



**BUPATI TOJO UNA-UNA
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

PERATURAN BUPATI KABUPATEN TOJO UNA-UNA
NOMOR 6 TAHUN 2022

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TOJO UNA-UNA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas. Kebijakan akuntansi tersebut disusun oleh Pemerintah Daerah, sehingga Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2020 tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una, perlu ditinjau kembali;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan 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);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 123 Tahun 2010, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
 3. Peraturan Pemerintahan Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 4. 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);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. 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.
2. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan Keuangan Daerah.
3. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran, transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
4. Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan adalah konsep dasar penyusunan dan pengembangan Standar Akuntansi Pemerintahan dan merupakan pedoman bagi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan, penyusun laporan keuangan, pemeriksa dan pengguna laporan keuangan dalam mencari pemecahan atas sesuatu masalah yang belum diatur dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan.
5. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam Menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
6. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat PSAP adalah SAP yang diberi judul, nomor dan tanggal efektif.
7. 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.
8. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan posisi keuangan serta operasi keuangan pemerintah.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
10. Basis Akrual adalah peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

11. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan dan sisalebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
12. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
13. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai asset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
14. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
15. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
16. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
17. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
18. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya BUD adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah.
19. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintah yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
20. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintah pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan Menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
21. Unit Pemerintah adalah pengguna anggaran/pengguna barang yang berada di Perangkat Daerah Pemerintah Daerah.
22. Daerah adalah Kabupaten Tojo Una-Una.
23. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una.
24. Bupati adalah Bupati Kabupaten Tojo Una-Una.

BAB II
KEBIJAKAN AKUNTANSI

Pasal 2

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

Pasal 3

- (1) Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a, tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Kebijakan Akuntansi akun/rekening standar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b, tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
PELAPORAN KEUANGAN

Pasal 4

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

- (3) PPKD selaku BUD dalam rangka pertanggungjawaban pengelolaan perbendaharaan daerah wajib menyusun laporan Keuangan sekurang-kurangnya terdiri dari:
- a. laporan realisasi anggaran;
 - b. laporan operasional;
 - c. neraca;
 - d. laporan arus kas;
 - e. laporan perubahan saldo anggran lebih;
 - f. laporan perubahan ekuitas; dan
 - g. catatan atas laporan keuangan.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kabupaten Tojo Una-Una Nomor 26 Tahun 2020 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tojo Una-Una.

Ditetapkan di Ampana
pada tanggal 10 Mei 2022

BUPATI TOJO UNA-UNA,

ttd.

MOHAMMAD LAHAY

Diundangkan di Ampana
pada tanggal 10 Mei 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TOJO UNA-UNA,



BERITA DAERAH KABUPATEN TOJO UNA-UNA TAHUN 2022 NOMOR 6

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI TOJO UNA-UNA
NOMOR 6 TAHUN 2022
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
DAERAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN

A. KERANGKA KONSEPTUAL KEBIJAKAN AKUNTANSI

1. Pendahuluan

a. Tujuan

- 1) Kerangka konseptual kebijakan akuntansi ini megacu pada kerangka konseptual standar akuntansi Pemerintah untuk merumuskan konsep yang mendasari penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una. Diawali dengan penetapan tujuan pelaporan keuangan. Diikuti dengan penjelasan karakteristik kualitatif informasi akuntansi yang membuat informasi itu bermanfaat. Selanjutnya unsur-unsur laporan keuangan didefinisikan. Berikut dijelaskan pedoman operasi yang lebih rinci yaitu asumsi-asumsi dan prinsip-prinsip, kerangka konseptual juga mengakui adanya kendala dalam lingkungan pelaporan keuangan.
- 2) Tujuan kerangka konseptual kebijakan akuntansi adalah sebagai acuan bagi :
 - a) penyusunan laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi;
 - b) pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi; dan
 - c) para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi.
- 3) Kerangka Konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una.
- 4) Dalam hal terjadi pertentangan antara kerangka konseptual dan standar, maka ketentuan standar diunggulkan relatif terhadap kerangka konseptual ini. Dalam jangka panjang, konflik demikian diharapkan dapat diselesaikan sejalan dengan pengembangan standar akuntansi Pemerintah di masa depan.
- 5) Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintah untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una.
- 6) Tujuan kebijakan akuntansi adalah mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode.

