/hak lainnya pada saat hak dimaksud akan dimanfaatkan oleh orang, instansi atau perusahaan lain.

(c) Piranti lunak (software) komputer;

Software komputer yang masuk dalam kategori Aset Tak Berwujud adalah *software* yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari *hardware* komputer tertentu. Jadi *software* ini adalah yang dapat digunakan di komputer lain.

(d) Lisensi dan francshise;

Adalah izin yang diberikan pemilik Hak Paten atau Hak Cipta yang diberikan kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu Hak Kekayaan Intelektual yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.

(e) Hak cipta (copyright,), paten, dan hak lainnya;

Hak-hak ini pada dasarnya diperoleh karena adanya kepemilikan kekayaan intelektual atau atas suatu pengetahuan teknis atau suatu karya yang dapat menghasilkan manfaat bagi entitas. Di samping itu dengan adanya hak ini dapat mengendalikan pemanfaatan aset tersebut dan membatasi pihak lain yang tidak berhak untuk memanfaatkannya.

(f) Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang;

Hasil kajian/pengembangan yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset.

(g) Aset Tak Berwujud Lainnya

Aset Tak berwujud Lainnya merupakan jenis aset tak berwujud yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis aset tak berwujud yang ada.

(h) Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan

Terdapat kemungkinan pengembangan suatu Aset Tak Berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan (*intangibile asset – work in progress*), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi Aset Tak Berwujud yang bersangkutan.

PENGAKUAN ASET TAK BERWUJUD

13. Aset tak berwujud diakui jika, dan hanya jika:

(a) Kemungkinan besar aset tersebut akan memberikan manfaat ekonomis dan/atau manfaat sosial di masa depan kepada entitas pelaporan atau entitas akuntansi; dan

(b) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal.

14. Manfaat ekonomi masa depan yang timbul dari aset tak berwujud dapat mencakup penerimaan pendapatan daerah, penghematan biaya, atau manfaat lain yang berasal dari penggunaan aset tersebut oleh entitas.

15. Dalam menilai kemungkinan adanya manfaat ekonomis dan/atau sosial masa depan, entitas harus menggunakan pertimbangan yang masuk akal dan dapat dipertanggungjawabkan, yang merupakan estimasi terbaik manajemen atas kondisi ekonomi dan/atau sosial yang berlaku sepanjang masa manfaat aset tersebut.

16. Dalam menilai tingkat kepastian akan adanya manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan yang timbul dari penggunaan aset tak berwujud, perusahaan mempertimbangkan bukti yang tersedia pada saat pengakuan awal aset tak berwujud dengan memberikan penekanan pada bukti eksternal.

17. Pengakuan aset tak berwujud akan sangat andal bila aset tak berwujud telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah. Bila aset tak berwujud diperoleh dengan cara kegiatan swakelola maka pengakuannya dilakukan pada saat kegiatan tersebut dinyatakan telah selesai

dilaksanakan.

18. Aset tak berwujud dapat diperoleh entitas melalui pelaksanaan hasil kegiatan yang dilakukan secara internal (swakelola). Kadang-kadang sulit untuk menentukan apakah aset tak berwujud yang dihasilkan dalam kegiatan Pemerintah Daerah memenuhi kriteria untuk diakui. Kesulitan tersebut antara lain untuk:
 - (a) Menentukan apakah telah timbul, dan saat timbulnya, aset yang dapat diidentifikasi yang akan menghasilkan manfaat ekonomis masa depan; dan
 - (b) Menentukan biaya perolehan aset tersebut secara andal.
19. Dalam menentukan apakah aset tak berwujud yang dihasilkan secara internal memenuhi syarat untuk diakui, entitas menggolongkan proses dihasilkannya aset tak berwujud menjadi dua tahap, yaitu:
 - (a) Tahap penelitian atau riset; dan
 - (b) Tahap pengembangan.
20. Jika suatu entitas tidak dapat membedakan antara tahap riset dan tahap pengembangan suatu kegiatan internal untuk menghasilkan aset tak berwujud, maka entitas memperlakukan kegiatan tersebut seolah-olah sebagai pengeluaran yang dilakukan hanya pada tahap riset saja.
21. **Suatu entitas tidak boleh mengakui aset tak berwujud yang timbul dari riset (atau dari tahap riset pada suatu kegiatan internal). Pengeluaran untuk riset (atau dari tahap riset pada suatu kegiatan internal) diakui sebagai biaya pada saat terjadinya.**
22. Contoh-contoh kegiatan penelitian atau riset adalah sebagai berikut:
 - (a) Kegiatan yang ditujukan untuk memperoleh pengetahuan baru;
 - (b) Pencarian, evaluasi, dan seleksi penerapan temuan riset atau pengetahuan lainnya;
 - (c) Pencarian alternatif bahan baku, peralatan, barang, proses, sistem, atau jasa; dan
 - (d) Perumusan, perancangan, evaluasi, dan seleksi berbagai alternatif kemungkinan bahan baku, peralatan, barang, proses, sistem, atau jasa.
23. Suatu aset tidak berwujud yang timbul dari pengembangan (atau dari tahap pengembangan pada suatu kegiatan internal) diakui jika, dan hanya jika perusahaan dapat menunjukkan semua hal berikut ini:
 - (a) Kelayakan teknis penyelesaian aset tak berwujud tersebut sehingga aset tersebut dapat digunakan;
 - (b) Niat untuk menyelesaikan aset tak berwujud tersebut dan menggunakannya;
 - (c) Kemampuan untuk menggunakan aset tak berwujud tersebut;
 - (d) Cara aset tak berwujud menghasilkan kemungkinan manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan, yaitu antara lain entitas harus mampu menunjukkan kegunaan aset tak berwujud tersebut;
 - (e) Tersedianya sumber daya teknis, keuangan, dan sumber daya lainnya untuk menyelesaikan pengembangan aset tak berwujud dan menggunakan aset tersebut; dan
 - (f) Kemampuan untuk mengukur secara andal pengeluaran yang terkait dengan aset tak berwujud selama pengembangannya.
24. **Pembelian software komputer yang tidak dapat dipisahkan dari hardware, misal, tanpa adanya software tersebut hardware tidak dapat beroperasi, maka software tersebut tidak dapat diperlakukan sebagai Aset Tak Berwujud tetapi sebagai bagian tak terpisahkan dari hardware dan diakui sebagai bagian dari peralatan dan mesin. Namun, jika software tersebut dapat dipisahkan dari hardware, dapat diakui sebagai Aset Tak Berwujud.**

Perlakuan Khusus Untuk Software Komputer

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

Beban Masa Lalu Tidak Diakui sebagai Aset

- 26. *Pengeluaran atas aset tak berwujud yang awalnya diakui oleh entitas sebagai biaya dalam laporan keuangan periode sebelumnya tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan aset tak berwujud di kemudian hari.***

PENGUKURAN ASET TAK BERWUJUD

- 27. *Aset tak berwujud dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tak berwujud dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tak berwujud didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.***

Perolehan Terpisah

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

Pertukaran Aset

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

Aset Tak Berwujud yang Dihasilkan secara Internal (Swakelola)

31. Biaya perolehan aset tak berwujud yang dihasilkan secara internal (swakelola) terdiri atas semua pengeluaran yang dapat dikaitkan langsung, atau dapat dialokasikan atas dasar yang rasional dan konsisten, yang dilakukan untuk menghasilkan dan mempersiapkan aset tersebut sehingga siap untuk digunakan sesuai dengan tujuannya. Biaya perolehan aset tak berwujud mencakup, apabila dapat diterapkan:
- (a) Pengeluaran untuk bahan baku dan jasa yang digunakan atau dikonsumsi dalam menghasilkan aset tak berwujud;
 - (b) Gaji, upah, dan biaya pegawai terkait lainnya dari pegawai yang langsung terlibat dalam menghasilkan aset tersebut; dan
 - (c) Pengeluaran yang langsung terkait dengan dihasilkannya aset tersebut, seperti biaya pendaftaran hak hukum.
32. Pengeluaran pelatihan pegawai untuk mengoperasikan aset tak berwujud bukan merupakan komponen biaya perolehan aset tak berwujud yang dihasilkan secara internal.

PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN (SUBSEQUENT EXPENDITURES)

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

PENGUKURAN BERIKUTNYA (*SUBSEQUENT MEASUREMENT*) TERHADAP PENGAKUAN AWAL

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

Periode Amortisasi

36. Jumlah yang dapat diamortisasi dari aset tak berwujud harus dialokasikan secara sistematis berdasarkan perkiraan terbaik dari masa manfaatnya. Pada umumnya masa manfaat suatu aset tak berwujud tidak akan melebihi 20 tahun sejak tanggal aset siap digunakan. Aset tak berwujud berupa software/aplikasi yang dibangun oleh Pemerintah Kabupaten Tana Toraja melalui kerjasama dengan pihak ketiga mempunyai masa manfaat 5 (lima) tahun. Amortisasi harus mulai dihitung saat aset siap untuk digunakan.

37. Manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan yang terkandung dalam suatu aset tak berwujud dikonsumsi dengan berjalannya waktu. Untuk mencerminkan konsumsi tersebut, nilai tercatat aset tersebut harus diturunkan. Hal tersebut, dilakukan melalui alokasi yang sistematis atas biaya perolehan dikurangi nilai sisa. Alokasi yang sistematis tersebut diperhitungkan sebagai amortisasi sepanjang masa manfaat aset tersebut. Banyak faktor yang harus dipertimbangkan dalam menentukan masa manfaat suatu aset tak berwujud, termasuk:

- (a) Perkiraan pemakaian aset oleh entitas dan efisiensi pengelolaannya oleh tim manajemen yang lain;
- (b) Siklus hidup yang lazim bagi aset tersebut dan informasi yang beredar mengenai estimasi masa manfaat aset sejenis yang digunakan dengan cara yang sama;
- (c) Keusangan teknis, teknologi;
- (d) Tingkat/jumlah pengeluaran untuk pemeliharaan yang dibutuhkan untuk mendapatkan manfaat ekonomis masa depan dari aset dan kemampuan serta maksud entitas untuk mencapai tingkat tersebut;
- (e) Periode pengendalian aset dan pembatasan hukum dan pembatasan lainnya yang dikenakan atas penggunaan aset tersebut; dan
- (f) Ketergantungan masa manfaat aset tersebut atas masa manfaat aset lainnya dari entitas.

38. Menilik sejarah pesatnya perkembangan teknologi, piranti lunak (software) komputer dan banyak aset tak berwujud lainnya rentan terhadap keusangan teknologi. Oleh karena itu, masa manfaat aset tak berwujud cenderung pendek.

39. Jika pengendalian atas manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan dari suatu aset tak berwujud diperoleh melalui hak hukum yang diberikan selama satu periode tertentu, maka masa manfaat aset tak berwujud tidak boleh melebihi periode hak hukum tersebut, kecuali:

- (a) **Hak hukum tersebut dapat diperbarui; dan**
- (b) **Pembaruan tersebut pada dasarnya pasti diperoleh.**

Metode Amortisasi

40. Metode amortisasi harus mencerminkan pola konsumsi manfaat ekonomi dan/atau sosial oleh entitas. Jika pola tersebut tidak dapat ditentukan secara andal, maka harus digunakan metode garis lurus. Biaya amortisasi setiap periode harus diakui sebagai beban kecuali

terdapat kebijakan akuntansi lainnya yang mengizinkan atau mengharuskannya untuk dimasukkan ke dalam nilai tercatat aset lain.

41. Metode amortisasi yang dapat dipergunakan adalah Metode garis lurus (straight line method);
42. Metode amortisasi yang digunakan pada suatu aset tak berwujud harus diterapkan konsisten dari satu periode ke periode lainnya, kecuali bila terdapat perubahan dalam perkiraan pola konsumsi manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan oleh entitas.
43. **Pelaksanaan amortisasi dilakukan bersamaan dengan penerapan basis akrual.**

PENGHENTIAN DAN PELEPASAN (RETIREMENT AND DISPOSAL)

44. **Suatu aset tak berwujud tidak boleh lagi diakui, dan harus dihilangkan dari neraca, saat aset tersebut dilepas atau ketika tidak ada lagi manfaat masa depan yang diharapkan dari penggunaannya dan pelepasan yang dilakukannya sesudahnya.**
45. **Aset tak berwujud yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dengan penetapan keputusan Bupati dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.**

PENGUNGKAPAN

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

17. AKUNTANSI KEWAJIBAN

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah dalam hal ini Pemerintah Kabupaten Tana Toraja.

PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

2. ***Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk seluruh unit Pemerintahan Daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.***
3. ***Kebijakan Akuntansi ini mengatur:***
 - (a) ***Akuntansi Kewajiban Pemerintah Daerah termasuk kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang yang ditimbulkan dari Utang Dalam Negeri dan Utang Luar Negeri.***
 - (b) ***Perlakuan akuntansi untuk transaksi pinjaman dalam mata uang asing.***
 - (c) ***Perlakuan akuntansi untuk transaksi yang timbul dari restrukturisasi pinjaman.***
 - (d) ***Perlakuan akuntansi untuk biaya yang timbul dari utang Pemerintah Daerah.***
 - (e) ***Huruf (b), (c), dan (d) diatas berlaku sepanjang belum ada pengaturan khusus dalam pernyataan tersendiri mengenai hal-hal tersebut.***
4. Kebijakan Akuntansi ini tidak mengatur:
 - (a) Akuntansi Kewajiban Diestimasi dan Kewajiban Kontinjensi;
 - (b) Akuntansi Instrumen Derivatif dan Aktivitas Lindung Nilai;
 - (c) Transaksi dalam mata uang asing yang timbul atas transaksi selain dari transaksi pinjaman yang didenominasi dalam suatu mata uang asing seperti pada paragraf 3(b).
 - (d) Huruf (a) dan (b) diatur dalam kebijakan akuntansi tersendiri.

DEFINISI

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

Amortisasi utang adalah alokasi sistematis dari premium atau diskonto selama umur utang Pemerintah Daerah.

Kewajiban dalam mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah dimana mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah dengan kurs tengah Bank Indonesia pada saat terjadi transaksi

Aset Tertentu yang memenuhi syarat (Qualifying Asset), selanjutnya disebut Aset Tertentu adalah aset yang membutuhkan waktu yang

cukup lama agar siap untuk dipergunakan atau dijual sesuai dengan tujuannya.

Biaya Pinjaman adalah bunga dan biaya lainnya yang harus ditanggung oleh Pemerintah Daerah 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.

Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

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

Kreditur adalah pihak yang memberikan utang kepada debitur.

Kewajiban diestimasi adalah kewajiban yang waktu dan jumlahnya belum pasti.

Kewajiban kontinjensi adalah:

- (a) kewajiban potensial yang timbul dari peristiwa masa lalu dan keberadaannya menjadi pasti dengan terjadinya atau tidak terjadinya suatu peristiwa atau lebih pada masa datang yang tidak sepenuhnya berada dalam kendali suatu entitas; atau
- (b) kewajiban kini yang timbul sebagai akibat masa lalu, tetapi tidak diakui karena:
 - (1) tidak terdapat kemungkinan besar (not probable,) suatu entitas mengeluarkan sumber daya yang mengandung manfaat ekonomis untuk menyelesaikan kewajibannya; atau
 - (2) jumlah kewajiban tersebut tidak dapat diukur secara andal.

Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.

Metode garis lurus adalah metode alokasi premium atau diskonto dengan jumlah yang sama sepanjang periode sekuritas utang Pemerintah Daerah.

Nilai nominal adalah nilai kewajiban Pemerintah Daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang Pemerintah Daerah.

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 Daerah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan Pemerintah Daerah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, seperti Pajak Penghasilan (PPH), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), iuran Askes, Taspen, dan Taperum.

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.

Sekuritas utang pemerintah adalah surat berharga berupa surat pengakuan utang oleh pemerintah yang dapat diperjualbelikan dan mempunyai nilai jatuh tempo atau nilai pelunasan pada saat diterbitkan, misalnya Surat Utang Negara (SUN).

Surat Perbendaharaan Negara adalah Surat Utang Negara yang berjangka waktu sampai dengan 12 (dua belas) bulan dengan pembayaran bunga secara diskonto.

Surat Utang Negara adalah surat berharga yang berupa surat pengakuan utang dalam mata uang rupiah maupun valuta asing yang dijamin pembayaran pokok utang dan bunganya oleh Negara Republik Indonesia, sesuai dengan masa berlakunya.

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

UMUM

6. Karakteristik utama kewajiban adalah bahwa Pemerintah Daerah mempunyai kewajiban sampai saat ini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.
7. Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggung jawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain, atau lembaga internasional. Kewajiban Pemerintah Daerah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah, kewajiban kepada masyarakat luas yaitu kewajiban tunjangan, kompensasi, ganti rugi, kelebihan setoran pajak dari wajib pajak, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban dengan pemberi jasa lainnya.
8. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.

KLASIFIKASI KEWAJIBAN

9. ***Setiap entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diselesaikan setelah tanggal pelaporan.***
10. Informasi tentang tanggal jatuh tempo kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu 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.
11. ***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.***
12. Kewajiban jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar, yang akan menyerap biaya dalam tahun pelaporan berikutnya. Beberapa kewajiban jangka pendek, seperti :

No.	Utang PPKD	Utang SKPD
1	Utang Bunga	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
2	Bagian Lancar Utang Jangka Pendek	Pendapatan Diterima Dimuka
3	Utang Beban	Utang Beban
4	Utang Jangka Pendek Lainnya	Utang Jangka Pendek Lainnya

13. 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), Utang Dalam Negeri, Utang Luar Negeri, Utang Jangka Pendek Lainnya dan bagian lancar utang jangka panjang.
- 14. Suatu 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:**
- jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan;***
 - entitas bermaksud untuk mendanai kembali (refinance,) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan***
 - maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (refinancing), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.***
15. Jumlah setiap kewajiban yang dikeluarkan dari kewajiban jangka pendek sesuai dengan paragraf di atas, bersama-sama dengan informasi yang mendukung penyajian ini, diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
16. Beberapa kewajiban yang jatuh tempo untuk dilunasi pada tahun berikutnya mungkin diharapkan dapat didanai kembali (*refinancing*) atau digulirkan (*rollover*) berdasarkan kebijakan entitas pelaporan dan diharapkan tidak akan segera menyerap dana entitas. Kewajiban yang demikian dipertimbangkan untuk menjadi suatu bagian dari pembiayaan jangka panjang dan diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang. Namun dalam situasi di mana kebijakan pendanaan kembali tidak berada pada entitas (seperti dalam kasus tidak adanya persetujuan pendanaan kembali), pendanaan kembali ini tidak dapat dipertimbangkan secara otomatis dan kewajiban ini diklasifikasikan sebagai pos jangka pendek kecuali penyelesaian atas perjanjian pendanaan kembali sebelum persetujuan laporan keuangan membuktikan bahwa substansi kewajiban pada tanggal pelaporan adalah jangka panjang.
17. Beberapa perjanjian pinjaman menyertakan persyaratan tertentu (*covenant*) yang menyebabkan kewajiban jangka panjang menjadi kewajiban jangka pendek (*payable on demand*) jika persyaratan tertentu yang terkait dengan posisi keuangan peminjam dilanggar. Dalam keadaan demikian, kewajiban dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang hanya jika:
- pemberi pinjaman telah menyetujui untuk tidak meminta pelunasan sebagai konsekuensi adanya pelanggaran, dan*
 - terdapat jaminan bahwa tidak akan terjadi pelanggaran berikutnya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.*

PENGAKUAN KEWAJIBAN

- 18. Kewajiban yang diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan**

kewajiban yang ada pada saat pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.

19. Keberadaan peristiwa masa lalu (dalam hal ini meliputi transaksi) sangat penting dalam pengakuan kewajiban. Suatu peristiwa adalah terjadinya suatu konsekuensi keuangan terhadap suatu entitas. Suatu peristiwa mungkin dapat berupa suatu kejadian internal dalam suatu entitas seperti perubahan bahan baku menjadi suatu produk, ataupun dapat berupa kejadian eksternal yang melibatkan interaksi antara suatu entitas dengan lingkungannya seperti transaksi dengan entitas lain, bencana alam, pencurian, perusakan, kerusakan karena ketidaksengajaan.
20. Suatu transaksi melibatkan transfer sesuatu yang mempunyai nilai. Transaksi mungkin berupa transaksi dengan pertukaran dan tanpa pertukaran. Perbedaan antara transaksi dengan pertukaran dan tanpa pertukaran sangat penting untuk menentukan titik pengakuan kewajiban.
- 21. *Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima oleh pemerintah daerah atau dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan, dan/atau pada saat kewajiban timbul.***
22. Kewajiban dapat timbul dari:
 - (a) transaksi dengan pertukaran (*exchange transactions*);
 - (b) transaksi tanpa pertukaran (*non-exchange transactions*), sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan belum lunas dibayar sampai dengan saat tanggal pelaporan;
 - (c) kejadian yang berkaitan dengan pemerintah (*government-related events*); dan
 - (d) kejadian yang diakui pemerintah (*government-acknowledged events*).
- 23. *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.***
24. Satu contoh dari transaksi dengan pertukaran adalah saat pegawai Pemerintah Daerah memberikan jasa sebagai penukar/ganti dari kompensasi yang diperolehnya yang terdiri dari gaji dan manfaat pegawai lainnya. Suatu transaksi pertukaran timbul karena kedua belah pihak (pemberi kerja dan penerima kerja) menerima dan mengorbankan suatu nilai. Kewajiban kompensasi meliputi gaji yang belum dibayar dan jasa telah diserahkan dan biaya manfaat pegawai lainnya yang berhubungan dengan jasa periode berjalan.
- 25. *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.***
26. Beberapa jenis hibah dan program bantuan umum dan khusus kepada entitas pelaporan lainnya merupakan transaksi tanpa pertukaran. Ketika pemerintah pusat membuat program pemindahan kepemilikan atau memberikan hibah atau mengalokasikan dananya ke Pemerintah Daerah, persyaratan pembayaran ditentukan oleh peraturan dan hukum yang ada dan bukan melalui transaksi dengan pertukaran.

27. **Kejadian yang berkaitan dengan Pemerintah adalah kejadian yang tidak didasari transaksi namun berdasarkan adanya interaksi antara Pemerintah Daerah dan lingkungannya. Kejadian tersebut mungkin berada di luar kendali Pemerintah Daerah. Secara umum suatu kewajiban diakui, dalam hubungannya dengan kejadian yang berkaitan dengan Pemerintah Daerah, dengan basis yang sama dengan kejadian yang timbul dari transaksi dengan pertukaran.**
28. Pada saat Pemerintah Daerah secara tidak sengaja menyebabkan kerusakan pada kepemilikan pribadi maka kejadian tersebut menciptakan kewajiban saat timbulnya kejadian tersebut sepanjang hukum yang berlaku dan kebijakan yang ada memungkinkan bahwa Pemerintah Daerah akan membayar kerusakan dan sepanjang jumlah pembayarannya dapat diestimasi dengan andal. Contoh kejadian ini adalah kerusakan tak sengaja terhadap kepemilikan pribadi yang disebabkan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan Pemerintah Daerah.
29. **Kejadian yang diakui Pemerintah Daerah adalah kejadian-kejadian yang tidak didasarkan pada transaksi namun kejadian tersebut mempunyai konsekuensi keuangan bagi Pemerintah Daerah karena Pemerintah Daerah memutuskan untuk merespon kejadian tersebut. Pemerintah Daerah mempunyai tanggung jawab luas untuk menyediakan kesejahteraan publik. Untuk itu, Pemerintah Daerah 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 Daerah. Namun biaya tersebut belum dapat memenuhi definisi kewajiban sampai Pemerintah Daerah secara formal mengakuinya sebagai tanggung jawab keuangan Pemerintah Daerah atas biaya yang timbul sehubungan dengan kejadian tersebut dan telah terjadinya transaksi dengan pertukaran atau tanpa pertukaran.**
30. Dengan kata lain Pemerintah Daerah seharusnya mengakui kewajiban dan biaya untuk kondisi pada paragraf 29 ketika keduanya memenuhi dua kriteria berikut:
- (a) Badan Legislatif (DPRD) telah menyetujui atau mengotorisasi sumber daya yang akan digunakan.
 - (b) Transaksi dengan pertukaran timbul (misalnya saat kontraktor melakukan perbaikan) atau jumlah transaksi tanpa pertukaran belum dibayar pada tanggal pelaporan (misalnya pembayaran langsung ke korban bencana).
31. Contoh berikut mengilustrasikan pengakuan kewajiban dari kejadian yang diakui Pemerintah Daerah. Suatu kerusakan akibat bencana alam disuatu kecamatan dan DPRD mengotorisasi pengeluaran untuk menanggulangi bencana tersebut. Kejadian ini merupakan konsekuensi keuangan dari Pemerintah Daerah karena memutuskan untuk menyediakan bantuan bencana bagi kota-kota tersebut. Transaksi yang berhubungan dengan hal tersebut, meliputi sumbangan Pemerintah Daerah ke masing-masing individu dan pekerjaan kontraktor yang dibayar oleh Pemerintah Daerah, diakui sebagai transaksi dengan pertukaran atau tanpa pertukaran. Dalam kasus transaksi dengan pertukaran, jumlah terutang untuk barang dan jasa yang disediakan untuk Pemerintah Daerah diakui saat barang diserahkan atau pekerjaan diselesaikan. Dalam kasus transaksi tanpa pertukaran, suatu kewajiban harus diakui sebesar jumlah terutang yang belum dibayar pada tanggal

pelaporan. Kewajiban tersebut meliputi jumlah tagihan ke Pemerintah Daerah untuk membayar manfaat, barang atau jasa yang telah disediakan sesuai persyaratan program yang ada pada tanggal pelaporan Pemerintah Daerah.

PENGUKURAN KEWAJIBAN

- 32. 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.**
33. Nilai nominal atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban Pemerintah Daerah 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.
34. Penggunaan nilai nominal dalam menilai kewajiban mengikutikarakteristik dari masing-masing pos. Paragraf berikut menguraikan penerapan nilai nominal untuk masing-masing pos kewajiban pada laporan keuangan.

UTANG KEPADA PIHAK KETIGA (ACCOUNT PAYABLE)

- 35. Pada saat Pemerintah Daerah menerima hak atas barang, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya, Pemerintah Daerah harus mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk barang tersebut berdasarkan surat perjanjian/kontrak.**
36. Bila kontraktor membangun fasilitas atau peralatan sesuai dengan spesifikasi yang ada pada kontrak perjanjian dengan Pemerintah Daerah, jumlah yang dicatat harus berdasarkan realisasi fisik kemajuan pekerjaan sesuai dengan berita acara kemajuan pekerjaan.
- 37. Jumlah kewajiban yang disebabkan transaksi antar unit pemerintahan harus dipisahkan dengan kewajiban kepada unit nonpemerintahan.**

UTANG TRANSFER

- 38.** Utang transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan.
39. Utang transfer diakui dan dinilai sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

UTANG BUNGA (ACCRUED INTEREST)

- 40. Utang bunga atas utang Pemerintah Daerah harus dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Bunga dimaksud dapat berasal dari utang Pemerintah Daerah baik dari dalam maupun luar negeri. Utang bunga atas utang Pemerintah Daerah yang belum dibayar harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.**

41. Pengukuran dan penyajian, utang bunga di atas juga berlaku untuk sekuritas pemerintah yang diterbitkan oleh pemerintah daerah dalam bentuk dan substansi yang sama dengan Surat Utang Negara (SUN).

UTANG PERHITUNGAN PIHAK KETIGA (PFK)

- 42. Pada akhir periode pelaporan, saldo pungutan/potongan berupa PFK yang belum disetorkan kepada pihak lain harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.**
43. Jumlah pungutan/potongan PFK yang dilakukan Pemerintah Daerah harus diserahkan kepada pihak lain sejumlah yang sama dengan jumlah yang dipungut/dipotong. Pada akhir periode pelaporan biasanya masih terdapat saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain. Jumlah saldo pungutan/potongan tersebut harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.

BAGIAN LANCAR UTANG JANGKA PANJANG

- 44. 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.**
45. Termasuk dalam kategori Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah jumlah bagian utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dan harus dibayarkan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

KEWAJIBAN LANCAR LAINNYA (OTHER CURRENT LIABILITIES)

46. Kewajiban lancar lainnya merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori yang ada. Termasuk dalam kewajiban lancar lainnya tersebut adalah biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun. Pengukuran untuk masing-masing item disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut, misalnya utang pembayaran gaji kepada pegawai dinilai berdasarkan jumlah gaji yang masih harus dibayarkan atas jasa yang telah diserahkan oleh pegawai tersebut. Contoh lainnya adalah penerimaan pembayaran di muka atas penyerahan barang atau jasa oleh Pemerintah Daerah kepada pihak lain.

UTANG PEMERINTAH DAERAH YANG TIDAK DIPERJUALBELIKAN DAN YANG DIPERJUALBELIKAN

47. Penilaian utang Pemerintah Daerah disesuaikan dengan karakteristik utang tersebut yang dapat berbentuk:
 - (a) Utang Pemerintah Daerah yang tidak diperjualbelikan (*Non-traded Debt*)
 - (b) Utang Pemerintah Daerah yang diperjualbelikan (*Traded Debt*)

Utang Pemerintah Daerah yang tidak Diperjualbelikan (non - Traded Debt)

- 48. Nilai nominal atas utang Pemerintah Daerah yang tidak diperjualbelikan (non-traded debt) merupakan kewajiban entitas kepada pemberi utang sebesar pokok utang dan bunga sesuai yang diatur dalam kontrak perjanjian dan belum diselesaikan pada tanggal pelaporan.**
49. Contoh dari utang Pemerintah Daerah yang tidak dapat diperjualbelikan adalah pinjaman bilateral, multilateral, dan lembaga keuangan internasional seperti IMF, World Bank, ADB dan lainnya. Bentuk hukum

dan pinjaman ini biasanya dalam bentuk perjanjian pinjaman (*loan agreement*).

50. Untuk utang Pemerintah Daerah dengan tarif bunga tetap, penilaian dapat menggunakan skedul pembayaran (*payment schedule*) menggunakan tarif bunga tetap. Untuk utang Pemerintah Daerah dengan tarif bunga variabel, misalnya tarif bunga dihubungkan dengan satu instrumen keuangan atau dengan satu indeks lainnya, penilaian utang Pemerintah Daerah menggunakan prinsip yang sama dengan tarif bunga tetap, kecuali tarif bunganya diestimasi secara wajar berdasarkan data-data sebelumnya dan observasi atas instrumen keuangan yang ada.

Utang Pemerintah Daerah yang Diperjualbelikan (*Traded Debt*)

51. Akuntansi untuk utang Pemerintah Daerah dalam bentuk yang dapat diperjualbelikan seharusnya dapat mengidentifikasi jumlah sisa kewajiban dari Pemerintah Daerah pada suatu waktu tertentu beserta bunganya untuk setiap periode akuntansi. Hal ini membutuhkan penilaian awal sekuritas pada harga jual atau hasil penjualan, dan penilaian pada saat jatuh tempo atas jumlah yang akan dibayarkan ke pemegangnya dan pada periode diantaranya untuk menggambarkan secara wajar kewajiban Pemerintah Daerah.
52. Utang Pemerintah Daerah yang dapat diperjualbelikan biasanya dalam bentuk sekuritas utang pemerintah (*government debt securities*) yang dapat memuat ketentuan mengenai nilai utang pada saat jatuh tempo.
53. ***Jenis sekuritas utang pemerintah harus dinilai sebesar nilai pari (original face value) dengan memperhitungkan diskonto ataupun premium yang belum diamortisasi. Sekuritas utang pemerintah yang dijual sebesar nilai pari (face) tanpa diskonto ataupun premium harus dinilai sebesar nilai pari (face). Sekuritas yang dijual dengan harga diskonto akan bertambah nilainya selama periode penjualan dan jatuh tempo; sedangkan sekuritas yang dijual dengan harga premium nilainya akan berkurang.***
54. Sekuritas utang pemerintah daerah yang mempunyai nilai pada saat jatuh tempo atau pelunasan, misalnya Obligasi Daerah, harus dinilai berdasarkan nilai yang harus dibayarkan pada saat jatuh tempo (*face value*) bila dijual dengan nilai pari. Bila pada saat transaksi awal, instrumen pinjaman Pemerintah Daerah yang dapat diperjualbelikan tersebut dijual di atas atau di bawah pari, maka penilaian selanjutnya memperhitungkan amortisasi atas diskonto atau premium yang ada.
55. Amortisasi atas diskonto atau premium menggunakan metode garis lurus.

PERUBAHAN VALUTA ASING

56. ***Utang Pemerintah Daerah dalam mata uang asing dicatat dengan menggunakan kurs tengah bank sentral saat terjadinya transaksi.***
57. Kurs tunai yang berlaku pada tanggal transaksi sering disebut kurs spot (*spot rate*). Untuk alasan praktis, suatu kurs yang mendekati kurs tanggal transaksi sering digunakan, misalnya rata-rata kurs tengah bank sentral selama seminggu atau sebulan digunakan untuk seluruh transaksi pada periode tersebut. Namun, jika kurs berfluktuasi secara signifikan, penggunaan kurs rata-rata untuk suatu periode tidak dapat diandalkan.
58. ***Pada setiap tanggal neraca pos kewajiban moneter dalam mata uang asing dilaporkan ke dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.***

- 59. Selisih penjabaran pos kewajiban moneter dalam mata uang asing antara tanggal transaksi dan tanggal neraca dicatat sebagai kenaikan atau penurunan ekuitas dana periode berjalan.**
60. Konsekuensi atas pencatatan dan pelaporan kewajiban dalam mata uang asing akan mempengaruhi pos pada Neraca untuk kewajiban yang berhubungan dan ekuitas dana pada entitas pelaporan.
61. Apabila suatu transaksi dalam mata uang asing timbul dan diselesaikan dalam periode yang sama, maka seluruh selisih kurs tersebut diakui pada periode tersebut. Namun jika timbul dan diselesaikannya suatu transaksi berada dalam beberapa periode akuntansi yang berbeda, maka selisih kurs harus diakui untuk setiap periode akuntansi dengan memperhitungkan perubahan kurs untuk masing-masing periode.

PENYELESAIAN KEWAJIBAN SEBELUM JATUH TEMPO

- 62. Untuk sekuritas utang Pemerintah Daerah yang diselesaikan sebelum jatuh tempo karena adanya fitur untuk ditarik oleh penerbit (call feature,) dari sekuritas tersebut atau karena memenuhi persyaratan untuk penyelesaian oleh permintaan pemegangnya maka perbedaan antara harga perolehan kembalidan nilai tercatat netonya harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban yang berkaitan.**
63. Apabila harga perolehan kembali adalah sama dengan nilai tercatat (*carrying value*) maka penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo dianggap sebagai penyelesaian utang secara normal, yaitu dengan menyesuaikan jumlah kewajiban dan ekuitas dana yang berhubungan.
64. Apabila harga perolehan kembali tidak sama dengan nilai tercatat (*carrying value*) maka, selain penyesuaian jumlah kewajiban dan aset yang terkait, jumlah perbedaan yang ada juga disajikan dalam Laporan Operasional pada pos Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional dan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

TUNGGAKAN

- 65. Jumlah tunggakan atas pinjaman Pemerintah Daerah harus disajikan dalam bentuk Daftar Umur (aging schedule) Kreditur pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan kewajiban.**
66. Tunggakan didefinisikan sebagai jumlah tagihan yang telah jatuh tempo namun Pemerintah Daerah tidak mampu untuk membayar jumlah pokok dan/atau bunganya sesuai jadwal. Beberapa jenis utang Pemerintah Daerah mungkin mempunyai saat jatuh tempo sesuai jadwal pada satu tanggal atau serial tanggal saat debitur diwajibkan untuk melakukan pembayaran kepada kreditur.
67. Praktik akuntansi biasanya tidak memisahkan jumlah tunggakan dari jumlah utang yang terkait dalam lembar muka (face) laporan keuangan. Namun informasi tunggakan Pemerintah Daerah menjadi salah satu informasi yang menarik perhatian pembaca laporan keuangan sebagai bahan analisis kebijakan dan solvabilitas entitas.
68. Untuk keperluan tersebut, informasi tunggakan harus diungkapkan didalam Catatan atas Laporan Keuangan dalam bentuk Daftar Umur Utang.

RESTRUKTURISASI UTANG

69. ***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.***
70. Restrukturisasi dapat berupa:
- (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 bungayang jatuh tempo dan/atau tertunggak.
71. Jumlah bunga harus dihitung dengan menggunakan tingkat bunga efektif konstan dikalikan dengan nilai tercatat utang pada awal setiap periode antara saat restrukturisasi sampai dengan saat jatuh tempo. Tingkatbunga efektif yang baru adalah sebesar tingkat diskonto yang dapat menyamakan nilai tunai jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru (tidak termasuk utang kontinjen) dengan nilai tercatat. Berdasarkan tingkat bunga efektif yang baru akan dapat menghasilkan jadwal pembayaran yang baru dimulai dari saat restrukturisasi sampai dengan jatuh tempo.
72. Informasi mengenai tingkat bunga efektif yang lama dan yang baru harus disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
73. ***Jika jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru utang termasuk pembayaran untuk bunga maupun untuk pokok utang lebih rendah dari nilai tercatat, maka debitur harus mengurangi nilai tercatat utang ke jumlah yang sama dengan jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana yang ditentukan dalam persyaratan baru. Hal tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang berkaitan.***
74. ***Suatu entitas tidak boleh mengubah nilai tercatat utang sebagai akibat dari restrukturisasi utang yang menyangkut pembayarankas masa depan yang tidak dapat ditentukan, selama pembayaran kas masa depan maksimum tidak melebihi nilai tercatat utang.***
75. Jumlah bunga atau pokok utang menurut persyaratan baru dapat merupakan kontinjen, tergantung peristiwa atau keadaan tertentu. Sebagai contoh, debitur mungkin dituntut untuk membayar jumlah tertentu jika kondisi keuangannya membaik sampai tingkat tertentu dalam periode tertentu. Untuk menentukan jumlah tersebut maka harus mengikuti prinsip-prinsip yang diatur pada akuntansi kontinjensi yang tidak diatur dalam pernyataan ini. Prinsip yang sama berlaku untuk pembayaran kas masa depan yang seringkali harus diestimasi.

PENGHAPUSAN UTANG

76. Penghapusan utang adalah pembatalan secara sukarela tagihan oleh kreditur kepada debitur, baik sebagian maupun seluruhnya, jumlah utang debitur dalam bentuk perjanjian formal diantara keduanya.
77. Atas penghapusan utang mungkin diselesaikan oleh debitur ke kreditur melalui penyerahan aset kas maupun nonkas dengan nilai utang di bawah nilai tercatatnya.
- 78. Jika penyelesaian satu utang yang nilai penyelesaiannya di bawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset kas, maka ketentuan pada paragraf 73 berlaku.**
- 79. Jika penyelesaian suatu utang yang nilai penyelesaiannya di bawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset nonkas maka entitas sebagai debitur harus melakukan penilaian kembali atas aset nonkas dahulu ke nilai wajarnya dan kemudian menerapkan paragraf 70, serta mengungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban dan aset nonkas yang berhubungan.**
80. Informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan jumlah perbedaan yang timbul sebagai akibat restrukturisasi kewajiban tersebut yang merupakan selisih lebih antara:
 - (a) Nilai tercatat utang yang diselesaikan (jumlah nominal dikurangi atau ditambah dengan bunga terutang dan premi, diskonto, biaya keuangan atau biaya penerbitan yang belum diamortisasi), dengan
 - (b) Nilai wajar aset yang dialihkan ke kreditur.
81. Penilaian kembali aset pada paragraf 80 akan menghasilkan perbedaan antara nilai wajar dan nilai aset yang dialihkan kepada kreditur untuk penyelesaian utang. Perbedaan tersebut harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

BIAYA-BIAYA YANG BERHUBUNGAN DENGAN UTANG PEMERINTAH DAERAH

82. Biaya-biaya yang berhubungan dengan utang Pemerintah Daerah 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) *Commitment fee* atas dana pinjaman yang belum ditarik;
 - (c) Amortisasi diskonto atau premium yang terkait dengan pinjaman;
 - (d) Amortisasi kapitalisasi biaya yang terkait dengan perolehan pinjaman seperti biaya konsultan, ahli hukum, dan sebagainya;
 - (e) Perbedaan nilai tukar pada pinjaman dengan mata uang asing sejauh hal tersebut diperlakukan sebagai penyesuaian atas biaya bunga.
- 83. Biaya pinjaman yang secara langsung dapat didistribusikan dengan perolehan atau produksi suatu aset tertentu (qualifying asset) harus dikapitalisasi sebagai bagian dari biaya perolehan aset tertentu tersebut.**
84. Apabila bunga pinjaman dapat didistribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka biaya pinjaman tersebut harus dikapitalisasi terhadap aset tertentu tersebut. Apabila biaya pinjaman tersebut tidak dapat didistribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka kapitalisasi biaya pinjaman ditentukan berdasarkan penjelasan pada paragraf 86.

85. Dalam keadaan tertentu sulit untuk mengidentifikasi adanya hubungan langsung antara pinjaman tertentu dengan perolehan suatu aset tertentu dan untuk menentukan bahwa pinjaman tertentu tidak perlu ada apabila perolehan aset tertentu tidak terjadi. Misalnya, apabila terjadi sentralisasi pendanaan lebih dari satu kegiatan/proyek Pemerintah Daerah. Kesulitan juga dapat terjadi bila suatu entitas menggunakan beberapa jenis sumber pembiayaan dengan tingkat bunga yang berbeda-beda. Dalam hal ini, sulit untuk menentukan jumlah biaya pinjaman yang dapat secara langsung didistribusikan, sehingga diperlukan pertimbangan profesional (*professional judgement*) untuk menentukan hal tersebut.
86. **Apabila suatu dana dari pinjaman yang tidak secara khusus digunakan untuk perolehan aset maka biaya pinjaman yang harus dikapitalisasi ke aset tertentu harus dihitung berdasarkan rata-rata tertimbang (*weighted average*) atas akumulasi biaya seluruh aset tertentu yang berkaitan selama periode pelaporan.**

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

87. **Utang Pemerintah Daerah harus diungkapkan secara rinci dalam bentuk daftar skedul utang untuk memberikan informasi yang lebih baik kepada pemakainya.**
88. **Untuk meningkatkan kegunaan analisis, informasi-informasi yang harus disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah:**
- (a) Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;**
 - (b) Jumlah saldo kewajiban berupa utang pemerintah berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah dan jatuh temponya;**
 - (c) Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;**
 - (d) Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;**
 - (e) Perjanjian restrukturisasi utang meliputi:**
 - (1) Pengurangan pinjaman;**
 - (2) Modifikasi persyaratan utang;**
 - (3) Pengurangan tingkat bunga pinjaman;**
 - (4) Pengunduran jatuh tempo pinjaman;**
 - (5) Pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan**
 - (6) Pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.**
 - (f) Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.**
 - (g) Biaya pinjaman:**
 - (1) Perlakuan biaya pinjaman;**
 - (2) Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan**
 - (3) Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.**

18. AKUNTANSI PENDAPATAN

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dalam hal ini Pemerintah Kabupaten Tana Toraja.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi ini 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.***

Ruang Lingkup

3. ***Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi pendapatan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual oleh entitas akuntansi/pelaporan.***
4. ***Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.***

Manfaat Informasi Akuntansi Pendapatan.

5. Akuntansi pendapatan menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan dari suatu entitas akuntansi/pelaporan. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan dengan:
 - (a) Menyediakan informasi mengenai sumber daya ekonomi;
 - (b) Menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah daerah dalam hal efisiensi dan efektivitas perolehan pendapatan.
6. Akuntansi pendapatan menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan digunakan untuk mendanai kegiatan pemerintah daerah dalam periode berkenaan. Akuntansi pendapatan dapat menyediakan informasi kepada parapengguna laporan tentang indikasi perolehan sumber daya ekonomi:
 - (a) telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBD); dan
 - (b) telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

DEFINISI

7. ***Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi 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.

Pendapatan dalam mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah dimana mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah dengan kurs tengah Bank Indonesia pada saat terjadi transaksi

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

Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat terjadinya transaksi ekonomi tanpa diterima atau dibayarkan secara kas.

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

Pendapatan dalam mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah dimana mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah dengan kurs tengah Bank Indonesia pada saat terjadi transaksi

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 dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi.

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

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

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

KLASIFIKASI PENDAPATAN

8. *Pendapatan daerah diklasifikasikan menurut:*
 - (a) *Urusan pemerintahan daerah;*
 - (b) *Organisasi; dan*
 - (c) *Kelompok.*
9. *Klasifikasi kelompok akun keuangan dirinci menurut:*
 - (a) *Jenis;*
 - (b) *Obyek; dan*
 - (c) *Rincian obyek pendapatan.*
10. *Pendapatan daerah diklasifikasikan menurut kelompok pendapatan yang terdiri dari:*
 - (a) *Pendapatan Asli Daerah,*

**(b) Pendapatan Transfer, dan
(c) Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.**

11. Kelompok pendapatan asli daerah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas pajak daerah, retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
12. Jenis pajak daerah dan retribusi daerah dirinci menurut obyek pendapatan sesuai dengan undang-undang tentang pajak daerah dan retribusi daerah.
13. Jenis 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.
14. Jenis 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.
- 15. Kelompok pendapatan transfer dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas:**
 - (a) Transfer pemerintah pusat-dana perimbangan;**
 - (b) Transfer pemerintah pusat-lainnya; dan**
 - (c) Transfer Pemerintah Provinsi.**
16. Jenis transfer pemerintah pusat-dana perimbangan dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup dana bagi hasil pajak, dana bagi hasil sumber daya alam, dana alokasi umum, dan dana alokasi khusus.
17. Jenis transfer pemerintah pusat-lainnya terdiri atas obyek pendapatan dana otonomi khusus dan dana penyesuaian.
18. Jenis transfer pemerintah provinsi terdiri atas pendapatan bagi hasil pajak dan pendapatan bagi hasil lainnya. Kelompok pendapatan bagi hasil pajak terdiri dari pendapatan bagi hasil pajak dari provinsi, pendapatan bagi hasil pajak dari kabupaten, dan pendapatan bagi hasil pajak dari kota.
19. Jenis dana alokasi khusus dirinci menurut obyek pendapatan menurut kegiatan yang ditetapkan oleh pemerintah daerah.
20. Kelompok dana otonomi khusus dan dana penyesuaian terdiri dari dana otonomi khusus dan dana penyesuaian.
- 21. Kelompok Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas:**
 - (a) Pendapatan Hibah;**
 - (b) Pendapatan Dana Darurat;**
 - (c) Pendapatan lainnya.**
22. Kelompok pendapatan hibah berasal dari pemerintah, pemerintah daerah lainnya, badan/lembaga/organisasi swasta dalam negeri, kelompok masyarakat/ perorangan, dan lembaga luar negeri yang tidak mengikat.
23. Kelompok dana darurat berasal dari pemerintah dalam rangka penanggulangan korban/kerusakan akibat bencana alam.

PENGAKUAN

24. Berdasarkan prosedur penerimaan pendapatan maka pengakuan pendapatan dapat diklasifikasikan:
25. Pendapatan LO menggunakan basis akrual dan akan diakui pada saat :
 - a. timbulnya hak atas pendapatan, kriteria ini dikenal juga dengan *earned*; atau
 - b. pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai (*realized*)
26. Pendapatan LRA menggunakan basis kas dan akan diakui pada saat:
 - a. diterima di rekening Kas Umum Daerah; atau
 - b. diterima oleh OPD; atau
 - c. diterima entitas lain diluar pemerintah daerah atas nama BUD
27. Pengakuan pendapatan ketika pendapatan didahului dengan adanya penetapan terlebih dahulu (*official assessment*), dimana dalam penetapan tersebut terdapat jumlah uang yang harus diserahkan kepada pemerintah daerah. Pendapatan ini diakui pada pendapatan LO ketika dokumen penetapan tersebut telah disahkan.
28. Pendapatan LO diakui pada saat penetapan seperti pendapatan atas Pajak PBB dimana saat dikeluarkan SPPT PBB, pada saat menerima Pepres untuk pendapatan DAU.
29. Pengakuan pendapatan ini terkait pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh wajib pajak berdasarkan perhitungan tersebut. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar untuk kemudian dilakukan penetapan. Dan apabila pada saat pemeriksaan ditemukan kurang bayar maka akan diterbitkan surat ketetapan kurang bayar yang akan dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO. Sedangkan apabila dalam pemeriksaan ditemukan lebih bayar pajak maka akan diterbitkan surat ketetapan lebih bayar yang akan dijadikan pengurang pendapatan LO.
30. Pendapatan ini terkait pendapatan pajak yang pembayarannya dilakukan di muka oleh wajib pajak untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan. Pendapatan LO diakui ketika periode yang bersangkutan telah terlalui sedangkan pendapatan LRA diakui pada saat uang telah diterima.
31. Pengakuan pendapatan ini terkait pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dan pembayarannya diterima di muka untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar, untuk selanjutnya dilakukan penetapan. Pendapatan LRA di akui ketika diterima pemerintah daerah. Sedangkan pendapatan LO diakui setelah diterbitkan penetapan berupa Surat Ketetapan (SK) atas pendapatan terkait seperti Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) atau Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD).
32. Pengakuan pendapatan yang tidak perlu ada penetapan terlebih dahulu. Untuk pendapatan ini maka pengakuan pendapatan LO dan pengakuan pendapatan LRA pada saat pembayaran telah diterima oleh pemerintah daerah.
33. Pengakuan pendapatan pada paragraf 32 seperti pada saat pencairan Dana Alokasi Khusus (DAK).