- 7) Kebijakan ini berlaku untuk setiap entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

b. Ruang Lingkup Kebijakan Akuntansi

- 1) Kerangka konseptual ini membahas:
 - a) tujuan kerangka konseptual;
 - b) lingkungan akuntansi Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una;
 - c) pengguna dan kebutuhan informasi para pengguna;
 - d) entitas akuntansi dan entitas pelaporan;
 - e) peranan dan tujuan pelaporan keuangan, komponen laporan keuangan, serta dasar hukum;
 - f) asumsi dasar, karakteristik kualitatif yang menentukan manfaat informasi dalam laporan keuangan, prinsip-prinsip, serta kendala informasi akuntansi; dan
 - g) unsur-unsur yang membentuk laporan keuangan, pengakuan, dan pengukurannya.
- 2) Kerangka konseptual ini berlaku bagi pelaporan keuangan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una.

c. Lingkungan Akuntansi Pemerintah Daerah

- 1) Lingkungan operasional Pemerintah Daerah berpengaruh terhadap karakteristik tujuan akuntansi dan pelaporan keuangannya.
- 2) Ciri-ciri penting lingkungan Pemerintah Kabupaten yang perlu dipertimbangkan dalam menetapkan tujuan akuntansi dan pelaporan keuangan adalah sebagai berikut:
 - a) Ciri utama struktur Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una dan pelayanan yang diberikan:
 - (1) bentuk umum Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una dan pemisahan kekuasaan;
 - (2) sistem Pemerintah Daerahan otonomi dan transfer pendapatan antar Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una;
 - (3) pengaruh proses politik;
 - (4) hubungan antara pembayaran pajak dengan pelayanan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una.
 - b) Ciri keuangan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una yang penting bagi pengendalian:
 - (1) anggaran sebagai pernyataan kebijakan publik, target fiskal, dan
 - (2) sebagai alat pengendalian;
 - (3) investasi dalam aset yang tidak langsung menghasilkan pendapatan;
 - (4) kemungkinan penggunaan akuntansi dana untuk tujuan pengendalian; dan
 - (5) penyusutan nilai aset sebagai sumber daya ekonomi karena digunakan dalam kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una.
 - c) Bentuk Umum Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una dan Pemisahan Kekuasaan
- 3) Dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berazas demokrasi, kekuasaan ada di tangan rakyat. Rakyat mendelegasikan kekuasaan kepada pejabat publik melalui proses pemisahan wewenang di antara eksekutif, legislatif, yudikatif. Sistem ini dimaksudkan untuk mengawasi dan menjaga

keseimbangan terhadap kemungkinan penyalahgunaan kekuasaan di antara penyelenggara Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una.

- 4) Sebagaimana berlaku dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una, pihak eksekutif menyusun anggaran dan menyampaikannya kepada pihak legislatif untuk mendapatkan persetujuan. Pihak eksekutif bertanggung jawab atas penyelenggaraan keuangan tersebut kepada pihak legislatif dan rakyat.

2. Sistem Pemerintahan Daerah Otonomi

Secara substansial, terdapat tiga lingkup Pemerintah Daerah dalam sistem Pemerintah Daerah Republik Indonesia, yaitu Pemerintah Daerah Pusat, Pemerintah Daerah Kabupaten, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota. Pemerintah Daerah yang lebih luas cakupannya memberi arahan pada Pemerintah Daerah yang cakupannya lebih sempit. Adanya Pemerintah Daerah yang menghasilkan pendapatan pajak atau bukan pajak yang lebih besar mengakibatkan diselenggarakannya sistem bagi hasil, alokasi dana umum, hibah, atau subsidi antar entitas Pemerintah Daerah.

a. Pengaruh Proses Politik

Salah satu tujuan utama Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una adalah meningkatkan kesejahteraan rakyat. Sehubungan dengan itu, Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una berupaya untuk mewujudkan keseimbangan fiskal dengan mempertahankan kemampuan keuangan negara yang bersumber dari pendapatan pajak dan sumber-sumber lainnya guna memenuhi kebutuhan masyarakat. Salah satu ciri yang penting dalam mewujudkan keseimbangan tersebut adalah berlangsungnya proses politik untuk menyelaraskan berbagai kepentingan yang ada di masyarakat.

b. Hubungan Antara Pembayaran Pajak Dan Pelayanan Pemerintah Daerah

- 1) Walaupun dalam keadaan tertentu Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una memungut secara langsung atas pelayanan yang diberikan, pada dasarnya sebagian besar pendapatan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una bersumber dari pungutan pajak dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat. Jumlah pajak yang dipungut tidak berhubungan langsung dengan pelayanan yang diberikan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una kepada wajib pajak. Pajak yang dipungut dan pelayanan yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una mengandung sifat-sifat tertentu yang wajib dipertimbangkan dalam mengembangkan laporan keuangan, antara lain sebagai berikut:
 - a) Pembayaran pajak bukan merupakan sumber pendapatan yang sifatnya suka rela.
 - b) Jumlah pajak yang dibayar ditentukan oleh basis pengenaan pajak sebagaimana ditentukan oleh peraturan perundang-undangan, seperti penghasilan yang diperoleh, kekayaan yang dimiliki, aktivitas bernilai tambah ekonomis, atau nilai kenikmatan yang diperoleh.
 - c) Efisiensi pelayanan yang diberikan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una dibandingkan dengan pungutan yang digunakan untuk pelayanan dimaksud sering sukar diukur

sehubungan dengan monopoli pelayanan oleh Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una.