34. Pengakuan pendapatan Kapitasi pada Puskesmas diakui pada saat diterima oleh Bendahara JKN Puskesmas.
35. Pendapatan-LRA diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
36. Dalam kriteria pengakuan pendapatan-LRA, 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.
- 37. Pencatatan dari setiap jenis pendapatan-LRA dan masing-masing nilai pendapatannya dicatat sampai dengan rincian obyek.**
- 38. Pengembalian yang sifatnya sistemik (normal) dan berulang (recurring) atas penerimaan pendapatan-LRA pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA.**
- 39. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (nonrecurring) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan-LRA dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA pada periode yang sama.**
- 40. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (nonrecurring) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.**
- 41. Pendapatan-LO diakui pada saat:**
 - (a) Timbulnya hak atas pendapatan yang disebut earned;**
 - (b) Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumberdaya ekonomi yang sudah diterima pembayaran secara tunai yang disebut realized.**
42. Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan
43. Pendapatan-LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayananyang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangandiakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan.
44. Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh pemerintah daerah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
- 45. Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan.**
46. Klasifikasi menurut sumber pendapatan untuk pemerintah daerah dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yaitu pendapatan asli daerah, pendapatan transfer, dan lain-lain pendapatan yang sah. Masing-masing pendapatan tersebut diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
- 47. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (recurring) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.**
- 48. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode**

penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.

49. *Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periodeditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.*
50. *Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.*
51. Akuntansi pendapatan disusun untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan dan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen pemerintah daerah, baik yang dicatat oleh OPD maupun PPKD.

TRANSAKSI PENDAPATAN BERBENTUK BARANG DAN JASA

52. *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.*
53. *Biaya-biaya transaksi pendapatan dalam wujud barang dikapitalisasi ke dalam nilai perolehan barang yang diperoleh.*

PENGUKURAN

54. *Pendapatan-LRA diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).*
55. *Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.*
56. *Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).*
57. *Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat di estimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.*
58. *Pendapatan Hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.*

PENGUNGKAPAN

59. 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 daerah.
 - (d) Konversi yang dilakukan akibat perbedaan klasifikasi pendapatan yang didasarkan pada PP 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, dengan didasarkan pada PP No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
 - (e) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

19. AKUNTANSI BEBAN

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dalam hal ini Pemerintah Kabupaten Tana Toraja.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk beban dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. ***Perlakuan akuntansi beban mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan beban.***

Ruang Lingkup

3. ***Kebijakan Akuntansi ini harus diterapkan dalam akuntansi beban Pemerintah Daerah dalam laporan keuangan untuk tujuan umum.***
4. Kebijakan Akuntansi ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan pemerintah daerah dalam menyusun laporan keuangan, tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI

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

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

Beban dalam mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah dimana mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah dengan kurs tengah Bank Indonesia pada saat terjadi transaksi

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

Beban Bunga adalah merupakan alokasi pengeluaran Pemda untuk pembayaran bunga yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok hutang, termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima Pemda seperti biaya denda dan biaya komitmen.

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

Beban bantuan sosial adalah merupakan beban Pemda dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok, dan / atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.

Beban penyisihan piutang adalah merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang.

Beban lainnya adalah seperti beban penyisihan piutang pendapatan, beban penyisihan bagian lancar tagihan penjualan dan beban penurunan nilai investasi.

Beban pegawai adalah merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus di bayarkan kepada pejabat daerah, pegawai negeri sipil (PNS), dan pegawai non PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal kerja.

Beban barang jasa adalah merupakan penurunan manfaat ekonomi dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban akibat transaksi pengadaan barang dan jasa yang habis pakai, perjalanan dinas, pemeliharaan termasuk pembayaran honorarium kegiatan kepada non pegawai dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu prestasi.

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

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

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

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

KLASIFIKASI BEBAN

6. **Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi dan klasifikasi organisasi.**
7. Klasifikasi ekonomi pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah terdiri dari beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, beban penyisihan piutang dan beban tak terduga.
8. Klasifikasi organisasi adalah klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran. Untuk pemerintah daerah, sekretariat DPRD, sekretariat daerah, dinas pemerintah tingkat dan lembaga teknis daerah

PENGAKUAN

9. **Beban diakui pada saat:**
 - (a) **timbulnya kewajiban;**
 - (b) **terjadinya konsumsi aset;**
 - (c) **terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.**

No.	Jenis Beban	Pengakuan Beban
1	Beban Bunga	Saat jatuh tempo.
2	Beban Subsidi	Saat kewajiban pemda untuk memberikan subsidi telah timbul.
3	Beban Hibah	Saat terbitnya Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) dilakukan bersamaan dengan penyaluran belanja hibah.
4	Beban Bantuan Sosial	Saat penyaluran bantuan sosial telah dilakukan.
5	Beban penyisihan piutang	Saat timbulnya kegagalan bayar pihak ketiga.
6	Beban Pegawai	Saat terbitnya SP2D, Timbulnya Kewajiban Pemda atas Pembayaran yang telah di sahkan oleh Pengguna Anggaran.
7	Beban Transfer	Saat terbit SP2D, Timbulnya Kewajiban Pemda dalam hal penyaluran pendanaan kepada daerah yang berhak menerima.
8	Beban Barang	Saat bukti penerimaan barang atau Berita Acara Serah Terima (BAST) telah di otorisasi oleh pihak yang bertanggungjawab.

10. Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar pemerintah daerah. Pengakuan atas beban pajak kendaraan bermotor untuk kendaraan dinas operasional dilakukan pada saat terbitnya surat ketetapan pajak kendaraan bermotor dimaksud.
11. Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah daerah.
12. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.
- 13. Dalam hal badan layanan umum, beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.**
14. Penyusutan/amortisasi dapat dilakukan dengan Metode garis lurus (straight line method);
- 15. Beban Transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.**
- 16. Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas beban dibukukan dalam pendapatan lain- lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.**
17. Dalam rangka pencatatan atas pengakuan beban digunakan dua pendekatan.
18. **Metode pendekatan Beban.** Dimana setiap pembelian barang dan jasa akan diakui/dicatat sebagai beban jika pembelian barang dan jasa itu dimaksud untuk digunakan atau dikonsumsi segera mungkin. Pendekatan ini seperti Beban Alat Tulis Kantor yang akan digunakan

dalam kegiatan, beban makan dan minum dan beban pemeliharaan yang langsung digunakan.

19. **Metode pendekatan Aset.** Dimana setiap pembelian barang dan jasa akan diakui/dicatat sebagai persediaan jika pembelian barang dan jasa itu dimaksud untuk digunakan dalam satu periode anggaran atau untuk sifatnya berjaga jaga. Pendekatan ini seperti pembelian alat tulis kantor pada sekretariat dan barang cetakan seperti Blangko Perizinan, Kartu keluarga, Kartu Tanda Penduduk, Akta Kelahiran, Karcis Pendapatan Asli Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah, Surat Setor Pajak Daerah, Surat Tanda Setoran, Surat Pemberitahuan Pajak Tahunan, Surat Pemberitahuan Objek Pajak, Lembaran Surat Pemberitahuan Objek Pajak, serta pembelian obat-obatan dan alat kesehatan pada RSUD, Dinas Kesehatan, dan Puskesmas, Badan Keluarga Berencana, Tanah/bangunan/barang lainnya untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, Hewan dan tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.

PENGUKURAN

20. *Beban diukur dan dicatat berdasarkan nilai perolehan.*

21. Untuk perhitungan beban yang berkaitan dengan utang yang telah jatuh tempo diukur berdasarkan tanggal jatuh tempo tanggal 1 sampai dengan tanggal 15 bulan berkenaan menjadi beban bulan berkenaan dan bila jatuh tempo tanggal 15 sampai dengan tanggal 30 diperhitungkan menjadi beban bulan berikutnya misalnya pembayaran pajak kendaraan bermotor untuk kendaraan dinas operasional.

PENGUNGKAPAN

22. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan beban adalah:
 - (a) Rincian beban per OPD.
 - (b) Penjelasan atas unsur-unsur beban yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka.
 - (c) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

20. AKUNTANSI BELANJA

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dalam hal ini Pemerintah Kabupaten Tana Toraja.

PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

3. ***Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi belanja yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.***
4. ***Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.***

DEFINISI

5. ***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.

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

Belanja dalam mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah dimana mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah dengan kurs tengah Bank Indonesia pada saat terjadi transaksi

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.

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.

KLASIFIKASI BELANJA

6. **Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi.**
7. Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah pusat yaitu belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, dan belanja lain-lain. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah meliputi belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, dan belanja tak terduga.
8. Belanja operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari pemerintah pusat/daerah yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial.
9. Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, aset tak berwujud.
10. Belanja lain-lain/tak terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah.
11. Contoh klasifikasi belanja menurut ekonomi (jenis belanja) adalah sebagai berikut:

Belanja Operasi:		
- Belanja Pegawai		xxx
- Belanja Barang		xxx
- Bunga		xxx
- Subsidi		xxx
- Hibah		xxx
- Bantuan Sosial		xxx
Belanja Modal		
- Belanja Aset Tetap		xxx
- Belanja Aset Lainnya		xxx
Belanja Lain-lain/Tak Terduga	xxx	
Transfer	xxx	

12. **Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah.**
13. Klasifikasi menurut organisasi yaitu klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi di lingkungan pemerintah pusat antara lain belanja per kementerian negara/lembaga beserta unit organisasi di bawahnya. Klasifikasi belanja menurut organisasi di pemerintah daerah antara lain belanja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), Sekretariat Daerah pemerintah provinsi/kabupaten/kota, dinas pemerintah tingkat provinsi/kabupaten/kota, dan lembaga teknis daerah provinsi/kabupaten/kota.
14. Klasifikasi menurut fungsi adalah klasifikasi yang didasarkan pada fungsi-fungsi utama pemerintah pusat/daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
15. Contoh klasifikasi belanja menurut fungsi adalah sebagai berikut:

Belanja :

- Pelayanan Umum		Xxx
- Pertahanan	xxx	
- Ketertiban dan Keamanan	xxx	
- Ekonomi		xxx
- Perlindungan Lingkungan Hidup	xxx	
- Perumahan dan Permukiman		xxx
- Kesehatan		xxx
- Pariwisata dan Budaya		xxx
- Agama	xxx	
- Pendidikan		xxx
- Perlindungan sosial	xxx	

PENGAKUAN

- 16. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah untuk transaksi yang terjadi di SKPKD dan PPKD.**
- 17. Belanja diakui pada saat dilakukan pembayaran oleh bendahara pengeluaran OPD setelah pertanggungjawaban tersebut disahkan atau disetujui oleh PA (Pengguna Anggaran).**
- 18. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.**
- 19. Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.**
- 20. Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam Pendapatan-LRA dalam pos Pendapatan lain-lain- LRA.**
21. Akuntansi belanja disusun selain untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan, juga dapat dikembangkan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen untuk mengukur efektivitas dan efisiensi belanja tersebut.

PENGAKUAN AKUNTANSI ATAS BELANJA BARANG PAKAI HABIS DAN BELANJA MODAL

- 22. 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 (capitalization threshold) yang telah ditetapkan.**
- 23. Apabila pemerintah daerah telah memperoleh aset tetap dari pembangunan dan atau pembelian yang dilaksanakan oleh pihak ketiga telah selesai dan pihak ketiga telah melakukan penyerahan yang didukung dengan bukti perpindahan kepemilikan secara hukum disertai tagihan atas penyerahan aset tersebut, tetapi**

pemerintah daerah belum melakukan pembayaran sampai dengan akhir tahun anggaran, maka pada akhir tahun anggaran perolehan tersebut diakui sebagai penerimaan pembiayaan utang pihak ketiga dan jumlah yang sama juga diakui sebagai belanja modal dalam laporan realisasi anggaran sedangkan dalam neraca diakui dengan jumlah yang sama sebagai penambahan aset tetap, ekuitas dana investasi-diinvestasikan dalam aset tetap, dana yang harus disediakan untuk pembayaran hutang jangka pendek dan utang jangka pendek lainnya.

PERLAKUAN AKUNTANSI BELANJA PEMELIHARAAN

- 24. 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.**

PENGUKURAN

- 25. Belanja diukur dan dicatat berdasarkan nilai perolehan.**

PENYAJIAN

- 26. Penyajian klasifikasi belanja pada laporan keuangan yaitu :**
- (a) Disajikan sebagai pengeluaran belanja pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA);**
 - (b) Disajikan sebagai kelompok Arus Kas Keluar dari Aktivitas Operasi dan Aktivitas Investasi Aset Non Keuangan pada Laporan Arus Kas.**

PENGUNGKAPAN

- 27. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja, antarlain:**
- (a) Rincian belanja per OPD.**
 - (b) Penjelasan atas unsur-unsur belanja yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka.**
 - (c) Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah.**
 - (d) Konversi yang dilakukan akibat perbedaan klasifikasi belanja yang didasarkan pada PP 12 tahun 2019 Pengelolaan Keuangan Daerah, dengan yang didasarkan pada PP No. 71 Tahun 2010 tentang tentang Standar Akuntansi Pemerintah.**
 - (e) Informasi lainnya yang dianggap perlu.**

21. AKUNTANSI PEMBIAYAAN

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dalam hal ini Pemerintah Kabupaten Tana Toraja.

PENDAHULUAN

Tujuan

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.***

Ruang Lingkup

3. ***Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian pembiayaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas, oleh entitas pelaporan.***
4. ***Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.***

DEFINISI

5. ***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.***
6. 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.
7. Sumber pembiayaan yang merupakan pengeluaran pembiayaan daerah antara lain pembayaran utang pokok, pengisian dana cadangan, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal (investasi) oleh pemerintah daerah.
8. ***Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi 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 Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendaharawan Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Daerah.

Pembiayaan dalam mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah dimana mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah dengan kurs tengah Bank Indonesia pada saat terjadi transaksi

Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.

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

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

KLASIFIKASI PEMBIAYAAN

9. ***Pembiayaan diklasifikasikan menurut sumber pembiayaan dan pusat pertanggungjawaban, terdiri atas :***
 - (a) Penerimaan Pembiayaan Daerah;***
 - (b) Pengeluaran Pembiayaan Daerah.***
10. Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah daerah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada entitas lain, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.
11. Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran-pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada entitas lain, penyertaan modal pemerintah daerah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.
12. Pencairan dana cadangan mengurangi dana cadangan yang bersangkutan.
13. Pembentukan dana cadangan menambah dana cadangan yang bersangkutan. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan dana cadangan di pemerintah daerah merupakan penambah dana cadangan. Hasil tersebut dicatat sebagai pendapatan-LRA dalam pos pendapatan asli daerah lainnya.

PENGAKUAN

14. ***Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah kecuali untuk SiLPA.***
15. ***Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.***

PENGUKURAN

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

AKUNTANSI PEMBIAYAAN NETO

18. Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu.
19. **Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Pembiayaan Neto.**
20. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan.
21. **Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SILPA/SIKPA.**
22. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.

PERLAKUAN AKUNTANSI ATAS PEMBIAYAAN DANA BERGULIR

23. **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 dineraca sebagai Investasi Jangka Panjang.**
24. **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.**

TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

25. **Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah.**
26. **Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama dengan yang digunakan dalam transaksi, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.**
27. **Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli**

dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh valuta asing tersebut.

28. *Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka:*
- (a) Transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi;*
 - (b) Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.*

PENGUNGKAPAN

29. 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) Konversi yang dilakukan akibat perbedaan klasifikasi belanja yang didasarkan pada PP 12 tahun 2019 Pengelolaan Keuangan Daerah, dengan yang didasarkan pada PP No. 71 Tahun 2010 tentang tentang Standar Akuntansi Pemerintah.
 - (d) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

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

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dalam hal ini Pemerintah Kabupaten Tana Toraja.

PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

2. *Dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas harus menerapkan Kebijakan Akuntansi ini untuk melaporkan pengaruh kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi dan operasi yang tidak dilanjutkan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.*
3. *Kebijakan Akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan semua entitas akuntansi, termasuk Badan Layanan Umum, yang berada dibawah Pemerintah Daerah.*

DEFINISI

4. *Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:*
 - Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.*
 - Kesalahan adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.*
 - Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.*
 - Operasi tidak dilanjut adalah penghentian suatu misi atau tupoksi tertentu yang berakibat pelepasan atau penghentian suatu fungsi, program, atau kegiatan, sehingga aset, kewajiban, dan operasi dapat dihentikan tanpa mengganggu fungsi, program, atau kegiatan yang lain.*
 - Pos adalah kumpulan akun sejenis yang ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan.*

KOREKSI KESALAHAN

5. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul dari adanya keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran oleh pengguna anggaran, kesalahan perhitungan matematis, kesalahan dalam penerapan standar dan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan, atau kelalaian.
6. Dalam situasi tertentu, suatu kesalahan mempunyai pengaruh signifikan bagi satu atau lebih laporan keuangan periode sebelumnya sehingga laporan-laporan keuangan tersebut tidak dapat diandalkan lagi.
7. ***Dalam mengoreksi suatu kesalahan akuntansi, jumlah koreksi yang berhubungan dengan periode sebelumnya harus dilaporkan dengan menyesuaikan baik Saldo Anggaran Lebih maupun saldo ekuitas. Koreksi yang berpengaruh material pada periode berikutnya harus diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan.***
8. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadian dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
 - (a) Kesalahan yang tidak berulang;
 - (b) Kesalahan yang berulang dan sistemik.
9. 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.
10. 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 dan wajib pajak.
11. ***Setiap kesalahan harus koreksi segera setelah diketahui.***
12. ***Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembedaan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akunbelanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.***
13. ***Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembedaan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.***
14. ***Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembedaan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembedaan pada akun Saldo Anggaran Lebih.***
15. Contoh koreksi kesalahan belanja:
 - (a) yang menambah saldo kas yaitu pengembalian belanja pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain-LRA.

- (b) yang menambah saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal yang di *mark-up* dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan belanja tersebut harus dikembalikan, koreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun pendapatan lain-lain-LRA.
 - (c) yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi belanja pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
 - (d) yang mengurangi saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
- 16. Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset yang bersangkutan.**
17. Contoh koreksi kesalahan untuk perolehan aset selain kas:
- (a) yang menambah saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap yang di *mark-up* dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan nilai aset tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan mengurangi akun terkait dalam pos aset tetap.
 - (b) yang mengurangi saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan menambah akun terkait dalam pos aset tetap dan mengurangi saldo kas.
- 18. Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LO. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.**
19. Contoh koreksi kesalahan beban:
- (a) yang menambah saldo kas yaitu pengembalian beban pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah pendapatan lain-lain-LO.
 - (b) yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi beban pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun beban lain-lain-LO dan mengurangi saldo kas.
- 20. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LRA yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.**
21. Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LRA:
- (a) yang menambah saldo kas yaitu penyeteroran bagian laba perusahaan daerah yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
 - (b) yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat, dikoreksi dengan:

- (1) pemerintah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
 - (2) pemerintah pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Saldo Anggaran Lebih.
- 22. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LO yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas.**
23. Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LO:
- (a) yang menambah saldo kas yaitu penyeteroran bagian laba perusahaan daerah yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun ekuitas.
 - (b) yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat dikoreksi oleh :
 - (1) pemerintah yang menerima transfer dengan mengurangi akun ekuitas dan mengurangi saldo kas.
 - (2) pemerintah pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah ekuitas.
- 24. Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.**
25. Contoh koreksi kesalahan terkait penerimaan pembiayaan:
- (a) yang menambah saldo kas yaitu Pemerintah Pusat menerima setoran kekurangan pembayaran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari Pemda A, dikoreksi oleh Pemerintah pusat dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
 - (b) yang mengurangi saldo kas terkait penerimaan pembiayaan, yaitu pemerintah pusat mengembalikan kelebihan setoran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari Pemda A dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
26. Contoh koreksi kesalahan terkait pengeluaran pembiayaan:
- (a) yang menambah saldo kas yaitu kelebihan pembayaran suatu angsuran utang jangka panjang sehingga terdapat pengembalian pengeluaran angsuran, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
 - (b) yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran utang tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi saldo kas dan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih.
- 27. Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan**
28. Contoh koreksi kesalahan terkait pencatatan kewajiban:
- (a) yang menambah saldo kas yaitu adanya penerimaan kas karena dikembalikannya kelebihan pembayaran angsuran suatu kewajiban dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun kewajiban terkait.

- (b) yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran kewajiban yang seharusnya dibayarkan tahun lalu dikoreksi dengan menambah akun kewajiban terkait dan mengurangi saldo kas.
29. Laporan keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan undang-undang atau peraturan daerah.
 30. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 13,14,16, dan 20 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap pagu anggaran atau belanja entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.
 31. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 13,18, dan 22 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap beban entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.
 32. **Koreksi kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, pembetulan dilakukan pada akun-akun neraca terkait pada periode kesalahan ditemukan.**
 33. Contoh kesalahan yang tidak mempengaruhi posisi kas sebagaimana disebutkan pada paragraf 32 adalah pengeluaran untuk pembelian peralatan dan mesin (kelompok aset tetap) dilaporkan sebagai jalan, irigasi, dan jaringan. Koreksi yang dilakukan hanyalah pada Neraca dengan mengurangi akun jalan, irigasi, dan jaringan dan menambah akun peralatan dan mesin. Pada Laporan Realisasi Anggaran tidak dilakukan koreksi.
 34. **Kesalahan berulang dan sistemik seperti yang dimaksud pada paragraf 10 tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.**
 35. **Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.**
 36. **Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.**

PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

37. Para pengguna perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dan waktu ke waktu untuk mengetahui kecenderungan arah (*trend*) posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan harus diterapkan secara konsisten pada setiap periode.
38. 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.
39. 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.

40. 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; dan
 - (b) adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.
41. Timbulnya suatu kebijakan untuk merevaluasi aset merupakan suatu perubahan kebijakan akuntansi. Namun demikian, perubahan tersebut harus sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan terkait yang telah menerapkan persyaratan-persyaratan sehubungan dengan revaluasi.
42. ***Perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.***

PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI

43. Agar memperoleh Laporan Keuangan yang andal, maka estimasi akuntansi perlu disesuaikan antara lain dengan pola penggunaan, tujuan penggunaan aset dan kondisi lingkungan entitas yang berubah.
44. ***Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan pada Laporan Operasional pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan. Sebagai contoh, perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut.***
45. ***Pengaruh perubahan terhadap LO periode berjalan dan yang akan datang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Apabila tidak memungkinkan, harus diungkapkan alasan tidak mengungkapkan pengaruh perubahan itu.***

OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN

46. Apabila suatu misi atau tupoksi suatu entitas pemerintah dihapuskan oleh peraturan, maka suatu operasi, kegiatan, program, proyek, atau kantor terkait pada tugas pokok tersebut dihentikan.
47. ***Informasi penting dalam operasi yang tidak dilanjutkan misalnya hakikat operasi, kegiatan, program, proyek yang dihentikan, tanggal efektif penghentian, cara penghentian, pendapatan dan beban tahun berjalan sampai tanggal penghentian apabila dimungkinkan, dampak sosial atau dampak pelayanan, pengeluaran aset atau kewajiban terkait pada penghentian apabila ada harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.***
48. ***Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif, suatu segmen yang dihentikan itu harus dilaporkan dalam Laporan Keuangan walaupun berjumlah nol untuk tahun berjalan. Dengan demikian, operasi yang dihentikan tampak pada Laporan Keuangan.***
49. ***Pendapatan dan beban operasi yang dihentikan pada suatu tahun berjalan, di akuntansikan dan dilaporkan seperti biasa, seolah-olah operasi itu berjalan sampai akhir tahun Laporan Keuangan. Pada umumnya entitas membuat rencana penghentian, meliputi jadwal penghentian bertahap atau sekaligus, resolusi masalah legal, lelang, penjualan, hibah dan lain-lain.***

50. Bukan merupakan penghentian operasi apabila:
- (a) Penghentian suatu program, kegiatan, proyek, segmen secara evolusioner/alamiah. Hal ini dapat diakibatkan oleh *demand* (permintaan publik yang dilayani) yang terus merosot, pergantian kebutuhan lain.
 - (b) Fungsi tersebut tetap ada.
 - (c) Beberapa jenis sub kegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan ke wilayah lain.
 - (d) Menutup suatu fasilitas yang ber-utilisasi amat rendah, menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.

23. LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dalam hal ini Pemerintah Kabupaten Tana Toraja.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur penyusunan laporan keuangan konsolidasian pada unit-unit pemerintahan dalam rangka menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) demi meningkatkan kualitas dan kelengkapan laporan keuangan dimaksud. Dalam Kebijakan Akuntansi ini, yang dimaksud dengan laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk lembaga legislatif sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ruang Lingkup

2. *Laporan keuangan untuk tujuan umum dari unit Pemerintahan Daerah yang ditetapkan sebagai entitas pelaporan disajikan secara terkonsolidasi menurut Kebijakan Akuntansi ini agar mencerminkan satu kesatuan entitas.*
3. *Laporan keuangan konsolidasian pada Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi termasuk laporan keuangan badan layanan umum daerah.*
4. Kebijakan Akuntansi 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); dan
 - (d) Laporan statistik gabungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

DEFINISI

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

Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) adalah instansi di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

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

Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

Konsolidasi adalah proses penggabungan antara akun-akun yang diselenggarakan oleh suatu entitas pelaporan dengan entitas akuntansi yang berada di bawahnya, 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 pelaporan tunggal.

PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

- 6. Laporan keuangan konsolidasian terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.**
7. Laporan keuangan konsolidasian sebagaimana dimaksud pada paragraf 5, disajikan oleh entitas pelaporan kecuali :
 - (a) Laporan keuangan konsolidasian arus kas yang hanya disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum;
 - (b) Laporan keuangan konsolidasian perubahan saldo anggaran lebih yang hanya disusun dan disajikan oleh Pemerintah Daerah.
- 8. Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas pelaporan dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.**
9. Pemerintah Daerah menyampaikan laporan keuangan konsolidasian dari semua Organisasi Perangkat Daerah (OPD) kepada DPRD, APIP, BPK, BPKP, Kemkeu, dsb.
- 10. Dalam kebijakan ini proses konsolidasi diikuti dengan eliminasi akun-akun timbal balik (reciprocal accounts). Namun demikian, apabila eliminasi dimaksud belum dimungkinkan, maka hal tersebut diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.**
11. Contoh akun timbal balik (reciprocal accounts) antara lain sisa uang persediaan yang belum dipertanggungjawabkan oleh Bendahara pengeluaran sampai dengan akhir periode akuntansi.

ENTITAS PELAPORAN

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

ENTITAS AKUNTANSI

- 13. Pengguna anggaran/pengguna barang sebagai entitas akuntansi menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada entitas pelaporan.**

14. Setiap unit Pemerintahan Daerah yang menerima anggaran belanja atau mengelola barang adalah entitas akuntansi yang wajib menyelenggarakan akuntansi, dan secara periodik menyiapkan laporan keuangan menurut Standar Akuntansi Pemerintahan. Laporan keuangan tersebut disampaikan secara intern dan berjenjang kepada unit yang lebih tinggi dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh entitas pelaporan.
15. Dengan penetapan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku suatu entitas akuntansi tertentu yang dianggap mempunyai pengaruh signifikan dalam pencapaian program Pemerintah Daerah dapat ditetapkan sebagai entitas pelaporan.

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

16. Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) menyelenggarakan pelayanan umum, memungut dan menerima serta membelanjakan dana masyarakat yang diterima berkaitan dengan pelayanan yang diberikan, tetapi tidak berbentuk badan hukum sebagaimana kekayaan daerah yang dipisahkan. Termasuk dalam BLUD antara lain adalah rumah sakit, universitas negeri, dan otorita.
17. ***Selaku penerima anggaran belanja pemerintah daerah (APBD) BLUD adalah entitas akuntansi, yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada entitas pelaporan yang secara organisatoris membawahnya.***
18. ***Selaku satuan kerja pelayanan berupa Badan, walaupun bukan berbentuk badan hukum yang mengelola kekayaan daerah yang dipisahkan, BLUD adalah entitas pelaporan.***
19. Konsolidasi laporan keuangan BLUD pada pemerintah daerah yang secara organisatoris membawahnya dilaksanakan setelah laporan keuangan BLUD disusun menggunakan standar akuntansi yang sama dengan standar akuntansi yang dipakai oleh organisasi yang membawahnya.

PROSEDUR KONSOLIDASI

20. ***Konsolidasi yang dimaksud oleh Kebijakan Akuntansi ini dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya dengan atau tanpa mengeliminasi akun timbal balik.***
21. Entitas pelaporan menyusun laporan keuangan dengan menggabungkan laporan keuangan seluruh entitas akuntansi yang secara organisatoris berada di bawahnya.

PENGUNGKAPAN

22. ***Dalam catatan atas laporan keuangan perlu diungkapkan nama-nama entitas yang dikonsolidasikan atau digabungkan beserta status masing-masing, apakah entitas pelaporan atau entitas akuntansi.***
23. Dalam hal konsolidasi tidak diikuti dengan eliminasi akun timbal balik sebagaimana disebut pada paragraf 10, maka perlu diungkapkan nama-nama dan besaran saldo akun timbal balik tersebut, dan disebutkan pula alasan belum dilaksanakannya eliminasi.

24. AKUNTANSI PENYUSUTAN

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dalam hal ini Pemerintah Kabupaten Tana Toraja.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk penyusutan serta informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. *Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk unit Pemerintahan Daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya.*
3. *Kebijakan Akuntansi ini mengatur Perlakuan akuntansi untuk penyusutan selama masa manfaat aset.*

DEFINISI

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

Akuntansi Aset adalah proses pengumpulan, pengklasifikasian, pengkodean, pencatatan dan peringkasan transaksi aset tetap dalam buku inventaris dan dalam buku besar akuntansi serta pelaporan aset dan neraca Pemerintah Kabupaten Tana Toraja.

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Tana Toraja sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari masa manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh Pemerintah Kabupaten Tana Toraja, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan 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, atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Kabupaten Tana Toraja atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Masa manfaat adalah:

- (a) Penyesuaian nilai aset tetap dilakukan dengan berbagai metode yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan yang digunakan harus dapat menggambarkan manfaat ekonomi atau kemungkinan jasa (service potential) yang akan mengalir ke pemerintah.*
- (b) Masa manfaat aset tetap yang dapat disusutkan harus ditinjau secara periodik dan jika terdapat perbedaan besar dari estimasi sebelumnya, penyusutan periode sekarang dan yang akan datang harus dilakukan penyesuaian.*

- (c) *Perubahan masa manfaat yang diakibatkan perubahan golongan Aset Tetap harus diungkapkan dan dijelaskan pada catatan atas laporan keuangan.*
 - (d) *Aset tetap merupakan komponen aset operasi pemerintah yang penting dalam menjalankan operasional pemerintahan dan rentan terhadap penurunan kapasitas sejalan dengan penggunaan dan pemanfaatannya. Penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset tersebut, maka ditetapkan masa manfaat dari masing-masing kelompok aset.*
 - (e) *Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau*
 - (f) *Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.*
- Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (depreciable assets) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.***

UMUM

- 5. ***Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.***
- 6. *Penyesuaian nilai aset tetap dilakukan dengan berbagai metode yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan yang digunakan harus dapat menggambarkan manfaat ekonomi atau kemungkinan jasa (*service potential*) yang akan mengalir ke pemerintah.*
- 7. *Masa manfaat aset tetap yang dapat disusutkan harus ditinjau secara periodik dan jika terdapat perbedaan besar dari estimasi sebelumnya, penyusutan periode sekarang dan yang akan datang harus dilakukan penyesuaian.*
- 8. *Penyusutan dilakukan tanpa memperhitungkan adanya nilai residu.*

METODE PENYUSUTAN

- 9. ***Metode penyusutan aset tetap yang digunakan oleh Pemerintah Kabupaten. Tana Toraja adalah Metode garis lurus (straight line method) dengan perhitungan rumus penyusutan aktiva tetap persemester.***
- 10. *Rumusan perhitungan metode garis lurus adalah sebagai berikut:*

$$\text{Penyusutan per periode} = \frac{\text{Nilai yang dapat disusutkan}}{\text{Masa manfaat (Semester)}}$$

- 11. ***Dalam hal pemerintah daerah menggunakan Metode garis lurus (straight line method) maka masa manfaat aset tetap diklasifikasikan sebagai berikut:***

TABEL MASA MANFAAT

KODE BARANG	NAMA BARANG	MASA MANFAAT (TAHUN)
01.03	ASET TETAP	
01.03.02	PERALATAN DAN MESIN	
01.03.02.01	ALAT BESAR	
01.03.02.01.01	ALAT BESAR DARAT	
01.03.02.01.01.01	TRACTOR	10
01.03.02.01.01.02	GRADER	10
01.03.02.01.01.03	EXCAVATOR	10
01.03.02.01.01.04	PILE DRIVER	10
01.03.02.01.01.05	HAULER	10
01.03.02.01.01.06	ASPHALT EQUIPMENT	10
01.03.02.01.01.07	COMPACTING EQUIPMENT	10
01.03.02.01.01.08	AGGREGATE AND CONCRETE EQUIPMENT	10
01.03.02.01.01.09	LOADER	10
01.03.02.01.01.10	ALAT PENGANGKAT	10
01.03.02.01.01.11	MESIN PROSES	10
01.03.02.01.01.12	ALAT BESAR DARAT LAINNYA	10
01.03.02.01.02	ALAT BESAR APUNG	
01.03.02.01.02.01	DREDGER	10
01.03.02.01.02.02	FLOATING EXCAVATOR	10
01.03.02.01.02.03	AMPHIBI DREDGER	10
01.03.02.01.02.04	KAPAL TARIK	10
01.03.02.01.02.05	MESIN PROSES APUNG	10
01.03.02.01.02.06	ALAT BESAR APUNG LAINNYA	10
01.03.02.01.03	ALAT BANTU	
01.03.02.01.03.01	ALAT PENARIK	10
01.03.02.01.03.02	FEEDER	10
01.03.02.01.03.03	COMPRESSOR	10
01.03.02.01.03.04	ELECTRIC GENERATING SET	10
01.03.02.01.03.05	POMPA	10
01.03.02.01.03.06	MESIN BOR	10
01.03.02.01.03.07	UNIT PEMELIHARAAN LAPANGAN	10
01.03.02.01.03.08	ALAT PENGOLAHAN AIR KOTOR	10
01.03.02.01.03.09	PEMBANGKIT UAP AIR PANAS/STEAM GENERATOR	10
01.03.02.01.03.10	AIR PORT MAINTENANCE EQUIPMENT/ALAT BANTU PENERBANGAN	10
01.03.02.01.03.11	MESIN TATOO	10
01.03.02.01.03.12	PERLENGKAPAN KEBAKARAN HUTAN	10
01.03.02.01.03.13	PERALATAN SELAM	10
01.03.02.01.03.14	PERALATAN SAR MOUNTENERING	10
01.03.02.01.03.15	PERALATAN INTELEJEN	10
01.03.02.01.03.16	ALAT BANTU LAINNYA	10
01.03.02.02	ALAT ANGKUTAN	
01.03.02.02.01	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR	
01.03.02.02.01.01	KENDARAAN DINAS BERMOTOR PERORANGAN	5
01.03.02.02.01.02	KENDARAAN BERMOTOR PENUMPANG	5
01.03.02.02.01.03	KENDARAAN BERMOTOR ANGKUTAN BARANG	5
01.03.02.02.01.04	KENDARAAN BERMOTOR BERODA DUA	5
01.03.02.02.01.05	KENDARAAN BERMOTOR BERODA TIGA	5
01.03.02.02.01.06	KENDARAAN BERMOTOR KHUSUS	5
01.03.02.02.01.07	KENDARAAN TEMPUR	5
01.03.02.02.01.08	ALAT ANGKUTAN KERETA REL	5
01.03.02.02.01.09	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR LAINNYA	5
01.03.02.02.02	ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR	
01.03.02.02.02.01	KENDARAAN TAK BERMOTOR ANGKUTAN BARANG	5

01.03.02.02.02.02	KENDARAAN TAK BERMOTOR PENUMPANG	5
01.03.02.02.02.03	ALAT ANGKUTAN KERETA REL TAK BERMOTOR	5
01.03.02.02.02.04	ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BEMOTOR LAINNYA	5
01.03.02.02.03	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR	
01.03.02.02.03.01	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR UNTUK BARANG	5
01.03.02.02.03.02	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR UNTUK PENUMPANG	5
01.03.02.02.03.03	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR KHUSUS	5
01.03.02.02.03.04	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR MILITER	5
01.03.02.02.03.05	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR LAINNYA	5
01.03.02.02.04	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR	
01.03.02.02.04.01	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR UNTUK BARANG	5
01.03.02.02.04.02	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR UNTUK PENUMPANG	5
01.03.02.02.04.03	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR KHUSUS	5
01.03.02.02.04.04	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR LAINNYA	5
01.03.02.02.05	ALAT ANGKUTAN BERMOTOR UDARA	
01.03.02.02.05.01	KAPAL TERBANG	5
01.03.02.02.05.02	ALAT ANGKUTAN TAK BERMOTOR UDARA LAINNYA	5
01.03.02.03	ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR	
01.03.02.03.01	ALAT BENGKEL BERMESIN	
01.03.02.03.01.01	PERKAKAS KONSTRUKSI LOGAM TERPASANG PADA PONDASI	5
01.03.02.03.01.02	PERKAKAS KONSTRUKSI LOGAM YANG TRANSPORTABLE (BERPINDAH)	5
01.03.02.03.01.03	PERKAKAS BENGKEL LISTRIK	5
01.03.02.03.01.04	PERKAKAS BENGKEL SERVICE	5
01.03.02.03.01.05	PERKAKAS PENGANGKAT BERMESIN	5
01.03.02.03.01.06	PERKAKAS BENGKEL KAYU	5
01.03.02.03.01.07	PERKAKAS BENGKEL KHUSUS	5
01.03.02.03.01.08	PERALATAN LAS	5
01.03.02.03.01.09	PERKAKAS PABRIK ES	5
01.03.02.03.01.10	ALAT BENGKEL BERMESIN LAINNYA	5
01.03.02.03.02	ALAT BENGKEL TAK BERMESIN	
01.03.02.03.02.01	PERKAKAS BENGKEL KONSTRUKSI LOGAM	5
01.03.02.03.02.02	PERKAKAS BENGKEL LISTRIK	5
01.03.02.03.02.03	PERKAKAS BENGKEL SERVICE	5
01.03.02.03.02.04	PERKAKAS PENGANGKAT	5
01.03.02.03.02.05	PERKAKAS STANDARD (STANDARD TOOLS)	5
01.03.02.03.02.06	PERKAKAS KHUSUS (SPECIAL TOOLS)	5
01.03.02.03.02.07	PERKAKAS BENGKEL KERJA	5
01.03.02.03.02.08	PERALATAN TUKANG BESI	5
01.03.02.03.02.09	PERALATAN TUKANG KAYU	5
01.03.02.03.02.10	PERALATAN TUKANG KAYU	5
01.03.02.03.02.11	PERALATAN UKUR, GIP DAN FEETING	5
01.03.02.03.02.12	PERALATAN BENGKEL KHUSUS PELADAM	5
01.03.02.03.02.13	ALAT BENGKEL TAK BERMESIN LAINNYA	5
01.03.02.03.03	ALAT UKUR	
01.03.02.03.03.01	ALAT UKUR UNIVERSAL	5
01.03.02.03.03.02	ALAT UKUR/TEST INTELEGENSIA	5
01.03.02.03.03.03	ALAT UKUR/TEST ALAT KEPRIBADIAN	5
01.03.02.03.03.04	ALAT UKUR/TEST KLINIS LAIN	5
01.03.02.03.03.05	ALAT KALIBRASI	5
01.03.02.03.03.06	OSCILLOSCOPE	5
01.03.02.03.03.07	UNIVERSAL TESTER	5
01.03.02.03.03.08	ALAT UKUR/PEMBANDING	5
01.03.02.03.03.09	ALAT UKUR LAIN-LAIN	5
01.03.02.03.03.10	ALAT TIMBANGAN/BIARA	5
01.03.02.03.03.11	ANAK TIMBANGAN/BIARA	5
01.03.02.03.03.12	TAKARAN KERING	5
01.03.02.03.03.13	TAKARAN BAHAN BANGUNAN	5

01.03.02.03.03.14	TAKARAN LAINNYA	5
01.03.02.03.03.15	ALAT PENGUJI KENDARAAN BERMOTOR	5
01.03.02.03.03.16	SPECIFIC SET	5
01.03.02.03.03.17	ALAT PENGUKUR KEADAAN ALAM	5
01.03.02.03.03.18	ALAT PENGUKUR PENGLIHATAN	5
01.03.02.03.03.19	ALAT PENGUKUR KETEPATAN DAN KOREKSI WAKTU	5
01.03.02.03.03.20	ALAT UKUR INSTRUMENT WORKSHOP	5
01.03.02.03.03.21	ALAT UKUR LAINNYA	5
01.03.02.04	ALAT PERTANIAN	
01.03.02.04.01	ALAT PENGOLAHAN	
01.03.02.04.01.01	ALAT PENGOLAHAN TANAH DAN TANAMAN	5
01.03.02.04.01.02	ALAT PEMELIHARAAN TANAMAN/IKAN/TERNAK	5
01.03.02.04.01.03	ALAT PANEN	5
01.03.02.04.01.04	ALAT PENYIMPAN HASIL PERCOBAAN PERTANIAN	5
01.03.02.04.01.05	ALAT LABORATORIUM PERTANIAN	5
01.03.02.04.01.06	ALAT PROSESING	5
01.03.02.04.01.07	ALAT PASCA PANEN	5
01.03.02.04.01.08	ALAT PRODUKSI PERIKANAN	5
01.03.02.04.01.09	ALAT-ALAT PETERNAKAN	5
01.03.02.04.01.10	ALAT PENGOLAHAN LAINNYA	5
01.03.02.05	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA	
01.03.02.05.01	ALAT KANTOR	
01.03.02.05.01.01	MESIN KETIK	5
01.03.02.05.01.02	MESIN HITUNG/MESIN JUMLAH	5
01.03.02.05.01.03	ALAT REPRODUKSI (PENGGANDAAN)	5
01.03.02.05.01.04	ALAT PENYIMPAN PERLENGKAPAN KANTOR	5
01.03.02.05.01.05	ALAT KANTOR LAINNYA	5
01.03.02.05.02	ALAT RUMAH TANGGA	
01.03.02.05.02.01	MEUBELAIR	5
01.03.02.05.02.02	ALAT PENGUKUR WAKTU	5
01.03.02.05.02.03	ALAT PEMBERSIH	5
01.03.02.05.02.04	ALAT PENDINGIN	5
01.03.02.05.02.05	ALAT DAPUR	5
01.03.02.05.02.06	ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE)	5
01.03.02.05.02.07	ALAT PEMADAM KEBAKARAN	5
01.03.02.05.03	MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT	
01.03.02.05.03.01	MEJA KERJA PEJABAT	5
01.03.02.05.03.02	MEJA RAPAT PEJABAT	5
01.03.02.05.03.03	KURSI KERJA PEJABAT	5
01.03.02.05.03.04	KURSI RAPAT PEJABAT	5
01.03.02.05.03.05	KURSI HADAP DEPAN MEJA KERJA PEJABAT	5
01.03.02.05.03.06	KURSI TAMU DI RUANGAN PEJABAT	5
01.03.02.05.03.07	LEMARI DAN ARSIP PEJABAT	5
01.03.02.06	ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR	
01.03.02.06.01	ALAT STUDIO	
01.03.02.06.01.01	PERALATAN STUDIO AUDIO	5
01.03.02.06.01.02	PERALATAN STUDIO VIDEO DAN FILM	5
01.03.02.06.01.03	PERALATAN STUDIO GAMBAR	5
01.03.02.06.01.04	PERALATAN CETAK	5
01.03.02.06.01.05	PERALATAN STUDIO PEMETAAN/PERALATAN UKUR TANAH	5
01.03.02.06.01.06	ALAT STUDIO LAINNYA	5
01.03.02.06.02	ALAT KOMUNIKASI	
01.03.02.06.02.01	ALAT KOMUNIKASI TELEPHONE	5
01.03.02.06.02.02	ALAT KOMUNIKASI RADIO SSB	5
01.03.02.06.02.03	ALAT KOMUNIKASI RADIO HF/FM	5
01.03.02.06.02.04	ALAT KOMUNIKASI RADIO VHF	5
01.03.02.06.02.05	ALAT KOMUNIKASI RADIO UHF	5

01.03.02.06.02.06	ALAT KOMUNIKASI SOSIAL	5
01.03.02.06.02.07	ALAT-ALAT SANDI	5
01.03.02.06.02.08	ALAT KOMUNIKASI KHUSUS	5
01.03.02.06.02.09	ALAT KOMUNIKASI DIGITAL DAN KONVENSIONAL	5
01.03.02.06.02.10	ALAT KOMUNIKASI SATELIT	5
01.03.02.06.02.11	ALAT KOMUNIKASI LAINNYA	5
01.03.02.06.03	PERALATAN PEMANCAR	
01.03.02.06.03.01	PERALATAN PEMANCAR MF/MW	5
01.03.02.06.03.02	PERALATAN PEMANCAR HF/SW	5
01.03.02.06.03.03	PERALATAN PEMANCAR VHF/FM	5
01.03.02.06.03.04	PERALATAN PEMANCAR UHF	5
01.03.02.06.03.05	PERALATAN PEMANCAR SHF	5
01.03.02.06.03.06	PERALATAN ANTENA MF/MW	5
01.03.02.06.03.07	PERALATAN ANTENA HF/SW	5
01.03.02.06.03.08	PERALATAN ANTENA VHF/FM	5
01.03.02.06.03.09	PERALATAN ANTENA UHF	5
01.03.02.06.03.10	PERALATAN ANTENA SHF/PARABOLA	5
01.03.02.06.03.11	PERALATAN TRANSLATOR VHF/VHF	5
01.03.02.06.03.12	PERALATAN TRANSLATOR UHF/UHF	5
01.03.02.06.03.13	PERALATAN TRANSLATOR VHF/UHF	5
01.03.02.06.03.14	PERALATAN TRANSLATOR UHF/VHF	5
01.03.02.06.03.15	PERALATAN MICROWAVE F P U	5
01.03.02.06.03.16	PERALATAN MICROWAVE TERESTRIAL	5
01.03.02.06.03.17	PERALATAN MICROWAVE TVRO	5
01.03.02.06.03.18	PERALATAN DUMMY LOAD	5
01.03.02.06.03.19	SWITCHER ANTENA	5
01.03.02.06.03.20	SWITCHER/MENARA ANTENA	5
01.03.02.06.03.21	FEEDER	5
01.03.02.06.03.22	HUMIDITY CONTROL	5
01.03.02.06.03.23	PROGRAM INPUT EQUIPMENT	5
01.03.02.06.03.24	PERALATAN ANTENA PENERIMA VHF	5
01.03.02.06.03.25	PERALATAN PEMANCAR LF	5
01.03.02.06.03.26	UNIT PEMANCAR MF+HF	5
01.03.02.06.03.27	PERALATAN ANTENA PEMANCAR MF+HF	5
01.03.02.06.03.28	PERALATAN PENERIMA	5
01.03.02.06.03.29	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA LF	5
01.03.02.06.03.30	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA MF	5
01.03.02.06.03.31	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA HF	5
01.03.02.06.03.32	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA MF+HF	5
01.03.02.06.03.33	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA VHF	5
01.03.02.06.03.34	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA UHF	5
01.03.02.06.03.35	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA SHF	5
01.03.02.06.03.36	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA LF	5
01.03.02.06.03.37	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA MF	5
01.03.02.06.03.38	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA HF	5
01.03.02.06.03.39	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA MF+HF	5
01.03.02.06.03.40	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA VHF	5
01.03.02.06.03.41	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA UHF	5
01.03.02.06.03.42	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMASHF	5
01.03.02.06.03.43	PERALATAN PENERIMA CUACA CITRA SATELITE RESOLUSI RENDAH	5
01.03.02.06.03.44	PERALATAN PENERIMA CUACA CITRA SATELITE RESOLUSI TINGGI	5
01.03.02.06.03.45	PERALATAN PENERIMA DAN PENGIRIM GAMBAR KE PERMUKAAN	5
01.03.02.06.03.46	PERALATAN PERLENGKAPAN RADIO	5
01.03.02.06.03.47	SUMBER TENAGA	5
01.03.02.06.03.48	PERALATAN PEMANCAR LAINNYA	5
01.03.02.06.04	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI	
01.03.02.06.04.01	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI INSTRUMEN LANDING SYSTEM	5

01.03.02.06.04.02	VERY HIGH FREQUENCE OMNI RANGE (VOR)	5
01.03.02.06.04.03	DISTANCE MEASURING EQUIPMENT (DME)	5
01.03.02.06.04.04	RADAR	5
01.03.02.06.04.05	ALAT PANGATUR TELEKOMUNIKASI	5
01.03.02.06.04.06	PERALATAN KOMUNIKASI UNTUK DOKUMENTASI	5
01.03.02.06.04.07	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI LAINNYA	5
01.03.02.07	ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN	
01.03.02.07.01	ALAT KEDOKTERAN	
01.03.02.07.01.01	ALAT KEDOKTERAN UMUM	5
01.03.02.07.01.02	ALAT KEDOKTERAN GIGI	5
01.03.02.07.01.03	ALAT KEDOKTERAN KELUARGA BERENCANA	5
01.03.02.07.01.04	ALAT KEDOKTERAN BEDAH	5
01.03.02.07.01.05	ALAT KESEHATAN KEBIDANAN DAN PENYAKIT KANDUNGAN	5
01.03.02.07.01.06	ALAT KEDOKTERAN THT	5
01.03.02.07.01.07	ALAT KEDOKTERAN MATA	5
01.03.02.07.01.08	ALAT KEDOKTERAN BAGIAN PENYAKIT DALAM	5
01.03.02.07.01.09	ALAT KEDOKTERAN KAMAR JENASAH/MORTUARY	5
01.03.02.07.01.10	ALAT KEDOKTERAN ANAK	5
01.03.02.07.01.11	ALAT KEDOKTERAN POLIKLINIK	5
01.03.02.07.01.12	ALAT KESEHATAN REHABILITASI MEDIS	5
01.03.02.07.01.13	ALAT KEDOKTERAN NEUROLOGI (SYARAF)	5
01.03.02.07.01.14	ALAT KEDOKTERAN JANTUNG	5
01.03.02.07.01.15	ALAT KEDOKTERAN RADIODIAGNOSTIC	5
01.03.02.07.01.16	ALAT KEDOKTERAN PATALOGI ANATOMY	5
01.03.02.07.01.17	ALAT KEDOKTERAN TRANSFUSI DARAH	5
01.03.02.07.01.18	ALAT KEDOKTERAN RADIOTERAPY	5
01.03.02.07.01.19	ALAT KEDOKTERAN NUKLIR	5
01.03.02.07.01.20	ALAT KEDOKTERAN KULIT DAN KELAMIN	5
01.03.02.07.01.21	ALAT KEDOKTERAN GAWAT DARURAT	5
01.03.02.07.01.22	ALAT KEDOKTERAN JIWA	5
01.03.02.07.01.23	ALAT KEDOKTERAN BEDAH ORTHOPEDI	5
01.03.02.07.01.24	ALAT KEDOKTERAN I C U	5
01.03.02.07.01.25	ALAT KEDOKTERAN I C C U	5
01.03.02.07.01.26	ALAT KEDOKTERAN BEDAH JANTUNG	5
01.03.02.07.01.27	ALAT KEDOKTERAN TRADITIONAL MEDICINE	5
01.03.02.07.01.28	ALAT KEDOKTERAN ANAESTHESI	5
01.03.02.07.01.29	ALAT KEDOKTERAN LAINNYA	5
01.03.02.07.02	ALAT KESEHATAN UMUM	
01.03.02.07.02.01	ALAT KESEHATAN MATRA LAUT	5
01.03.02.07.02.02	ALAT KESEHATAN MATRA UDARA	5
01.03.02.07.02.03	ALAT KESEHATAN KEPOLISIAN	5
01.03.02.07.02.04	ALAT KESEHATAN OLAH RAGA	5
01.03.02.07.02.05	ALAT KESEHATAN UMUM LAINNYA	5
01.03.02.08	ALAT LABORATORIUM	
01.03.02.08.01	UNIT ALAT LABORATORIUM	
01.03.02.08.01.01	ALAT LABORATORIUM KIMIA AIR TEKNIK PENYEHATAN	5
01.03.02.08.01.02	ALAT LABORATORIUM MICRO BIOLOGI TEKNIK PENYEHATAN	5
01.03.02.08.01.03	ALAT LABORATORIUM HIDROKIMIA	5
01.03.02.08.01.04	ALAT LABORATORIUM MODEL HIDROLIKA	5
01.03.02.08.01.05	ALAT LABORATORIUM BATUAN/GEOLOGI	5
01.03.02.08.01.06	ALAT LABORATORIUM BAHAN BANGUNAN KONSTRUKSI	5
01.03.02.08.01.07	ALAT LABORATORIUM ASPAL, CAT DAN KIMIA	5
01.03.02.08.01.08	ALAT LABORATORIUM MEKANIKA TANAH DAN BATUAN	5
01.03.02.08.01.09	ALAT LABORATORIUM COCOK TANAM	5
01.03.02.08.01.10	ALAT LABORATORIUM LOGAM, MESIN DAN LISTRIK	5
01.03.02.08.01.11	ALAT LABORATORIUM UMUM	5
01.03.02.08.01.12	ALAT LABORATORIUM MICROBIOLOGI	5

01.03.02.08.01.13	ALAT LABORATORIUM KIMIA	5
01.03.02.08.01.14	ALAT LABORATORIUM PATOLOGI	5
01.03.02.08.01.15	ALAT LABORATORIUM IMMUNOLOGI	5
01.03.02.08.01.16	ALAT LABORATORIUM HEMATOLOGI	5
01.03.02.08.01.17	ALAT LABORATORIUM FILM	5
01.03.02.08.01.18	ALAT LABORATORIUM MAKANAN	5
01.03.02.08.01.19	ALAT LABORATORIUM FARMASI	5
01.03.02.08.01.20	ALAT LABORATORIUM FISIKA	5
01.03.02.08.01.21	ALAT LABORATORIUM HIDRODINAMIKA	5
01.03.02.08.01.22	ALAT LABORATORIUM KLIMATOLOGI	5
01.03.02.08.01.23	ALAT LABORATORIUM PROSES PELEBURAN	5
01.03.02.08.01.24	ALAT LABORATORIUM PASIR	5
01.03.02.08.01.25	ALAT LABORATORIUM PROSES PEMBUATAN CEKATAN	5
01.03.02.08.01.26	ALAT LABORATORIUM PEMBUATAN POLA	5
01.03.02.08.01.27	ALAT LABORATORIUM METALOGRAPHY	5
01.03.02.08.01.28	ALAT LABORATORIUM PROSES PENGELASAN	5
01.03.02.08.01.29	ALAT LABORATORIUM UJI PROSES PENGELASAN	5
01.03.02.08.01.30	ALAT LABORATORIUM PROSES PEMBUATAN LOGAM	5
01.03.02.08.01.31	ALAT LABORATORIUM METROLOGIE	5
01.03.02.08.01.32	ALAT LABORATORIUM PELAPISAN LOGAM	5
01.03.02.08.01.33	ALAT LABORATORIUM PROSES PENGOLAHAN PANAS	5
01.03.02.08.01.34	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI TEKSTIL	5
01.03.02.08.01.35	ALAT LABORATORIUM UJI TEKSTIL	5
01.03.02.08.01.36	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI KERAMIK	5
01.03.02.08.01.37	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI KULIT, KARET DAN PLASTIK	5
01.03.02.08.01.38	ALAT LABORATORIUM UJI KULIT, KARET DAN PLASTIK	5
01.03.02.08.01.39	ALAT LABORATORIUM UJI KERAMIK	5
01.03.02.08.01.40	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI SELULOSA	5
01.03.02.08.01.41	ALAT LABORATORIUM PERTANIAN	5
01.03.02.08.01.42	ALAT LABORATORIUM ELEKTRONIKA DAN DAYA	5
01.03.02.08.01.43	ALAT LABORATORIUM ENERGI SURYA	5
01.03.02.08.01.44	ALAT LABORATORIUM KONVERSI BATUBARA DAN BIOMAS	5
01.03.02.08.01.45	ALAT LABORATORIUM OCEANOGRAFI	5
01.03.02.08.01.46	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN PERAIRAN	5
01.03.02.08.01.47	ALAT LABORATORIUM BIOLOGI PERAIRAN	5
01.03.02.08.01.48	ALAT LABORATORIUM BIOLOGI	5
01.03.02.08.01.49	ALAT LABORATORIUM GEOFISIKA	5
01.03.02.08.01.50	ALAT LABORATORIUM TAMBANG	5
01.03.02.08.01.51	ALAT LABORATORIUM PROSES/TEKNIK KIMIA	5
01.03.02.08.01.52	ALAT LABORATORIUM PROSES INDUSTRI	5
01.03.02.08.01.53	ALAT LABORATORIUM KESEHATAN KERJA	5
01.03.02.08.01.54	LABORATORIUM KEARSIPAN	5
01.03.02.08.01.55	LABORATORIUM HEMATOLOGI DAN URINALISIS	5
01.03.02.08.01.56	ALAT LABORATORIUM LAIN	5
01.03.02.08.01.57	ALAT LABORATORIUM HERMODINAMIKA MOTOR DAN SISTEM PROPULASI	5
01.03.02.08.01.58	ALAT LABORATORIUM PENDIDIKAN	5
01.03.02.08.01.59	ALAT LABORATORIUM TEKNOLOGI PROSES ENZYM	5
01.03.02.08.01.60	ALAT LABORATORIUM TEKNIK PANTAI	5
01.03.02.08.01.61	ALAT LABORATORIUM SUMBER DAYA DAN ENERGI	5
01.03.02.08.01.62	ALAT LABORATORIUM POPULASI	5
01.03.02.08.01.63	ALAT PENGUKUR GELOMBANG	5
01.03.02.08.01.64	UNIT ALAT LABORATORIUM LAINNYA	5
01.03.02.08.02	UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR	
01.03.02.08.02.01	ANALYTICAL INSTRUMENT	5
01.03.02.08.02.02	INSTRUMENT PROBE/SENSOR	5
01.03.02.08.02.03	GENERAL LABORATORY TOOL	5

01.03.02.08.02.04	GLASSWARE PLASTIC/UTENSILS	5
01.03.02.08.02.05	LABORATORY SAFETY EQUIPMENT	5
01.03.02.08.02.06	UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR LAINNYA	5
01.03.02.08.03	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH	
01.03.02.08.03.01	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : BAHASA INDONESIA	5
01.03.02.08.03.02	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : MATEMATIKA	5
01.03.02.08.03.03	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA DASAR	5
01.03.02.08.03.04	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA LANJUTAN	5
01.03.02.08.03.05	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA MENENGAH	5
01.03.02.08.03.06	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA ATAS	5
01.03.02.08.03.07	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPS	5
01.03.02.08.03.08	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : AGAMA	5
01.03.02.08.03.09	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : KETERAMPILAN	5
01.03.02.08.03.10	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : KESENIAN	5
01.03.02.08.03.11	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : OLAH RAGA	5
01.03.02.08.03.12	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : PKN	5
01.03.02.08.03.13	ALAT PERAGA LUAR BIASA (TUNA NETRA, TERAPI FISIK, TUNA DAKSA, TUNA RUNGU)	5
01.03.02.08.03.14	ALAT PERAGA KEJURUAN	5
01.03.02.08.03.15	ALAT PERAGA PAUD/TK	5
01.03.02.08.03.16	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH LAINNYA	5
01.03.02.08.04	ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA	
01.03.02.08.04.01	RADIATION DETECTOR	5
01.03.02.08.04.02	MODULAR COUNTING AND SCIENTIFIC ELECTRONIC	5
01.03.02.08.04.03	ASSEMBLY/COUNTING SYSTEM	5
01.03.02.08.04.04	RECORDER DISPLAY	5
01.03.02.08.04.05	SYSTEM/POWER SUPPLY	5
01.03.02.08.04.06	MEASURING/TESTING DEVICE	5
01.03.02.08.04.07	OPTO ELECTRONICS	5
01.03.02.08.04.08	ACCELERATOR	5
01.03.02.08.04.09	REACTOR EXPERIMENTAL SYSTEM	5
01.03.02.08.04.10	ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA LAINNYA	5
01.03.02.08.05	ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN	
01.03.02.08.05.01	ALAT UKUR FISIKA KESEHATAN	5
01.03.02.08.05.02	ALAT KESEHATAN KERJA	5
01.03.02.08.05.03	PROTEKSI LINGKUNGAN	5
01.03.02.08.05.04	METEOROLOGICAL EQUIPMENT	5
01.03.02.08.05.05	SUMBER RADIASI	5
01.03.02.08.05.06	ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN LAINNYA	5
01.03.02.08.06	RADIATION APPLICATION AND NON DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY LAINNYA	
01.03.02.08.06.01	RADIATION APPLICATION EQUIPMENT	5
01.03.02.08.06.02	NON DESTRUCTIVE TEST (NDT) DEVICE	5
01.03.02.08.06.03	PERALATAN HIDROLOGI	5
01.03.02.08.06.04	RADIATION APPLICATION AND NON DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY LAINNYA	5
01.03.02.08.07	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP	
01.03.02.08.07.01	ALAT LABORATORIUM KWALITAS AIR DAN TANAH	5
01.03.02.08.07.02	ALAT LABORATORIUM KWALITAS UDARA	5
01.03.02.08.07.03	ALAT LABORATORIUM KEBISINGAN DAN GETARAN	5
01.03.02.08.07.04	LABORATORIUM LINGKUNGAN	5
01.03.02.08.07.05	ALAT LABORATORIUM PENUNJANG	5
01.03.02.08.07.06	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP LAINNYA	5
01.03.02.08.08	PERALATAN LABORATORIUM HYDRODINAMICA	
01.03.02.08.08.01	TOWING CARRIAGE	5
01.03.02.08.08.02	WAVE GENERATOR AND ABSORBER	5
01.03.02.08.08.03	DATA ACQUISITION AND ANALYZING SYSTEM	5

01.03.02.08.08.04	CAVITATION TUNNEL	5
01.03.02.08.08.05	OVERHEAD CRANES	5
01.03.02.08.08.06	PERALATAN UMUM	5
01.03.02.08.08.07	PEMESINAN : MODEL SHIP WORKSHOP	5
01.03.02.08.08.08	PEMESINAN : PROPELLER MODEL WORKSHOP	5
01.03.02.08.08.09	PEMESINAN : MECHANICAL WORKSHOP	5
01.03.02.08.08.10	PEMESINAN : PRECISION MECHANICAL WORKSHOP	5
01.03.02.08.08.11	PEMESINAN : PAINTING SHOP	5
01.03.02.08.08.12	PEMESINAN : SHIP MODEL PREPARATION SHOP	5
01.03.02.08.08.13	PEMESINAN : ELECTICAL WORKSHOP	5
01.03.02.08.08.14	MOB	5
01.03.02.08.08.15	PHOTO AND FILM EQUIPMENT	5
01.03.02.08.08.16	PERALATAN LABORATORIUM HYDRODINAMICA LAINNYA	5
01.03.02.08.09	ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI	
01.03.02.08.09.01	ALAT LABORATORIUM KALIBRASI ELECTROMEDIK DAN BIOMEDIK	5
01.03.02.08.09.02	ALAT LABORATORIUM STANDARD DAN KALIBRATOR	5
01.03.02.08.09.03	ALAT LABORATORIUM CAHAYA, OPTIK DAN AKUSTIK	5
01.03.02.08.09.04	ALAT LABORATORIUM LISTRIK DAN MEKANIK	5
01.03.02.08.09.05	ALAT LABORATORIUM TEKANAN DAN SUHU	5
01.03.02.08.09.06	ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI LAIN	5
01.03.02.08.09.07	ALAT LABORATORIUM NATIUS	5
01.03.02.08.09.08	ALAT LABORATORIUM ELEKTRONIKA DAN TELEKOMUNIKASI PELAYARAN	5
01.03.02.08.09.09	ALAT LABORATORIUM SARANA BANTU NAVIGASI PELAYARAN	5
01.03.02.08.09.10	ALAT LABORATORIUM UJI PERANGKAT	5
01.03.02.08.09.11	ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI LAINNYA	5
01.03.02.09	ALAT PERSENJATAAN	
01.03.02.09.01	SENJATA API	
01.03.02.09.01.01	SENJATA GENGAM	10
01.03.02.09.01.02	SENJATA PINGGANG	10
01.03.02.09.01.03	SENJATA BAHU/SENJATA LARAS PANJANG	10
01.03.02.09.01.04	SENAPAN MESIN	10
01.03.02.09.01.05	M O R T I R	10
01.03.02.09.01.06	ANTI LAPIS BAJA	10
01.03.02.09.01.07	ARTILERI MEDAN (ARMED)	10
01.03.02.09.01.08	ARTILERI PERTAHANAN UDARA (ARHANUD)	10
01.03.02.09.01.09	KAVALERI	10
01.03.02.09.01.10	SENJATA LAIN-LAIN	10
01.03.02.09.02	PERSENJATAAN NON SENJATA API	
01.03.02.09.02.01	ALAT KEAMANAN	5
01.03.02.09.02.02	NON SENJATA API	5
01.03.02.09.02.03	ALAT PENJINAK BAHAN PELEDAK (ALJIHANDAK)	5
01.03.02.09.02.04	ALAT NUKLIR, BIOLOGI DAN KIMIA	5
01.03.02.09.02.05	PERSENJATAAN NON SENJATA API LAINNYA	5
01.03.02.09.03	SENJATA SINAR	
01.03.02.09.03.01	LASER	5
01.03.02.09.03.02	SENJATA SINAR LAINNYA	5
01.03.02.09.04	ALAT KHUSUS KEPOLISIAN	
01.03.02.09.04.01	ALAT KHUSUS KEPOLISIAN	5
01.03.02.09.04.02	ALAT DALMAS/ALAT DAKHURA	5
01.03.02.09.04.03	ALAT WANTEROR (PERLAWANAN TEROR)	5
01.03.02.09.04.04	PERALATAN DETEKSI INTEL	5
01.03.02.09.04.05	ALSUS LANTAS	5
01.03.02.09.04.06	ALSUS RESERSE	5
01.03.02.09.04.07	ALSUS FOTOGRAFI KEPOLISIAN	5

01.03.02.09.04.08	ALSUS DAKTILOSKOPI	5
01.03.02.09.04.09	INSTRUMEN ANALISIS LABORATORIUM FORENSIK	5
01.03.02.09.04.10	ALAT KHUSUS KEPOLISIAN LAINNYA	5
01.03.02.10	KOMPUTER	
01.03.02.10.01	KOMPUTER UNIT	
01.03.02.10.01.01	KOMPUTER JARINGAN	5
01.03.02.10.01.02	PERSONAL KOMPUTER	5
01.03.02.10.01.03	KOMPUTER UNIT LAINNYA	5
01.03.02.10.02	PERALATAN KOMPUTER	
01.03.02.10.02.01	PERALATAN MAINFRAME	5
01.03.02.10.02.02	PERALATAN MINI KOMPUTER	5
01.03.02.10.02.03	PERALATAN PERSONAL KOMPUTER	5
01.03.02.10.02.04	PERALATAN JARINGAN	5
01.03.02.10.02.05	PERALATAN KOMPUTER LAINNYA	5
01.03.02.11	ALAT EKSPLORASI	
01.03.02.11.01	ALAT EKSPLORASI TOPOGRAFI	
01.03.02.11.01.01	OPTIK	5
01.03.02.11.01.02	UKUR/INSTRUMENT	5
01.03.02.11.01.03	ALAT EKSPLORASI TOPOGRAFI LAINNYA	5
01.03.02.11.02	ALAT EKSPLORASI GEOFISIKA	
01.03.02.11.02.01	MEKANIK	5
01.03.02.11.02.02	ELEKTRONIK/ELECTRIC	5
01.03.02.11.02.03	MANUAL	5
01.03.02.11.02.04	ALAT EKSPLORASI GEOFISIKA LAINNYA	5
01.03.02.12	ALAT PENGEBORAN	
01.03.02.12.01	ALAT PENGEBORAN MESIN	
01.03.02.12.01.01	BOR MESIN TUMBUK	5
01.03.02.12.01.02	BOR MESIN PUTAR	5
01.03.02.12.01.03	ALAT PENGEBORAN MESIN LAINNYA	5
01.03.02.12.02	ALAT PENGEBORAN NON MESIN	
01.03.02.12.02.01	BANGKA	5
01.03.02.12.02.02	PANTEK	5
01.03.02.12.02.03	PUTAR	5
01.03.02.12.02.04	PERALATAN BANTU	5
01.03.02.12.02.05	ALAT PENGEBORAN NON MESIN LAINNYA	5
01.03.02.13	ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	
01.03.02.13.01	SUMUR	
01.03.02.13.01.01	PERALATAN SUMUR MINYAK	5
01.03.02.13.01.02	SUMUR PEMBORAN	5
01.03.02.13.01.03	SUMUR LAINNYA	5
01.03.02.13.02	PRODUKSI	
01.03.02.13.02.01	R I G	5
01.03.02.13.02.02	PRODUKSI LAINNYA	5
01.03.02.13.03	PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	
01.03.02.13.03.01	ALAT PENGOLAHAN MINYAK	5
01.03.02.13.03.02	ALAT PENGOLAHAN AIR	5
01.03.02.13.03.03	ALAT PENGOLAHAN STEAM	5
01.03.02.13.03.04	ALAT PENGOLAHAN WAX	5
01.03.02.13.03.05	PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN LAINNYA	5
01.03.02.14	ALAT BANTU EKSPLORASI	
01.03.02.14.01	ALAT BANTU EKSPLORASI	
01.03.02.14.01.01	MEKANIK	5
01.03.02.14.01.02	ELECTRIC	5
01.03.02.14.01.03	ALAT BANTU EKSPLORASI LAINNYA	5
01.03.02.14.02	ALAT BANTU PRODUKSI	
01.03.02.14.02.01	PERAWATAN SUMUR	5
01.03.02.14.02.02	TEST UNIT	5

01.03.02.14.02.03	ALAT BANTU PRODUKSI LAINNYA	5
01.03.02.15	ALAT KESELAMATAN KERJA	
01.03.02.15.01	ALAT DETEKSI	
01.03.02.15.01.01	RADIASI	5
01.03.02.15.01.02	SUARA	5
01.03.02.15.01.03	ALAT DETEKSI LAINNYA	5
01.03.02.15.02	ALAT PELINDUNG	
01.03.02.15.02.01	BAJU PENGAMAN	3
01.03.02.15.02.02	MASKER	3
01.03.02.15.02.03	TOPI KERJA	3
01.03.02.15.02.04	SABUK PENGAMAN	3
01.03.02.15.02.05	SEPATU LAPANGAN	3
01.03.02.15.02.06	ALAT PELINDUNG LAINNYA	3
01.03.02.15.03	ALAT SAR	
01.03.02.15.03.01	ALAT PENOLONG	5
01.03.02.15.03.02	ALAT PENDUKUNG PENCARIAN	5
01.03.02.15.03.03	ALAT KERJA BAWAH AIR	5
01.03.02.15.03.04	ALAT SAR LAINNYA	5
01.03.02.15.04	ALAT KERJA PENERBANGAN	
01.03.02.15.04.01	PERALATAN FASILITAS KOMUNIKASI PENERBANGAN	5
01.03.02.15.04.02	PERALATAN FASILITAS NAVIGASI DAN PENGAMATAN PENERBANGAN	5
01.03.02.15.04.03	PERALATAN FASILITAS BANTU PENDARATAN	5
01.03.02.15.04.04	PERALATAN FASILITAS BANTU PELAYANAN DAN PENGAMANAN BANDAR UDARA	5
01.03.02.15.04.05	PERALATAN FASILITAS LISTRIK BANDAR UDARA	5
01.03.02.15.04.06	ALAT UKUR PERALATAN FASLEKTRIK	5
01.03.02.15.04.07	ALAT KERJA PENERBANGAN LAINNYA	5
01.03.02.16	ALAT PERAGA	
01.03.02.16.01	ALAT PERAGA PELATIHAN DAN PERCONTOHAN	
01.03.02.16.01.01	ALAT PERAGA PELATIHAN	5
01.03.02.16.01.02	ALAT PERAGA PERCONTOHAN	5
01.03.02.16.01.03	ALAT PERAGA PELATIHAN DAN PERCONTOHAN LAINNYA	5
01.03.02.17	PERALATAN PROSES/PRODUKSI	
01.03.02.17.01	UNIT PERALATAN PROSES/PRODUKSI	
01.03.02.17.01.01	LIQUID-LIQUID CONTRACTOR EQUIPMENT	5
01.03.02.17.01.02	SOLID-SOLID MIXING EQUIPMENT	5
01.03.02.17.01.03	SOLID-SOLID SCREENING EQUIPMENT	5
01.03.02.17.01.04	SOLID-SOLID CLASSIFIER	5
01.03.02.17.01.05	SOLID-LIQUID MIXING EQUIPMENT	5
01.03.02.17.01.06	SOLID LIQUID CRYSTALLIZATION EQUIPMENT	5
01.03.02.17.01.07	ION EXCHANGE ABSORTION EQUIPMENT	5
01.03.02.17.01.08	LEACHING EQUIPMENT	5
01.03.02.17.01.09	GRAVITY SEDIMENTATION EQUIPMENT	5
01.03.02.17.01.10	SOLID LIQUID FILTERING EQUIPMENT	5
01.03.02.17.01.11	CENTRIFUGE FOR SOLID LIQUID	5
01.03.02.17.01.12	LIQUID FROM SOLID EXPELLING (EXPRESSOR)-EQUIPMENT	5
01.03.02.17.01.13	GAS-SOLID DRYING EQUIPMENT	5
01.03.02.17.01.14	GAS - SOLID FLUIDISED BED EQUIPMENT	5
01.03.02.17.01.15	GAS - SOLID SEPARATION EQUIPMENT	5
01.03.02.17.01.16	GAS - LIQUID DISTILLATION EQUIPMENT	5
01.03.02.17.01.17	GAS - LIQUID SEPARITION EQUIPMENT	5
01.03.02.17.01.18	ISOTOPE SEPARATION EQUIPMENT	5
01.03.02.17.01.19	TRANSPORT AND STORAGE EQUIPMENT FOR LIQUID	5
01.03.02.17.01.20	SOLID MATERIAL HANDLING EQUIPMENT	5
01.03.02.17.01.21	SIZE REDUCTION SIZE BALARGEMENT EQUIPMENT	5
01.03.02.17.01.22	HEAT GENERATING EQUIPMENT	5
01.03.02.17.01.23	HEAT TRANSFER EQUIPMENT	5
01.03.02.17.01.24	MECHANICAL PROCES	5

01.03.02.17.01.25	CHEMICAL REAKTION EQUIPMENT	5
01.03.02.17.01.26	UNIT PERALATAN PROSES/PRODUKSI LAINNYA	5
01.03.02.18	RAMBU - RAMBU	
01.03.02.18.01	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT	
01.03.02.18.01.01	RAMBU BERSUAR	5
01.03.02.18.01.02	RAMBU TIDAK BERSUAR	5
01.03.02.18.01.03	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT LAINNYA	5
01.03.02.18.02	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA	
01.03.02.18.02.01	RUNWAY/THRESHOLD LIGHT	5
01.03.02.18.02.02	VISUAL APPROACH SLOPE INDICATOR (VASI)	5
01.03.02.18.02.03	APPROACH LIGHT	5
01.03.02.18.02.04	RUNWAY IDENTIFICATION LIGHT (REILS)	5
01.03.02.18.02.05	SIGNAL	5
01.03.02.18.02.06	FLOOD LIGHTS	5
01.03.02.18.02.07	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA LAINNYA	5
01.03.02.18.03	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT	
01.03.02.18.03.01	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT	5
01.03.02.18.03.02	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT LAINNYA	5
01.03.02.19	PERALATAN OLAH RAGA	
01.03.02.19.01	PERALATAN OLAH RAGA	
01.03.02.19.01.01	PERALATAN OLAH RAGA ATLETIK	3
01.03.02.19.01.02	PERALATAN PERMAINAN	3
01.03.02.19.01.03	PERALATAN SENAM	3
01.03.02.19.01.04	PARALATAN OLAH RAGA AIR	3
01.03.02.19.01.05	PERALATAN OLAH RAGA UDARA	3
01.03.02.19.01.06	PERALATAN OLAH RAGA LAINNYA	3
01.03.03	GEDUNG DAN BANGUNAN	
01.03.03.01	BANGUNAN GEDUNG	
01.03.03.01.01	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA	
01.03.03.01.01.01	BANGUNAN GEDUNG KANTOR	50
01.03.03.01.01.02	BANGUNAN GUDANG	50
01.03.03.01.01.03	BANGUNAN GEDUNG UNTUK BENGKEL/HANGGAR	50
01.03.03.01.01.04	BANGUNAN GEDUNG INSTALASI	50
01.03.03.01.01.05	BANGUNAN GEDUNG LABORATORIUM	50
01.03.03.01.01.06	BANGUNAN KESEHATAN	50
01.03.03.01.01.07	BANGUNAN OCEANARIUM/OBSERVATORIUM	50
01.03.03.01.01.08	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT IBADAH	50
01.03.03.01.01.09	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT PERTEMUAN	50
01.03.03.01.01.10	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT PENDIDIKAN	50
01.03.03.01.01.11	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT OLAH RAGA	50
01.03.03.01.01.12	BANGUNAN GEDUNG PERTOKOAN/KOPERASI/PASAR	50
01.03.03.01.01.13	BANGUNAN GEDUNG UNTUK POS JAGA	50
01.03.03.01.01.14	BANGUNAN GEDUNG GARASI/POOL	50
01.03.03.01.01.15	BANGUNAN GEDUNG PEMOTONG HEWAN	50
01.03.03.01.01.16	BANGUNAN GEDUNG PERPUSTAKAAN	50
01.03.03.01.01.17	BANGUNAN GEDUNG MUSIUM	50
01.03.03.01.01.18	BANGUNAN GEDUNG TERMINAL/PELABUHAN/BANDARA	50
01.03.03.01.01.19	BANGUNAN PENGUJIAN KELAIKAN	50
01.03.03.01.01.20	BANGUNAN GEDUNG LEMBAGA PEMASYARAKATAN	50
01.03.03.01.01.21	BANGUNAN RUMAH TAHANAN	50
01.03.03.01.01.22	BANGUNAN GEDUNG KREMATORIUM	50
01.03.03.01.01.23	BANGUNAN PEMBAKARAN BANGKAI HEWAN	50
01.03.03.01.01.24	BANGUNAN TEMPAT PERSIDANGAN	50
01.03.03.01.01.25	BANGUNAN TERBUKA	50
01.03.03.01.01.26	BANGUNAN PENAMPUNG SEKAM	50
01.03.03.01.01.27	BANGUNAN TEMPAT PELELANGAN IKAN (TPI)	50
01.03.03.01.01.28	BANGUNAN INDUSTRI	50

01.03.03.01.01.29	BANGUNAN PETERNAKAN/PERIKANAN	50
01.03.03.01.01.30	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA LAINNYA	50
01.03.03.01.01.31	BANGUNAN PERALATAN GEOFISIKA	50
01.03.03.01.01.32	BANGUNAN FASILITAS UMUM	50
01.03.03.01.01.33	BANGUNAN PARKIR	50
01.03.03.01.01.34	BANGUNAN GEDUNG PABRIK	50
01.03.03.01.01.35	BANGUNAN STASIUN BUS	50
01.03.03.01.01.36	TAMAN	50
01.03.03.01.01.37	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA LAINNYA	50
01.03.03.01.02	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL	
01.03.03.01.02.01	RUMAH NEGARA GOLONGAN I	50
01.03.03.01.02.02	RUMAH NEGARA GOLONGAN II	50
01.03.03.01.02.03	RUMAH NEGARA GOLONGAN III	50
01.03.03.01.02.04	MESS/WISMA/BUNGALOW/TEMPAT PERISTIRAHATAN	50
01.03.03.01.02.05	ASRAMA	50
01.03.03.01.02.06	HOTEL	50
01.03.03.01.02.07	MOTEL	50
01.03.03.01.02.08	FLAT/RUMAH SUSUN	50
01.03.03.01.02.09	RUMAH NEGARA DALAM PROSES PENGGOLONGAN	50
01.03.03.01.02.10	PANTI ASUHAN	50
01.03.03.01.02.11	APARTEMEN	50
01.03.03.01.02.12	RUMAH TIDAK BERSUSUN	50
01.03.03.01.02.13	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL LAINNYA	50
01.03.03.02	MONUMEN	
01.03.03.02.01	CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI	
01.03.03.02.01.01	CANDI	0
01.03.03.02.01.02	TUGU	0
01.03.03.02.01.03	BANGUNAN PENINGGALAN	0
01.03.03.02.01.04	CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI LAINNYA	0
01.03.03.03	BANGUNAN MENARA	
01.03.03.03.01	BANGUNAN MENARA PERAMBUAN	
01.03.03.03.01.01	BANGUNAN MENARA PERAMBUAN PENERANGAN PANTAI	50
01.03.03.03.01.02	BANGUNAN PERAMBUAN PENERANGAN PANTAI	50
01.03.03.03.01.03	BANGUNAN MENARA TELEKOMUNIKASI	50
01.03.03.03.01.04	BANGUNAN MENARA PENGAWAS	50
01.03.03.03.01.05	BANGUNAN MENARA PERAMBUAN LAINNYA	50
01.03.03.04	TUGU TITIK KONTROL/PASTI	
01.03.03.04.01	TUGU/TANDA BATAS	
01.03.03.04.01.01	TUGU/TANDA BATAS ADMINISTRASI	50
01.03.03.04.01.02	TUGU/TANDA JARING KONTROL GEODESI	50
01.03.03.04.01.03	PILAR/TUGU/TANDA LAINNYA	50
01.03.03.04.01.04	PAGAR	50
01.03.03.04.01.05	TUGU/TANDA BATAS LAINNYA	50
01.03.04	JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI	
01.03.04.01	JALAN DAN JEMBATAN	
01.03.04.01.01	JALAN	
01.03.04.01.01.01	JALAN NASIONAL	5
01.03.04.01.01.02	JALAN PROPINSI	5
01.03.04.01.01.03	JALAN KABUPATEN	5
01.03.04.01.01.04	JALAN KOTA	5
01.03.04.01.01.05	JALAN DESA	5
01.03.04.01.01.06	JALAN TOL	5
01.03.04.01.01.07	JALAN KERETA API	5
01.03.04.01.01.08	LANDASAN PACU PESAWAT TERBANG	5
01.03.04.01.01.09	JALAN KHUSUS	5
01.03.04.01.01.10	JALAN LAINNYA	5
01.03.04.01.02	JEMBATAN	

01.03.04.01.02.01	JEMBATAN PADA JALAN NASIONAL	20
01.03.04.01.02.02	JEMBATAN PADA JALAN PROPINSI	20
01.03.04.01.02.03	JEMBATAN PADA JALAN KABUPATEN	20
01.03.04.01.02.04	JEMBATAN PADA JALAN KOTA	20
01.03.04.01.02.05	JEMBATAN PADA JALAN DESA	20
01.03.04.01.02.06	JEMBATAN PADA JALAN TOL	20
01.03.04.01.02.07	JEMBATAN PADA JALAN KERETA API	20
01.03.04.01.02.08	JEMBATAN PADA LANDASAN PACU PESAWAT TERBANG	20
01.03.04.01.02.09	JEMBATAN PADA JALAN KHUSUS	20
01.03.04.01.02.10	JEMBATAN PENYEBERANGAN	20
01.03.04.01.02.11	JEMBATAN LABUH/SANDAR PADA TERMINAL	20
01.03.04.01.02.12	JEMBATAN PENGUKUR	20
01.03.04.01.02.13	JEMBATAN LAINNYA	20
01.03.04.02	BANGUNAN AIR	
01.03.04.02.01	BANGUNAN AIR IRIGASI	
01.03.04.02.01.01	BANGUNAN WADUK IRIGASI	20
01.03.04.02.01.02	BANGUNAN PENGAMBILAN IRIGASI	20
01.03.04.02.01.03	BANGUNAN PEMBAWA IRIGASI	20
01.03.04.02.01.04	BANGUNAN PEMBUANG IRIGASI	20
01.03.04.02.01.05	BANGUNAN PENGAMAN IRIGASI	20
01.03.04.02.01.06	BANGUNAN PELENGKAP IRIGASI	20
01.03.04.02.01.07	BANGUNAN SAWAH IRIGASI	20
01.03.04.02.01.08	BANGUNAN AIR IRIGASI LAINNYA	20
01.03.04.02.02	BANGUNAN PENGAIRAN PASANG SURUT	
01.03.04.02.02.01	BANGUNAN WADUK PASANG SURUT	10
01.03.04.02.02.02	BANGUNAN PENGAMBILAN PASANG SURUT	10
01.03.04.02.02.03	BANGUNAN PEMBAWA PASANG SURUT	10
01.03.04.02.02.04	SALURAN PEMBUANG PASANG SURUT	10
01.03.04.02.02.05	BANGUNAN PENGAMAN PASANG SURUT	10
01.03.04.02.02.06	BANGUNAN PELENGKAP PASANG SURUT	10
01.03.04.02.02.07	BANGUNAN SAWAH PASANG SURUT	10
01.03.04.02.02.08	BANGUNAN PENGAIRAN PASANG SURUT LAINNYA	10
01.03.04.02.03	BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER	
01.03.04.02.03.01	BANGUNAN WADUK PENGEMBANGAN RAWA	10
01.03.04.02.03.02	BANGUNAN PENGAMBILAN PENGEMBANGAN RAWA	10
01.03.04.02.03.03	BANGUNAN PEMBAWA PENGEMBANGAN RAWA	10
01.03.04.02.03.04	BANGUNAN PEMBUANG PENGEMBANGAN RAWA	10
01.03.04.02.03.05	BANGUNAN PENGAMAN PENGEMBANGAN RAWA	10
01.03.04.02.03.06	BANGUNAN PELENGKAP PENGEMBANGAN RAWA	10
01.03.04.02.03.07	BANGUNAN SAWAH PENGEMBANGAN RAWA	10
01.03.04.02.03.08	BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER LAINNYA	10
01.03.04.02.04	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM	
01.03.04.02.04.01	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM	10
01.03.04.02.04.02	BANGUNAN PENGAMBILAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI	10
01.03.04.02.04.03	BANGUNAN PEMBAWA PENGAMAN SUNGAI/PANTAI	10
01.03.04.02.04.04	BANGUNAN PEMBUANG PENGAMAN SUNGAI	10
01.03.04.02.04.05	BANGUNAN PENGAMAN PENGAMANAN SUNGAI/PANTAI	10
01.03.04.02.04.06	BANGUNAN PELENGKAP PENGAMAN SUNGAI	10
01.03.04.02.04.07	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM LAINNYA	10
01.03.04.02.05	BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH	
01.03.04.02.05.01	BANGUNAN WADUK PENGEMBANGAN SUMBER AIR	20
01.03.04.02.05.02	BANGUNAN PENGAMBILAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR	20
01.03.04.02.05.03	BANGUNAN PEMBAWA PENGEMBANGAN SUMBER AIR	20
01.03.04.02.05.04	BANGUNAN PEMBUANG PENGEMBANGAN SUMBER AIR	20
01.03.04.02.05.05	BANGUNAN PENGAMAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR	20

01.03.04.02.05.06	BANGUNAN PELENGKAP PENGEMBANGAN SUMBER AIR	20
01.03.04.02.05.07	BANGUNAN SAWAH IRIGASI AIR TANAH	20
01.03.04.02.05.08	BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH LAINNYA	20
01.03.04.02.06	BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU	
01.03.04.02.06.01	BANGUNAN WADUK AIR BERSIH/AIR BAKU	20
01.03.04.02.06.02	BANGUNAN PENGAMBILAN AIR BERSIH/AIR BAKU	20
01.03.04.02.06.03	BANGUNAN PEMBAWA AIR BERSIH/AIR BAKU	20
01.03.04.02.06.04	BANGUNAN PEMBUANG AIR BERSIH/AIR BAKU	20
01.03.04.02.06.05	BANGUNAN PELENGKAP AIR BERSIH/AIR BAKU	20
01.03.04.02.06.06	BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU LAINNYA	20
01.03.04.02.07	BANGUNAN AIR KOTOR	
01.03.04.02.07.01	BANGUNAN PEMBAWA AIR KOTOR	20
01.03.04.02.07.02	BANGUNAN WADUK AIR KOTOR	20
01.03.04.02.07.03	BANGUNAN PEMBUANG AIR KOTOR	20
01.03.04.02.07.04	BANGUNAN PENGAMAN AIR KOTOR	20
01.03.04.02.07.05	BANGUNAN PELENGKAP AIR KOTOR	20
01.03.04.02.07.06	BANGUNAN AIR KOTOR LAINNYA	20
01.03.04.03	INSTALASI	
01.03.04.03.01	INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU	
01.03.04.03.01.01	INSTALASI AIR PERMUKAAN	20
01.03.04.03.01.02	INSTALASI AIR SUMBER / MATA AIR	20
01.03.04.03.01.03	INSTALASI AIR TANAH DALAM	20
01.03.04.03.01.04	INSTALASI AIR TANAH DANGKAL	20
01.03.04.03.01.05	INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU LAINNYA	20
01.03.04.03.02	INSTALASI AIR KOTOR	
01.03.04.03.02.01	INSTALASI AIR BUANGAN DOMESTIK	20
01.03.04.03.02.02	INSTALASI AIR BUANGAN INDUSTRI	20
01.03.04.03.02.03	INSTALASI AIR BUANGAN PERTANIAN	20
01.03.04.03.02.04	INSTALASI AIR KOTOR LAINNYA	20
01.03.04.03.03	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH	
01.03.04.03.03.01	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH ORGANIK	20
01.03.04.03.03.02	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH NON ORGANIK	20
01.03.04.03.03.03	BANGUNAN PENAMPUNG SAMPAH	20
01.03.04.03.03.04	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH LAINNYA	20
01.03.04.03.04	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN	
01.03.04.03.04.01	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN PERCONTOHAN	20
01.03.04.03.04.02	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN PERINTIS	20
01.03.04.03.04.03	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN TERAPAN	20
01.03.04.03.04.04	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN LAINNYA	20
01.03.04.03.05	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK	
01.03.04.03.05.01	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA AIR (PLTA)	20
01.03.04.03.05.02	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA DIESEL (PLTD)	20
01.03.04.03.05.03	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA MIKRO HIDRO (PLTM)	20
01.03.04.03.05.04	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA ANGIN (PLTAN)	20
01.03.04.03.05.05	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA UAP (PLTU)	20
01.03.04.03.05.06	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA NUKLIR (PLTN)	20
01.03.04.03.05.07	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA GAS (PLTG)	20
01.03.04.03.05.08	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA PANAS BUMI (PLTP)	20
01.03.04.03.05.09	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA SURYA (PLTS)	20
01.03.04.03.05.10	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA BIOGAS (PLTB)	20
01.03.04.03.05.11	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA SAMUDERA / GELOMBANG SAMUDERA	20
01.03.04.03.05.12	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK LAINNYA	20
01.03.04.03.06	INSTALASI GARDU LISTRIK	
01.03.04.03.06.01	INSTALASI GARDU LISTRIK INDUK	20
01.03.04.03.06.02	INSTALASI GARDU LISTRIK DISTRIBUSI	20
01.03.04.03.06.03	INSTALASI PUSAT PENGATUR LISTRIK	20
01.03.04.03.06.04	INSTALASI GARDU LISTRIK LAINNYA	20

01.03.04.03.07	INSTALASI PERTAHANAN	
01.03.04.03.07.01	INSTALASI PERTAHANAN DI DARAT	20
01.03.04.03.07.02	INSTALASI PERTAHANAN LAINNYA	20
01.03.04.03.08	INSTALASI GAS	
01.03.04.03.08.01	INSTALASI GARDU GAS	20
01.03.04.03.08.02	INSTALASI JARINGAN PIPA GAS	20
01.03.04.03.08.03	INSTALASI PENGOLAHAN GAS	20
01.03.04.03.08.04	INSTALASI GAS LAINNYA	20
01.03.04.03.09	INSTALASI PENGAMAN	
01.03.04.03.09.01	INSTALASI PENGAMAN PENANGKAL PETIR	20
01.03.04.03.09.02	INSTALASI REAKTOR NUKLIR	20
01.03.04.03.09.03	INSTALASI PENGOLAHAN LIMBAH RADIO AKTIF	20
01.03.04.03.09.04	INSTALASI PENGAMAN LAINNYA	20
01.03.04.03.10	INSTALASI LAIN	
01.03.04.03.10.01	INSTALASI LAIN	20
01.03.04.04	JARINGAN	
01.03.04.04.01	JARINGAN AIR MINUM	
01.03.04.04.01.01	JARINGAN PEMBAWA	20
01.03.04.04.01.02	JARINGAN INDUK DISTRIBUSI	20
01.03.04.04.01.03	JARINGAN CABANG DISTRIBUSI	20
01.03.04.04.01.04	JARINGAN SAMBUNGAN KE RUMAH	20
01.03.04.04.01.05	JARINGAN AIR MINUM LAINNYA	20
01.03.04.04.02	JARINGAN LISTRIK	
01.03.04.04.02.01	JARINGAN TRANSMISI	20
01.03.04.04.02.02	JARINGAN DISTRIBUSI	20
01.03.04.04.02.03	JARINGAN LISTRIK LAINNYA	20
01.03.04.04.03	JARINGAN TELEPON	
01.03.04.04.03.01	JARINGAN TELEPON DIATAS TANAH	20
01.03.04.04.03.02	JARINGAN TELEPON DIBAWAH TANAH	20
01.03.04.04.03.03	JARINGAN TELEPON DIDALAM AIR	20
01.03.04.04.03.04	JARINGAN DENGAN MEDIA UDARA	20
01.03.04.04.03.05	JARINGAN TELEPON LAINNYA	20
01.03.04.04.04	JARINGAN GAS	
01.03.04.04.04.01	JARINGAN PIPA GAS TRANSMISI	20
01.03.04.04.04.02	JARINGAN PIPA DISTRIBUSI	20
01.03.04.04.04.03	JARINGAN PIPA DINAS	20
01.03.04.04.04.04	JARINGAN BBM	20
01.03.04.04.04.05	JARINGAN GAS LAINNYA	20
01.03.05	ASET TETAP LAINNYA	
01.03.05.07	ASET TETAP DALAM RENOVASI	
01.03.05.07.01	ASET TETAP DALAM RENOVASI	
01.03.05.07.01.01	ASET TETAP DALAM RENOVASI	20
01.05	ASET LAINNYA	
01.05.03	ASET TIDAK BERWUJUD	
01.05.03.01	ASET TIDAK BERWUJUD	
01.05.03.01.01	ASET TIDAK BERWUJUD	
01.05.03.01.01.02	LISENSI DAN FRENCHISE	10
01.05.03.01.01.03	HAK CIPTA	10
01.05.03.01.01.04	HAK PATEN	10
01.05.03.01.01.05	SOFTWARE	10
01.05.03.01.01.06	KAJIAN	10
01.05.03.01.01.07	ASET TIDAK BERWUJUD YANG MEMPUNYAI NILAI SEJARAH/BUDAYA	10
01.05.03.01.01.09	ASET TIDAK BERWUJUD LAINNYA	10

12. Penyusutan dapat dilakukan terhadap aset tetap secara individual, akan tetapi, penyusutan dapat pula dilakukan terhadap sekelompok aset sekaligus.

13. Aset-aset yang dapat dianggap sebagai aset yang harus disusutkan secara berkelompok dengan kriteria sebagai berikut:
- (a) Aset tersebut diperoleh dalam waktu yang bersamaan dan mempunyai masa manfaat yang sama;
 - (b) Manfaat secara teknis suatu aset sangat bergantung pada aset lain (peralatan kesehatan seperti kamera sinar X dan alat pencetakan film sinar X, dan lain-lain);
 - (c) Pembelian aset dilakukan secara berpasangan dan harga belinya merupakan keseluruhan harga pasangan (misalnya mesin cetak digital, komputer, dan perangkat lunaknya);
 - (d) Walaupun pemanfaatannya tidak terlalu bergantung dengan aset lain, tetapi demi kemudahan dan efisiensi biaya administrasi, berbagai aset dapat dikelompokkan karena kedekatan teknik dan konteks pemanfaatannya (misalnya peralatan bedah).
- 14. Selain tanah, aset tetap lainnya dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap dapat disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.**
15. Besarnya penyusutan setiap tahun dicatat dalam neraca dengan menambah nilai akumulasi penyusutan dan mengurangi ekuitas dana dalam akun Diinvestasikan dalam Aset Tetap. Neraca menyajikan Akumulasi Penyusutan sekaligus nilai perolehan aset tetap sehingga nilai buku aset tetap sebagai gambaran dari potensi manfaat yang masih dapat diharapkan dari aset yang bersangkutan dapat diketahui.
- 16. Untuk perolehan aktiva tetap sampai dengan 31 Desember disusutkan persemester, jika aset di peroleh sampai dengan 30 juni maka akan disusutkan dua semester dan untuk perolehan aset diatas 30 juni maka disusutkan selama satu semester.**
- 17. Beban penyusutan akan diperhitungkan per Semester.**
- 18. Beban penyusutan terhadap Aktiva Tetap yang terjadi rehabilitasi atau renovasi atau overhaul dan atau terjadi kapitalisasi yang mengakibatkan penambahan nilai aktiva tetap tersebut maka nilai penyusutan sebagai berikut :**

$$\text{Penyusutan yang baru} = \frac{\text{Nilai Buku} + \text{Nilai Rehab/Renov/Kapitalisasi}}{\text{Sisa Masa manfaat}}$$

- 19. Beban penyusutan terhadap Aktiva Tetap yang terjadi rehabilitasi atau renovasi atau overhaul dan atau terjadi kapitalisasi yang mengakibatkan penambahan nilai aktiva tetap dan menambah sisa masa manfaat aktiva tetap tersebut maka nilai penyusutan sebagai berikut :**

$$\text{Penyusutan yang baru} = \frac{\text{Nilai Buku} + \text{Nilai Rehab/Renov/Kapitalisasi}}{\text{Sisa Masa manfaat} + \text{penambahan masa manfaat}}$$

PENGUNGKAPAN

- 20. Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai penyusutan pada akhir periode akuntansi:**
- (a) nilai penyusutan;
 - (b) metode penyusutan yang digunakan;
 - (c) masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan; dan
 - (d) nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

25. AKUNTANSI BELANJA/BEBAN BANTUAN SOSIAL

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dalam hal ini Pemerintah Kabupaten Tana Toraja.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk bantuan Belanja/Beban sosial dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. *Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk unit Pemerintahan Daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya.*
3. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi Belanja/Beban bantuan sosial pada entitas pelaporan dan entitas akuntansi yang meliputi:
 - (a) Definisi,
 - (b) Pengakuan,
 - (c) Penyajian, dan
 - (d) Pengungkapan.

DEFINISI

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

Bantuan sosial merupakan pengeluaran dalam bentuk barang/jasa kepada masyarakat yang bertujuan peningkatan kesejahteraan masyarakat yang sifatnya tidak terus menerus dan selektif.

Belanja/Beban Bantuan Sosial adalah transfer uang atau barang yang diberikan oleh Pemerintah Pusat/Daerah kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.

Belanja/Beban Bantuan Sosial berkelanjutan adalah bantuan yang diberikan secara terus menerus untuk mempertahankan taraf kesejahteraan sosial dan upaya untuk mengembangkan kemandirian.

Belanja/Beban bantuan sosial yang diberikan secara tidak terus menerus/tidak mengikat diartikan bahwa pemberian bantuan tersebut tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran, Belanja/Beban bantuan sosial dihentikan pada saat pihak yang dibantu telah lepas dari masalah sosial tersebut.

Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan baik oleh faktor alam dan/atau faktor non alam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.

Pemberi bantuan sosial adalah Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah. Institusi pemerintah baik pusat atau daerah yang dapat memberikan bantuan sosial adalah institusi yang

melaksanakan perlindungan sosial, rehabilitasi sosial, jaminan sosial, pemberdayaan sosial, penanggulangan kemiskinan dan pelayanan dasar serta penanggulangan bencana.

Penerima Belanja/Beban bantuan sosial adalah seseorang, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari situasi krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, dan fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum, termasuk di dalamnya bantuan untuk lembaga non pemerintah bidang pendidikan, keagamaan dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.

Risiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan Belanja/Beban bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.

UMUM

- 5. Pemerintah daerah dapat memberikan bantuan sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah.**
6. Pemberian bantuan sosial dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan Belanja/Beban urusan wajib dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.
- 7. Pemberian bantuan sosial memenuhi kriteria paling sedikit:**
 - a. selektif;**
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;**
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan;**
 - d. sesuai tujuan penggunaan.**
- 8. Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga terdiri dari bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.**
9. Bantuan sosial yang direncanakan dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
10. Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
11. Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan
12. Transfer uang/barang/jasa dari Pemerintah Daerah kepada masyarakat memiliki ketentuan berikut ini:
 - (a) Belanja/Beban bantuan sosial dapat langsung diberikan kepada anggota masyarakat dan/atau lembaga kemasyarakatan termasuk di dalamnya bantuan untuk lembaga non pemerintah bidang pendidikan dan keagamaan.
 - (b) Belanja/Beban bantuan sosial bersifat sementara atau berkelanjutan.

- (c) Belanja/Beban bantuan sosial ditujukan untuk mendanai kegiatan rehabilitasi sosial, perlindungan sosial, jaminan sosial, pemberdayaan sosial, penanggulangan kemiskinan dan penanggulangan bencana.
 - (d) Belanja/Beban bantuan sosial bertujuan untuk meningkatkan taraf kesejahteraan, kualitas, kelangsungan hidup, dan memulihkan fungsi sosial dalam rangka mencapai kemandirian sehingga terlepas dari risiko sosial.
 - (e) Belanja/Beban bantuan sosial diberikan dalam bentuk: bantuan langsung; penyediaan aksesibilitas; dan/atau penguatan kelembagaan.
13. Untuk membatasi apa saja yang dapat dikategorikan sebagai Belanja/Beban bantuan sosial, pengeluaran Belanja/Beban bantuan sosial memiliki kriteria berikut ini:
- (1) Tujuan penggunaan;
 - (2) Pemberi Bantuan;
 - (3) Persyaratan Penerima Bantuan;
 - (4) Bersifat Sementara atau Berkelanjutan.
14. Pengeluaran Belanja/Beban bantuan sosial hanya dapat dilakukan untuk kegiatan yang ditujukan untuk:
- (a) Rehabilitasi sosial dimaksudkan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
 - (b) Perlindungan sosial dimaksudkan untuk mencegah dan menangani risiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
 - (c) Pemberdayaan Sosial adalah semua upaya yang diarahkan untuk menjadikan warga negara yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
 - (d) Jaminan Sosial adalah skema yang melembaga untuk menjamin seluruh rakyat agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
 - (e) Penanggulangan kemiskinan merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
 - (f) Penanggulangan bencana adalah serangkaian upaya yang meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang berisiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan bencana, tanggap darurat dan rehabilitasi.
15. Pemberian Belanja/Beban bantuan sosial umumnya bersifat sementara dan tidak terus menerus, namun terdapat kondisi dimana Belanja/Beban Bantuan Sosial tersebut diberikan secara terus menerus atau berkelanjutan.
- 16. Belanja/Beban bantuan sosial tidak boleh digunakan untuk mendanai kegiatan di lingkungan instansi pemerintah walaupun terkait dengan penyelenggaraan kegiatan pemerintah untuk menangani risiko sosial. Kegiatan tersebut dilakukan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi pemerintah untuk menyelenggarakan kesejahteraan rakyat sehingga didanai dengan menggunakan Belanja/Beban pegawai, barang atau modal.**
17. Bantuan sosial berupa uang dianggarkan dalam kelompok Belanja/Beban tidak langsung, jenis Belanja/Beban bantuan sosial, obyek

Belanja/Beban bantuan sosial, dan rincian obyek Belanja/Beban bantuan sosial pada PPKD. Objek Belanja/Beban bantuan sosial dan rincian objek Belanja/Beban bantuan sosial meliputi:

- (a) individu dan/atau keluarga;
 - (b) masyarakat; dan
 - (c) lembaga non pemerintahan.
18. Bantuan sosial berupa barang dianggarkan dalam kelompok Belanja/Beban langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis Belanja/Beban barang dan jasa, obyek Belanja/Beban bantuan sosial barang dan rincian obyek Belanja/Beban bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada OPD.
19. Belanja/Beban bantuan sosial dalam bentuk jasa diberikan dalam bentuk pembayaran kepada pihak ketiga yang melakukan aktivitas yang sesuai dengan kriteria bantuan sosial. Pihak ketiga ini dapat terdiri dari individu, kelompok, masyarakat atau lembaga non pemerintah yang melakukan aktivitas yang berkaitan dengan perlindungan terjadinya risiko sosial. Belanja/Beban bantuan sosial dalam bentuk jasa tidak boleh diberikan kepada instansi pemerintah lain atau pegawai pemerintah walaupun terkait dengan aktivitas penanggulangan risiko sosial.

PENYUSUNAN ANGGARAN

20. Penganggaran Belanja/Beban bantuan sosial hanya diperkenankan untuk kegiatan yang telah memenuhi seluruh kriteria Belanja/Beban bantuan sosial baik dari sisi pengertian, tujuan, persyaratan penerima, pemberi dan sifat. Belanja/Beban bantuan sosial ini dapat berupa pemberian uang, barang, maupun jasa, dengan penjelasan sebagai berikut:
- (a) Pemberian uang kepada penerima Belanja/Beban bantuan sosial yang telah memenuhi kriteria. Uang ini diberikan tanpa ada maksud untuk ditarik kembali dengan mekanisme dana bergulir, bukan berupa Penguatan Modal Masyarakat PNPM Mandiri, dan bukan pemberian kepada partai politik.
 - (b) Pemberian barang baik berupa barang habis pakai maupun berbentuk aset tetap, dari hasil membeli atau memproduksi sendiri, yang diberikan kepada penerima Belanja/Beban bantuan sosial yang telah memenuhi kriteria. Barang yang diberikan bukan untuk dipakai sendiri atau diberikan kepada instansi vertikal pemerintah yang bersangkutan, sehingga tidak menambah jumlah aset yang dimiliki oleh satuan kerja terkait atau instansi vertikal di bawahnya.
 - (c) Pemberian berupa jasa, satuan kerja memberikan pelatihan atau mengirimkan orang untuk melakukan pelatihan kepada penerima Belanja/Beban bantuan sosial yang telah memenuhi kriteria.
- 21. *Penganggaran Belanja/Beban bantuan sosial meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk kegiatan terkait dengan penyelenggaraan bantuan sosial tersebut.***

PELAKSANAAN ANGGARAN

22. Penerima Belanja/Beban bantuan sosial dapat meliputi anggota masyarakat dan/atau lembaga kemasyarakatan termasuk di dalamnya bantuan untuk lembaga non pemerintah bidang pendidikan dan keagamaan namun harus dipilih secara selektif yaitu yang perlu dilindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.

23. Contoh individu, kelompok, masyarakat yang berhak menerima Belanja/Beban bantuan sosial adalah mereka yang memiliki risiko sosial dan tidak mampu mengurangi risiko sosial secara mandiri tanpa bantuan pemerintah, antara lain:
- (a) masyarakat tertinggal dan terlantar;
 - (b) orang yang dapat bekerja tetapi belum mendapatkan pekerjaan;
 - (c) anak-anak yatim;
 - (d) keluarga atau masyarakat miskin;
 - (e) keluarga pahlawan, perintis kemerdekaan dan pejuang maupun ahli warisnya yang tidak mampu;
 - (f) orang lanjut usia;
 - (g) orang sakit dan cacat;
 - (h) pelajar/mahasiswa dari keluarga tidak mampu;
 - (i) tuna sosial dan penyimpangan perilaku;
 - (j) korban bencana;
 - (k) korban tindak kekerasan, eksploitasi dan diskriminasi.
24. Belanja/Beban bantuan sosial dapat juga diberikan kepada lembaga pendidikan, keagamaan atau lembaga sosial lain yang menangani individu/kelompok masyarakat yang memiliki risiko sosial. Belanja/Beban bantuan sosial dapat diberikan dalam bentuk penyelenggaraan sekolah, kegiatan penyuluhan, pendampingan dan advokasi untuk individu atau masyarakat yang memiliki risiko sosial.
25. Pemerintah bertanggungjawab untuk memberikan bantuan sosial sebagai stimulan kepada masyarakat yang menyelenggarakan kesejahteraan sosial. Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah yang mempunyai keterkaitan tugas pokok dan fungsi dengan pemberian bantuan sosial ini dapat menganggarkan Belanja/Beban bantuan sosial.
26. Jenis kegiatan yang didanai dengan Belanja/Beban bantuan sosial harus sesuai dengan kriteria Belanja/Beban bantuan sosial. Belanja/Beban Bantuan Sosial dapat diberikan untuk mendanai kegiatan berikut ini:
- (a) Rehabilitasi sosial dimaksudkan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar. Rehabilitasi sosial diberikan dalam bentuk antara lain:
 1. motivasi dan diagnosis psikososial;
 2. perawatan dan pengasuhan;
 3. pelatihan vokasional dan pembinaan kewirausahaan;
 4. bimbingan mental spiritual;
 5. bimbingan fisik;
 6. bimbingan sosial dan konseling psikososial;
 7. pelayanan aksesibilitas;
 8. bantuan dan asistensi sosial;
 9. bimbingan resosialisasi;
 10. bimbingan lanjut; dan/atau
 11. rujukan.
 - b) Jaminan Sosial diberikan dalam bentuk tunjangan berkelanjutan. Asuransi kesejahteraan sosial diselenggarakan untuk melindungi warga negara yang tidak mampu membayar premi agar mampu memelihara dan mempertahankan taraf kesejahteraan sosialnya. Asuransi kesejahteraan sosial ini diberikan dalam bentuk bantuan iuran oleh Pemerintah.

- c) Pemberdayaan Sosial adalah semua upaya yang diarahkan untuk menjadikan warga negara yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya. Pemberdayaan Sosial diberikan melalui antara lain:
1. peningkatan kemauan dan kemampuan, yang dilakukan dalam bentuk:
 - a. diagnosis dan pemberian motivasi;
 - b. pelatihan keterampilan;
 - c. pendampingan;
 - d. pemberian stimulan modal, peralatan usaha, dan tempat usaha;
 - e. peningkatan akses pemasaran hasil usaha;
 - f. supervisi dan advokasi sosial;
 - g. penguatan keserasian sosial;
 - h. penataan lingkungan; dan/atau
 - i. bimbingan lanjut.
 2. penggalian potensi dan sumber daya yang dilakukan dalam bentuk:
 - a. diagnosis dan pemberian motivasi;
 - b. penguatan kelembagaan masyarakat;
 - c. kemitraan dan penggalangan dana; dan/atau
 - d. pemberian stimulant.
 3. penggalian nilai-nilai dasar
 4. pemberian akses; dan/atau
 5. pemberian bantuan usaha.
- d) Perlindungan sosial dimaksudkan untuk mencegah dan menangani risiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal. Perlindungan Sosial diberikan melalui antara lain:
1. bantuan sosial yang diberikan dalam bentuk:
 - a. bantuan langsung;
 - b. penyediaan aksesibilitas; dan/atau
 - c. penguatan kelembagaan.
 2. advokasi sosial yang diberikan dalam bentuk penyadaran hak dan kewajiban, pembelaan, dan pemenuhan hak.
 3. bantuan hukum diberikan dalam bentuk pembelaan dan konsultasi hukum.
- e) Penanggulangan kemiskinan merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan. Penanggulangan kemiskinan dilaksanakan dalam bentuk antara lain:
1. penyuluhan dan bimbingan sosial;
 2. pelayanan sosial;
 3. penyediaan akses kesempatan kerja dan berusaha;
 4. penyediaan akses pelayanan kesehatan dasar;
 5. penyediaan akses pelayanan pendidikan dasar;
 6. penyediaan akses pelayanan perumahan dan permukiman; dan/atau
 7. penyediaan akses pelatihan, modal usaha, dan pemasaran hasil usaha.

- f) Penanggulangan bencana adalah serangkaian upaya yang meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang berisiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan bencana, tanggap darurat dan rehabilitasi. Penanggulangan bencana dilaksanakan dalam bentuk antara lain:
1. penyediaan dan penyiapan barang pasokan pemenuhan kebutuhan dasar;
 2. pemenuhan kebutuhan dasar meliputi bantuan penyediaan kebutuhan air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, pelayanan kesehatan, pelayanan psikososial dan penampungan serta tempat hunian;
 3. pelaksanaan perlindungan terhadap kelompok rentan;
 4. kegiatan pemulihan darurat prasarana dan sarana;
 5. pemberian bantuan perbaikan rumah masyarakat;
 6. santunan duka cita;
 7. santunan kecacatan.

PENGAKUAN

- 27. Bantuan sosial sebagai kelompok Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari rekening kas umum daerah**
- 28. Bantuan sosial sebagai kelompok Beban diakui pada saat penandatanganan surat perjanjian/ surat keputusan kepala daerah/ dokumen yang dipersamakan.**

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

29. Belanja/Beban bantuan sosial disajikan pada LRA sebesar nilai Belanja/Beban bantuan sosial yang direalisasikan. Persediaan yang berasal dari Belanja/Beban bantuan sosial dalam bentuk barang yaitu persediaan disajikan sebesar:
- (a) biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
 - (b) biaya standar apabila diproduksi sendiri;
 - (c) nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya.
30. Penyajian dan pengungkapan Belanja/Beban Bantuan Sosial pada laporan keuangan dapat dikelompokkan sebagai berikut:
- (a) Disajikan sebagai pengeluaran Belanja/Beban bantuan sosial pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
 - (b) Disajikan sebagai persediaan di Neraca atas aset yang berasal dari bantuan sosial yang belum diserahkan kepada pihak yang sudah ditetapkan;
 - (c) Disajikan sebagai utang di Neraca atas komitmen Belanja/Beban bantuan sosial yang seharusnya dilakukan tetapi sampai tanggal pelaporan belum dilaksanakan. Disajikan sebagai piutang di Neraca atas kelebihan pembayaran Belanja/Beban bantuan sosial yang telah terlanjur disalurkan kepada penerima;
 - (d) Diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
31. Belanja/Beban Bantuan Sosial merupakan bagian dari Belanja/Beban operasi. Bantuan sosial dalam bentuk uang dan barang disajikan pada LRA sebesar nilai bantuan sosial yang direalisasikan dengan memperhitungkan seluruh Belanja/Beban yang terkait dengan aktivitas pemberian Belanja/Beban bantuan sosial tersebut. Sebagai contoh Belanja/Beban bantuan sosial terkait dengan pengadaan barang untuk diserahkan kepada penerima bantuan sosial, meliputi biaya pembelian, pengiriman dan pengadaan barang sampai dengan barang tersebut

sampai ke tangan penerima bantuan sosial. Belanja/Beban lain yang terkait dengan bantuan sosial yang dianggarkan pada Belanja/Beban selain bantuan sosial tidak boleh diklasifikasikan sebagai Belanja/Beban bantuan sosial.

32. Bantuan sosial berbentuk barang yang belum diserahkan kepada pihak penerima harus disajikan sebagai persediaan di neraca. Utang Belanja/Beban bantuan sosial disajikan dalam kelompok kewajiban atas jumlah Belanja/Beban bantuan sosial yang belum dibayarkan/diserahkan padahal seharusnya sudah dibayarkan/diserahkan. Piutang Belanja/Beban bantuan sosial disajikan atas kelebihan pemberian bantuan sosial yang akan dikembalikan oleh penerima bantuan sosial.
33. ***Informasi tambahan tentang Belanja/Beban dan aset bantuan sosial yang tidak disajikan pada lembar muka laporan keuangan yang perlu diungkapkan dalam CaLK sekurang-kurangnya:***
 - a. ***Rincian bantuan sosial menurut penerima atau kelompok penerima bantuan sosial.***
 - b. ***Rincian bantuan sosial menurut jenis kegiatan utama.***
 - c. ***Persediaan untuk bantuan sosial yang akan diberikan.***
 - d. ***Rincian pengeluaran dalam rangka bantuan sosial dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa.***
 - e. ***Penjelasan-penjelasan tambahan lain yang diperlukan untuk full disclosure.***

26. NILAI SATUAN MINIMUM KAPITALISASI DAN *EXTRA COMPTABLE*

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dalam hal ini Pemerintah Kabupaten Tana Toraja.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk nilai minimum kapitalisasi dan *extra comptable* serta informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. *Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk unit Pemerintahan Daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya.*
3. *Kebijakan Akuntansi ini mengatur penentuan batas dan kriteria pengeluaran yang harus dikapitalisasi sebagai aset tetap dan pengeluaran yang harus dibebankan sebagai belanja.*

DEFINISI

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

Akuntansi Aset adalah proses pengumpulan, pengklasifikasian, pengkodean, pencatatan dan peringkasan transaksi aset tetap dalam buku inventaris dan dalam buku besar akuntansi serta pelaporan aset dan neraca Pemerintah Kabupaten Tana Toraja.

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Tana Toraja sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari masa manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh Pemerintah Kabupaten Tana Toraja, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan 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, atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Kabupaten Tana Toraja atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Bangunan dalam pengerjaan adalah bangunan dalam proses penyelesaian dan belum dicatat dalam buku inventaris namun telah tercatat dalam Perkiraan Buku Besar dalam Sistem Akuntansi Pemerintah (SAP).

Extra Comptable adalah hasil dari belanja modal yang tidak memenuhi kriteria aset tetap.

Kapitalisasi Aset adalah pengakuan terhadap jumlah kas/setara kas dan nilai wajar imbalan lainnya yang dibayarkan sebagai penambah nilai aset tetap

Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.

Penambahan adalah pembangunan, pembuatan dan/atau pengadaan aset tetap yang menambah kuantitas dan/atau volume dan nilai aset tetap yang telah ada tanpa merubah klasifikasi barang.

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

Reklasifikasi adalah perubahan aset tetap dari pencatatan dalam pembukuan karena perubahan klasifikasi.

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

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

NILAI SATUAN MINIMUM KAPITALISASI

5. ***Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi*** adalah batas minimal pengeluaran pengadaan/pembangunan baru yang dapat diakui sebagai belanja modal didalam penganggaran dan diakui sebagai Aset tetap.
6. ***Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi*** adalah batas minimal pengeluaran yang dapat menambah nilai aset tetap atau aset lainnya, atau penambahan nilai aset tetap atau aset lainnya dari hasil belanja pemeliharaan.
7. Aset tetap mempunyai ciri-ciri/karakteristik sebagai berikut: berwujud, akan menambah aset pemerintah, mempunyai masa manfaat lebih dari 1 tahun, nilainya relatif material. Sedangkan ciri-ciri/karakteristik Aset Lainnya adalah: tidak berwujud, akan menambah aset pemerintah, mempunyai masa manfaat lebih dari 1 tahun, nilainya relatif material.
8. Suatu pengeluaran belanja akan diperlakukan sebagai belanja modal jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:
 - (a) Umur pemakaian (manfaat ekonomi) barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - (b) Barang yang dibeli merupakan objek pemeliharaan atau barang tersebut memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara;
 - (c) Perolehan aset tetap dan aset lainnya tersebut untuk digunakan dan tidak untuk dijual/disumbangkan/ dihibahkan/diserahkan kepada pihak ketiga;
 - (d) Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap atau aset lainnya yang telah ditetapkan. Memenuhi kriteria material/batasan minimal kapitalisasi untuk setiap jenis aset atau belanja modal sebagai berikut:

Kode Akun	Jenis Belanja Modal	Batasan Minimal Kapitalisasi Untuk Per Satuan Aset Tetap
2	Peralatan dan Mesin	Rp 1.000.000,00
3	Gedung dan Bangunan	Rp 10.000.000,00
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan	Rp 10.000.000,00

9. Batasan minimal kapitalisasi (*threshold capitalization*) aset tetap untuk belanja modal tanah, jika belanja modal tersebut menambah bidang dan atau luas tanah maka tetap diperlakukan sebagai belanja modal tanpa memperhatikan besaran biayanya.
10. Jika barang tidak memenuhi salah satu kriteria sebagaimana dimaksud pada paragraf 8 maka dilakukan pencatatan pada daftar barang non aset tetap (*extra comptable*).
11. Suatu pengeluaran belanja pemeliharaan akan diperlakukan sebagai belanja modal (dikapitalisasi menjadi aset tetap) jika memenuhi *kedua kriteria* berikut:
 - (a) Manfaat ekonomi atas barang/aset tetap yang dipelihara:
 - Bertambah ekonomis/efisien, dan/atau
 - Bertambah umur ekonomis, dan/atau
 - Bertambah volume, dan/atau
 - Bertambah kapasitas produksi, dan/atau
 - Bertambah estetika/keindahan/kenyamanan
 - (b) Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.
12. Belanja Pemeliharaan yang dikeluarkan setelah perolehan aset tetap yang menambah dan memperpanjang masa manfaat dan atau kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi atau peningkatan standar kinerja tidak dapat dikategorikan sebagai belanja barang tetapi harus dikapitalisasi ke dalam Belanja Modal dan masuk kedalam laporan keuangan sebagai penambahan nilai aset tetap.
13. **Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap diberlakukan apabila aset dimaksud berwujud dan memenuhi kriteria sebagai berikut:**
 - (a) mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;**
 - (b) biaya perolehan aset dapat diukur dengan handal;**
 - (c) tidak dimaksudkan untuk dijual dan dihibahkan dalam operasi normal entitas;**
 - (d) diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;**
 - (e) tidak mudah rusak dalam beberapa kali penggunaan;**
 - (f) tidak mudah berubah bentuk dalam beberapa kali penggunaan; dan**
 - (g) nilainya memenuhi ketentuan nilai minimum kapitalisasi aset.**
14. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap untuk Golongan Gedung dan Bangunan serta Golongan Jalan, Irigasi, dan Jaringan diberlakukan juga untuk pemeliharaan aset tetap dimaksud dengan kriteria sebagai berikut:
 - (a) memberikan manfaat ekonomi aset tetap yang dipelihara antara lain:
 1. bertambah ekonomis/efisien;
 2. bertambah umur ekonomis;
 3. bertambah volume;
 4. bertambah kapasitas produksi; dan/atau
 5. bertambah estetika/keindahan/kenyamanan.

- (b) nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan aset tetap tersebut material/melebihi atau sama dengan batasan minimum kapitalisasi aset tetap.
15. Khusus untuk Golongan Peralatan dan Mesin dalam pengakuan dan pengukuran berlaku ketentuan sebagai berikut:
- (a) Peralatan dan mesin yang dibeli dalam rangka dihibahkan tidak diakui sebagai aset tetap dan jika pada masa akhir periode akuntansi terdapat peralatan dan mesin yang belum dihibahkan diakui sebagai persediaan di neraca;
 - (b) peralatan dan mesin yang sudah tidak digunakan dalam kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten Tana Toraja direklasifikasi menjadi aset lainnya;
 - (c) penggantian mesin alat angkutan tidak diakui menambah aset tetap alat angkutan;
 - (d) penggantian suku cadang yang sifatnya rutin dan tidak menambah umur aset tetap peralatan dan mesin diakui sebagai belanja pemeliharaan ringan dan tidak dikapitalisasi menjadi aset tetap peralatan dan mesin;
 - (e) pengeluaran setelah pembelian peralatan dan mesin diakui sebagai pemeliharaan ringan dan tidak menambah nilai aset tetap;
 - (f) pembelian suku cadang komputer dan perlengkapan komputer dalam rangka penggantian meskipun nilainya melebihi nilai minimum kapitalisasi aset tetap dan masa manfaatnya lebih dari 12 bulan, tetapi karena tidak menambah manfaat ekonomis komputer maka tidak diakui menambah aset tetap komputer. Sedangkan untuk pembelian perlengkapan komputer yang terpisah dari unit satuan komputer seperti harddisk eksternal, dvdroom eksternal, modem eksternal dan lain-lain diakui sebagai aset tetap alat-alat kantor dan rumah tangga;
 - (g) peralatan kantor dan rumah tangga seperti flashdisk, piring, sendok dan kursi plastik, yang karena sifatnya mudah hilang, rusak, berubah bentuk ataupun aus tidak diakui sebagai aset tetap;
 - (h) peralatan dan perlengkapan rumah tangga di OPD atau Unit Kerja yang memiliki fungsi pelayanan kesehatan seperti rumah sakit dan puskesmas diberikan pengecualian dalam pengelolaan ketersediaan aset tersebut. Apabila aset tetap tersebut diadakan untuk tujuan jangka pendek, seperti kasur pasien, yang setelah dipakai direncanakan dimusnahkan maka tidak diakui sebagai aset tetap alat kantor dan rumah tangga, dan dibuatkan daftar rincian barang serta surat pernyataan dari kepala OPD yang diketahui oleh Sekda selaku pengelola barang milik daerah;
 - (i) pembelian alat kedokteran dirinci berdasarkan rincian obyek alat kedokteran. Alat kedokteran yang tidak memiliki umur ekonomis lebih dari 12 bulan tidak dapat diakui sebagai aset tetap alat kedokteran; dan
 - (j) pembelian alat kedokteran dalam bentuk paket harus dirinci berdasarkan jenis barang, dibedakan antara alat kedokteran yang menambah aset tetap dan yang menjadi barang habis pakai.
16. Khusus untuk Golongan Gedung dan Bangunan dalam pengakuan dan pengukuran berlaku ketentuan sebagai berikut:
- (a) apabila sampai dengan berakhirnya periode akuntansi, gedung dan bangunan belum bisa digunakan 100%, maka dilakukan reklasifikasi dari aset tetap gedung dan bangunan menjadi konstruksi dalam pengerjaan;

- (b) kegiatan pemeliharaan gedung dan bangunan dikapitalisasi menambah nilai aset tetap jika memenuhi ketentuan paragraph 12 dan akan diakui sebagai menambah aset tetap dan menambah umur ekonomis aset tersebut.
17. Khusus untuk Golongan Jalan, Irigasi dan Jaringan dalam pengakuan dan pengukuran berlaku ketentuan sebagai berikut:
- (a) apabila sampai dengan berakhirnya periode akuntansi, jalan, irigasi dan jaringan belum bisa digunakan 100%, maka dilakukan reklasifikasi dari aset tetap jalan, irigasi dan jaringan menjadi konstruksi dalam pengerjaan;
 - (b) penebalan jalan yang ditujukan untuk meningkatkan kualitas jalan dan menutup lubang-lubang tidak diakui sebagai penambah aset tetap jalan tetapi diakui sebagai pemeliharaan ringan jalan sepanjang penebalan tersebut tidak menambah umur dan kapasitas jalan;
 - (c) penambahan lebar jalan, pembuatan bahu jalan, penebalan jalan dengan teknologi dan bahan yang lebih berkualitas sehingga umur jalan menjadi lebih lama diakui sebagai belanja modal;
 - (d) kegiatan pemeliharaan jalan, irigasi dan jaringan dikapitalisasi menambah nilai aset tetap jika memenuhi ketentuan kapitalisasi dan memenuhi kriteria:
 1. hasil pemeliharaan berumur lebih dari 12 bulan;
 2. pemeliharaan dilakukan pada bidang jalan tercatat, meliputi lebih dari 50% area bidang jalan tercatat;
 3. kegiatan pemeliharaan berupa pelapisan aspal jalan dengan ketebalan ≥ 4 cm secara merata; dan
 4. penambahan/pelebaran area bidang jalan.
18. Khusus untuk Aset Tetap Lainnya dalam pengakuan dan pengukuran berlaku ketentuan sebagai berikut:
- (a) aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak termasuk dalam golongan tanah, peralatan dan mesin, jalan, irigasi dan jaringan, gedung dan bangunan tetapi memenuhi definisi aset tetap, meliputi buku dan perpustakaan, barang bercorak kebudayaan, alat olahraga lainnya, hewan dan ternak serta tanaman;
 - (b) buku perpustakaan diakui sebagai aset jika buku yang dikoleksi memenuhi kriteria sebagai aset tetap yang memiliki manfaat lebih dari 12 bulan dan terus dimanfaatkan;
 - (c) hasil penelitian, kajian dan himpunan peraturan daerah, peraturan bupati yang dikoleksi menjadi bagian dari buku perpustakaan diakui sebagai aset tetap lainnya senilai biaya pencetakan atau penggandaannya;
 - (d) tidak termasuk buku perpustakaan adalah media cetak yang diterbitkan harian dan mingguan seperti surat kabar dan majalah mingguan;
 - (e) hewan ternak yang diakui sebagai aset tetap lainnya adalah hewan ternak yang ditujukan untuk dipelihara dan memiliki umur ekonomis lebih dari 12 bulan dan memiliki nilai lebih dari atau sama dengan nilai satuan minimum kapitalisasi aset;
 - (f) ikan dan bibit hewan ternak yang dibeli diakui sebagai aset tetap lainnya jika pada akhir tahun pelaporan diestimasi bahwa ikan dan hewan tersebut memiliki daya tahan tubuh lebih dari 12 bulan secara medis dan memiliki nilai lebih dari atau sama dengan nilai satuan minimum kapitalisasi aset;

- (g) hewan ternak yang dimaksudkan untuk dihibahkan kepada masyarakat tidak diakui sebagai aset tetap lainnya melainkan diakui sebagai persediaan;
- (h) penggemukan hewan ternak untuk dijual kembali kepada masyarakat dan penerimaan atas penggemukan hewan ternak tersebut digunakan untuk membeli hewan ternak lagi, maka tidak dapat dikategorikan aset tetap lainnya tetapi merupakan investasi non permanen;
- (i) pemberian pinjaman hewan kepada masyarakat yang dilakukan secara bergulir tidak diakui sebagai aset tetap lainnya, melainkan sebagai investasi non permanen; dan
- (j) tanaman yang masuk dalam kategori aset tetap lainnya adalah tanaman pelindung, dan tanaman hias yang memiliki daya tahan lebih dari 12 bulan dan memiliki nilai lebih dari atau sama dengan nilai satuan minimum kapitalisasi aset.

19. Belanja barang serta belanja pemeliharaan yang memenuhi kriteria dianggarkan dalam APBD sebagai belanja modal.

20. Penambahan umur ekonomis suatu aset tetap yang berasal dari belanja pemeliharaan berupa renovasi, rehabilitasi dan overhaul serta mengakibatkan bertambahnya umur ekonomis aset tetap, pertambahan umur ekonomis suatu aset tetap tidak melebihi umur ekonomis aset tersebut.

27. AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dalam hal ini Pemerintah Kabupaten Tana Toraja.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk kas dan setara kas dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundangan-undangan.
2. ***Perlakuan akuntansi kas setara kas mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan beban.***

Ruang Lingkup

3. ***Kebijakan Akuntansi ini harus diterapkan dalam akuntansi kas setara kas Pemerintah Daerah dalam laporan keuangan untuk tujuan umum.***
4. Kebijakan Akuntansi ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan pemerintah daerah dalam menyusun laporan keuangan, tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI

5. ***Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi dengan pengertian:***
Kas dan Setara Kas merupakan kelompok akun yang digunakan untuk mencatat kas dan setara kas yang dikelola oleh Bendahara Umum Daerah dan Bendahara Pengeluaran serta Bendahara Penerimaan.
Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
Setara Kas adalah investasi jangka pendek pemerintah yang siap dicairkan menjadi kas, bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan, serta mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang, dihitung dari tanggal perolehannya.
6. ***Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.***
7. ***Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.***

KLASIFIKASI KAS SETARA KAS

Dilihat dari bentuknya maka Kas dan Setara Kas dapat dibagi dalam 3 klasifikasi besar yaitu:

- 8. Uang Tunai** terdiri atas uang kertas dan koin dalam mata uang rupiah yang dikuasai oleh pemerintah, termasuk didalamnya uang tunai dan koin dalam mata uang asing.
- 9. Saldo Simpanan di Bank** adalah seluruh saldo rekening pemerintah yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.
- 10. Setara Kas** adalah investasi jangka pendek pemerintah, yang siap dicairkan menjadi kas, bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan, serta mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang, terhitung dari tanggal perolehannya. Termasuk Setara Kas antara lain adalah deposito pemerintah yang berumur 3 (tiga) bulan. Sedangkan apabila dilihat berdasarkan unit pengelolanya maka kas dan setara kas dapat dibagi menjadi dua, yaitu:
 - 11. Kas dan Setara Kas yang Dikelola Bendahara Umum Daerah (BUD)** pada Rekening Kas Umum Daerah dan sub Rekening Kas Umum Daerah di Bank Sentral.
 - 12. Kas dan Setara Kas yang Dikelola Bendahara Pengeluaran OPD** pada rekening Kas Bendahara pengeluaran OPD.
 - 13. Kas dan Setara Kas yang Dikelola Bendahara Penerimaan OPD** pada rekening Kas Bendahara penerimaan OPD.
 - 14. Kas dan Setara Kas yang Dikelola di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD)** pada rekening Kas Bendahara BLUD.

PENGAKUAN

- 15. Kas dan Setara Kas diakui pada saat:**
 - (a) Memenuhi definisi kas dan/atau setara kas; dan
 - (b) Penguasaan dan/atau kepemilikan kas telah beralih kepada pemerintah.
 - (c) Penguasaan dan/atau kepemilikan kas telah beralih kepada pihak lain.

PENGUKURAN

- 16. Kas dan Setara Kas dicatat berdasarkan nilai nominal yang disajikan dalam nilai rupiah. Apabila terdapat saldo kas dalam valuta asing maka nilainya disajikan dalam neraca berdasarkan nilai translasi (penjabaran) mata uang asing tersebut terhadap rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.**

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

- 17. Kas dan Setara Kas disajikan dalam neraca.**

Berikut adalah ilustrasi penyajian Kas dan Setara Kas pada neraca:

PEMERINTAH KABUPATEN TANA TORAJA
JANERACA
Per 31 Desember 20XX

URAIAN	JUMLAH
ASET	
ASET LANCAR	
Kas dan Setara Kas	
Kas	
Kas di Rekening Kas Umum Daerah	XXXX
Kas di Bendahara Pengeluaran	XXXX
Kas di Bendahara Penerimaan	XXXX
Kas di Bendahara JKN	XXXX
Kas di Bendahara BOS	XXXX
Kas di Badan Layanan Umum	XXXX
Kas Lainnya	XXXX
Setara Kas	Xxxx
INVESTASI JANGKA PANJANG	Xxxx
ASET TETAP	Xxxx
ASET LAINNYA	Xxxx
KEWAJIBAN	Xxxx
EKUITAS	Xxxx

Disamping disajikan dalam Neraca, Kas dan Setara Kas juga disajikan dalam Laporan Arus Kas.

18. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan kas setara kas adalah:
- (a) Rincian Nomor Rekening serta Nama Bank.
 - (b) Kas setara kas dirinci berdasarkan Nomor Rekening dan Nama bank.
 - (c) Kebijakan manajemen kas setara kas.
 - (d) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

28. AKUNTANSI BELANJA/BEBAN HIBAH

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dalam hal ini Pemerintah Kabupaten Tana Toraja.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk Belanja/Beban hibah dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. *Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk unit Pemerintahan Daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya.*
3. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi Belanja/Beban hibah pada entitas pelaporan dan entitas akuntansi yang meliputi:
 - (a) Definisi;
 - (b) Pengakuan;
 - (c) Pengukuran;
 - (d) Penyajian dan Pengungkapan.

DEFINISI

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

Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.

Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara pemerintah daerah dengan penerima hibah.

UMUM

5. *Pemerintah daerah dapat memberikan hibah kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan/atau organisasi kemasyarakatan sesuai kemampuan keuangan daerah.*
6. Pemberian hibah dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan Belanja urusan wajib.
7. Pemberian hibah ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.

8. **Pemberian hibah memenuhi kriteria paling sedikit:**
- (a) peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;**
 - (b) tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan; dan**
 - (c) memenuhi persyaratan penerima hibah.**
9. Hibah kepada Pemerintah diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah yang bersangkutan.
10. Hibah kepada pemerintah daerah lainnya diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah.
11. Hibah kepada perusahaan daerah diberikan kepada Badan Usaha Milik Daerah dalam rangka penerusan hibah yang diterima pemerintah daerah dari Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Hibah kepada masyarakat diberikan kepada kelompok orang yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kesenian, adat istiadat, dan keolahragaan non professional, dengan persyaratan paling sedikit memiliki kepengurusan yang jelas dan berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah yang bersangkutan.
13. Hibah kepada organisasi kemasyarakatan diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan dengan persyaratan paling sedikit telah terdaftar pada pemerintah daerah setempat sekurang-kurangnya 3 tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
14. Hibah berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek, dan rincian obyek belanja berkenaan pada PPKD.
15. Hibah berupa barang atau jasa dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan, yang diuraikan ke dalam jenis belanja barang dan jasa berkenaan kepada pihak ketiga/masyarakat, dan rincian obyek belanja hibah barang atau jasa kepada pihak ketiga/masyarakat berkenaan pada OPD.

PENGAKUAN

16. **Hibah dalam bentuk barang atau uang yang dikelompokkan sebagai beban diakui pada saat ditandatangani NPHD atau Surat Keputusan Kepala Daerah atau Dokumen yang dipersamakan.**
17. **Hibah dalam bentuk barang atau uang yang dikelompokkan sebagai belanja diakui pada saat terjadi pengeluaran kas dari kas umum daerah atau kas bendahara pengeluaran OPD.**

PENGUKURAN

18. Belanja dan beban hibah dicatat sebesar nilai nominal yang dikeluarkan atau menjadi kewajiban hibah.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

19. Belanja/Beban hibah disajikan pada LRA dan LO sebesar nilai Belanja/Beban hibah yang direalisasikan. Persediaan yang berasal dari Belanja/Beban hibah dalam bentuk barang disajikan sebesar:
- (a) biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
 - (b) biaya standar apabila diproduksi sendiri;
 - (c) nilai wajar atau metode nilai bersih yang dapat direalisasikan dengan konsep *Fair Value* apabila diperoleh dengan cara lainnya.

20. Penyajian dan pengungkapan Belanja/Beban hibah pada laporan keuangan dapat dikelompokkan sebagai berikut:
- (a) Disajikan sebagai pengeluaran Belanja/Beban hibah pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan LO;
 - (b) Disajikan sebagai persediaan di Neraca atas beban/belanja yang berasal dari hibah berbentuk barang yang belum diserahkan kepada pihak yang sudah ditetapkan;
 - (c) Diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

29. AKUNTANSI TRANSFER

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dalam hal ini Pemerintah Kabupaten Tana Toraja.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk transfer dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturanperundangan-undangan.
2. ***Perlakuan akuntansi transfer mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transfer.***

Ruang Lingkup

3. ***Kebijakan Akuntansi ini harus diterapkan dalam akuntansi transfer Pemerintah Daerah dalam laporan keuangan untuk tujuan umum.***
4. Kebijakan Akuntansi ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan pemerintah daerah dalam menyusun laporan keuangan, tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI

5. ***Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi dengan pengertian:***
Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
Transfer Masuk (LRA) adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari Pemerintah Provinsi.
Transfer Keluar (LRA) adalah pengeluaran dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah.
Pendapatan Transfer (LO) adalah transfer berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
Beban Transfer (LO) adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

KLASIFIKASI TRANSFER

6. ***Transfer diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi dan klasifikasi organisasi.***
7. Transfer diklasifikasikan menurut sumber dan entitas penerimanya, yaitu mengelompokkan transfer berdasarkan sumber transfer untuk

pendapatan transfer dan berdasarkan entitas penerima untuk transfer/beban transfer sesuai BAS.

PENGAKUAN

Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer

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

Transfer Keluar dan Beban Transfer

11. Untuk kepentingan penyajian transfer keluar pada Laporan Realisasi Anggaran, pengakuan atas transfer keluar dilakukan pada saat terbitnya SP2D atas beban anggaran transfer keluar.
12. Untuk kepentingan penyajian beban transfer pada penyusunan Laporan Operasional, pengakuan beban transfer pada periode berjalan dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D. Sedangkan pengakuan beban transfer pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian berdasarkan dokumen yang menyatakan kewajiban transfer Pemerintah Kabupaten Tana Toraja kepada pemerintah daerah lainnya/desa.

PENGUKURAN

Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer

13. Untuk kepentingan penyajian transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran, transfer masuk diukur dan dicatat berdasarkan jumlah transfer yang masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.
14. Untuk kepentingan penyusunan penyajian pendapatan transfer pada Laporan Operasional, pendapatan transfer diukur dan dicatat berdasarkan hak atas pendapatan transfer bagi Pemerintah Kabupaten Tana Toraja.

Transfer Keluar dan Beban Transfer

15. Untuk kepentingan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran, transfer keluar diukur dan dicatat sebesar nilai SP2D yang diterbitkan atas beban anggaran transfer keluar.
16. Untuk kepentingan penyusunan Laporan Operasional, beban transfer diukur dan dicatat sebesar kewajiban transfer Pemerintah Kabupaten Tana Toraja kepadapemerintah daerah lainnya/desa berdasarkan dokumen yang sah sesuai ketentuan yang berlaku.

PENILAIAN

Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer

17. Transfer masuk dinilai berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettanya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
 - a. Dalam hal terdapat pemotongan Dana Transfer dari Pemerintah Pusat sebagai akibat Pemerintah Kabupaten Tana Toraja tidak memenuhi kewajiban finansial seperti pembayaran pinjaman pemerintah daerah yang tertunggak dan dikompensasikan sebagai pembayaran hutang pemerintah daerah, maka dalam laporan realisasi anggaran tetap disajikan sebagai transfer DAU dan pengeluaran pembiayaan pembayaran pinjaman pemerintah daerah. Hal ini juga berlaku untuk penyajian dalam Laporan Operasional. Namun jika pemotongan Dana Transfer misalnya DAU merupakan bentuk hukuman yang diberikan pemerintah pusat kepada pemerintah daerah tanpa disertai dengan kompensasi pengurangan kewajiban pemerintah daerah kepada pemerintah pusat maka atas pemotongan DAU tersebut diperlakukan sebagai koreksi pengurangan hak pemerintah daerah atas pendapatan transfer DAU tahun anggaran berjalan.
 - b. Dalam hal terdapat pemotongan Dana Transfer karena adanya kelebihan penyaluran Dana Transfer pada tahun anggaran sebelumnya, maka pemotongan dana transfer diperlakukan sebagai pengurangan hak pemerintah daerah pada tahun anggaran berjalan untuk jenis transfer yang sama.

PENGUNGKAPAN

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

30. AKUNTANSI DANA CADANGAN

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dalam hal ini Pemerintah Kabupaten Tana Toraja.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk dana cadangan dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundangan-undangan.
2. ***Perlakuan akuntansi dana cadangan mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan dana cadangan.***

Ruang Lingkup

3. ***Kebijakan Akuntansi ini harus diterapkan dalam akuntansi dana cadangan Pemerintah Daerah dalam laporan keuangan untuk tujuan umum.***
4. Kebijakan Akuntansi ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan pemerintah daerah dalam menyusun laporan keuangan, tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI

5. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
6. Dana cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atas nama dana cadangan pemerintah daerah yang dikelola oleh Bendahara Umum Daerah (BUD).
7. Pengelolaan Dana Cadangan adalah penempatan Dana Cadangan sebelum digunakan sesuai dengan peruntukannya, dalam portofolio yang memberikan hasil tetap dengan risiko rendah. Portofolio tersebut antara lain Deposito, Sertifikat Bank Indonesia (SBI), Surat Perbendaharaan Negara (3PN), Surat Utang Negara (SUN), dan surat berharga lainnya yang dijamin pemerintah.
8. Pembentukan Dana Cadangan adalah pengeluaran pembiayaan dalam rangka mengisi dana cadangan. Pembentukan dana cadangan berarti pemindahan akun Kas menjadi bentuk Dana Cadangan.
9. Pencairan Dana Cadangan adalah penerimaan pembiayaan yang berasal dari penggunaan dana cadangan untuk membiayai belanja. Pencairan dana cadangan berarti pemindahan akun Dana Cadangan, yang kemungkinan dalam bentuk deposito, menjadi bentuk kas yang dapat dipergunakan untuk pembiayaan kegiatan yang telah direncanakan.

KLASIFIKASI DANA CADANGAN

10. ***Dana cadangan diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi dan klasifikasi organisasi.***

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

PENGAKUAN

12. Pembentukan dan peruntukan suatu Dana Cadangan harus didasarkan pada peraturan daerah tentang pembentukan Dana Cadangan tersebut, sehingga dana cadangan tidak dapat digunakan untuk peruntukan yang lain.
13. Dana Cadangan diakui pada saat terbit SP2D-LS Pembentukan Dana Cadangan.
14. Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.
15. Pencairan Dana Cadangan diakui pada saat terbit dokumen pemindah-bukuan atau yang sejenisnya atas Dana Cadangan, yang dikeluarkan oleh BUD atau Kuasa BUD atas persetujuan PPKD.
16. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di pemerintah daerah merupakan penambah Dana Cadangan.

PENGUKURAN

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

PENYAJIAN

19. Dana Cadangan disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset Nonlancar.
20. Dana Cadangan disajikan dengan nilai Rupiah.
21. Dalam hal Dana Cadangan dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan maka Dana Cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.

PENGUNGKAPAN

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