- d) Dengan dibukanya kesempatan kepada pihak lain untuk menyelenggarakan pelayanan yang biasanya dilakukan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una, seperti layanan pendidikan dan kesehatan, pengukuran efisiensi pelayanan oleh Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una menjadi lebih mudah.
 - e) Pengukuran kualitas dan kuantitas berbagai pelayanan yang diberikan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una adalah relatif sulit.
 - f) Anggaran Sebagai Pernyataan Kebijakan Publik, Target Fiskal, dan Alat Pengendalian
- 2) Anggaran Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una merupakan dokumen formal hasil kesepakatan antara eksekutif dan legislatif tentang belanja yang ditetapkan untuk melaksanakan kegiatan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una dan pendapatan yang diharapkan untuk menutup keperluan belanja tersebut atau pembiayaan yang diperlukan bila diperkirakan akan terjadi defisit atau surplus. Dengan demikian, fungsi anggaran di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una mempunyai pengaruh penting dalam akuntansi dan pelaporan keuangan, antara lain karena:
- a) Anggaran merupakan pernyataan kebijakan publik.
 - b) Anggaran merupakan target fiskal yang menggambarkan keseimbangan antara belanja, pendapatan, dan pembiayaan yang diinginkan.
 - c) Anggaran menjadi landasan pengendalian yang memiliki konsekuensi hukum.
 - d) Anggaran memberi landasan penilaian kinerja Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una.
 - e) Hasil pelaksanaan anggaran dituangkan dalam laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una sebagai pernyataan pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una kepada publik.

c. Investasi Dalam Aset Yang Tidak Langsung Menghasilkan Pendapatan

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

d. Penyusutan Aset Tetap

Aset yang digunakan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una, kecuali beberapa jenis aset tertentu seperti tanah, mempunyai masa manfaat dan kapasitas yang terbatas. Seiring dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset dilakukan penyesuaian nilai.

3. Pengguna Dan Kebutuhan Informasi Pengguna

a. Pengguna Laporan Keuangan

- 1) Terdapat beberapa kelompok utama pengguna laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una, namun tidak terbatas pada:
 - a) masyarakat;
 - b) wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
 - c) pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman; dan
 - d) Pemerintah Pusat

b. Kebutuhan Informasi Pengguna

- 2) Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan bertujuan umum untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna. Dengan demikian, laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una tidak dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik dari masing-masing kelompok pengguna. Namun demikian, berhubung laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una berperan sebagai wujud akuntabilitas pengelolaan keuangan negara, maka komponen laporan yang disajikan setidaknya-tidaknya mencakup jenis laporan dan elemen informasi yang diharuskan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan (*statutory reports*). Selain itu, karena pajak merupakan sumber utama pendapatan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una, maka ketentuan laporan keuangan yang memenuhi kebutuhan informasi para pembayar pajak perlu mendapat perhatian.
- 3) Kebutuhan informasi tentang kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una serta posisi kekayaan dan kewajiban dapat dipenuhi dengan lebih baik dan memadai apabila didasarkan pada basis akrual, yakni berdasarkan pengakuan munculnya hak dan kewajiban, bukan berdasarkan pada arus kas semata. Namun, apabila terdapat ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengharuskan penyajian suatu laporan keuangan dengan basis kas, maka laporan keuangan dimaksud wajib disajikan demikian.
- 4) Meskipun memiliki akses terhadap detail informasi yang tercantum di dalam laporan keuangan, Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una wajib memperhatikan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan untuk keperluan perencanaan, pengendalian, dan pengambilan keputusan. Selanjutnya, Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una dapat menentukan bentuk dan jenis informasi tambahan untuk kebutuhan sendiri di luar jenis informasi yang diatur dalam kerangka konseptual ini maupun standar-standar akuntansi yang dinyatakan lebih lanjut.

4. Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan

- 1) Entitas akuntansi merupakan unit pada Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya Entitas akuntansi terdiri dari SKPD dan BUD.
- 2) Entitas pelaporan merupakan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang undangan wajib menyajikan laporan pertanggungjawaban, berupa laporan keuangan yang bertujuan umum.

5. Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan

a. Peranan Pelaporan Keuangan

- 1) Laporan keuangan disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan terutama digunakan untuk mengetahui nilai sumber daya ekonomi yang dimanfaatkan untuk melaksanakan kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.
- 2) Setiap entitas pelaporan mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:
 - a) Akuntabilitas
Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.
 - b) Manajemen
Membantu para pengguna untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan suatu entitas pelaporan dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban, dan ekuitas Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una untuk kepentingan masyarakat.
 - c) Transparansi
Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.
 - d) Keseimbangan Antargenerasi.
Membantu para pengguna dalam mengetahui kecukupan penerimaan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una pada periode pelaporan untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

- e) Evaluasi Kinerja
Mengevaluasi kinerja entitas pelaporan, terutama dalam penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una untuk mencapai kinerja yang direncanakan.

b. Tujuan Pelaporan Keuangan

- 1) Pelaporan keuangan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una seharusnya menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial, maupun politik dengan:
 - a) Menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran;
 - b) Menyediakan informasi tentang sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya keuangan;
 - c) Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una serta hasil-hasil yang telah dicapai;
 - d) Menyediakan informasi mengenai bagaimana Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya;
 - e) Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi entitas pelaporan berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman;
 - f) Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan entitas pelaporan, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.
- 2) Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai sumber dan penggunaan sumber daya keuangan/ekonomi, transfer, pembiayaan, sisa lebih/kurang pelaksanaan anggaran, saldo anggaran lebih, surplus/defisit-Laporan Operasional (LO), aset, kewajiban, ekuitas, dan arus kas Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una.

6. Asumsi Dasar

- 1) Asumsi dasar dalam pelaporan keuangan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar standar akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri dari:
 - a) Asumsi kemandirian entitas;
 - b) Asumsi kesinambungan entitas;
 - c) Asumsi keterukuran dalam satuan uang; dan
 - d) Kemandirian Entitas.
- 2) Asumsi kemandirian entitas, berarti bahwa setiap unit organisasi Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit instansi Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang-

piutang yang terjadi akibat keputusan entitas, serta terlaksana atau tidak terlaksananya program yang telah ditetapkan.

- 3) Kesenambungan Entitas Laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa entitas pelaporan akan berlanjut keberadaannya. Dengan demikian, Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una diasumsikan tidak bermaksud melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.
- 4) Keterukuran Dalam Satuan Uang 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.

7. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan

- 1) Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya. Keempat karakteristik berikut ini merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki:
 - a) Relevan;
 - b) Andal;
 - c) Dapat dibandingkan; dan
 - d) Dapat dipahami.
- 2) Laporan keuangan bisa dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu atau masa kini, dan memprediksi masa depan, serta menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi mereka di masa lalu. Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya.
- 3) Informasi yang relevan:
 - a) Memiliki manfaat umpan balik;
Informasi memungkinkan pengguna untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasi mereka di masa lalu.
 - b) Memiliki manfaat prediktif;
Informasi dapat membantu pengguna untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini.
 - c) Tepat waktu;
Informasi disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna dalam pengambilan keputusan.
 - d) Lengkap.
Informasi akuntansi keuangan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una disajikan selengkap mungkin, mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan dengan memperhatikan kendala yang ada. Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

a. Andal

- 1) Informasi dalam laporan keuangan bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap fakta secara jujur, serta dapat diverifikasi. Informasi mungkin relevan, tetapi jika hakikat atau penyajiannya tidak dapat diandalkan

maka penggunaan informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan. Informasi yang andal memenuhi karakteristik:

- a) Penyajian Jujur
Informasi menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan.
- b) Dapat Diverifikasi.
Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya tetap menunjukkan simpulan yang tidak berbeda jauh.
- c) Netralitas
Informasi diarahkan pada kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu.

b. Dapat Dibandingkan

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

c. Dapat Dipahami

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

8. PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

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

a. Basis Akuntansi

- 1) Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una adalah basis akrual, untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas. Dalam hal peraturan perundangan mewajibkan disajikannya laporan keuangan dengan basis kas, maka entitas wajib menyajikan laporan demikian.
- 2) Basis akrual untuk LO berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau oleh Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una.
- 3) Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka Laporan Realisasi Anggaran LRA disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una; serta belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau oleh Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una. Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una tidak menggunakan istilah laba, melainkan sisa pembiayaan anggaran (lebih/kurang) untuk setiap tahun anggaran. Penentuan sisa pembayaran anggaran baik lebih ataupun kurang untuk setiap periode tergantung pada selisih realisasi penerimaan dan pengeluaran. Namun demikian, bilamana anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis akrual, maka LRA disusun berdasarkan basis akrual.
- 4) Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

b. Nilai Historis

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

c. Realisasi

- 1) Ketersediaan pendapatan daerah berbasis kas yang tersedia yang telah diotorisasikan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) selama suatu tahun anggaran akan digunakan untuk membayar utang dan belanja daerah dalam periode tersebut. Mengingat LRA masih merupakan laporan yang wajib disusun, maka pendapatan atau belanja basis kas diakui setelah

diotorisasi melalui anggaran dan telah menambah atau mengurangi kas.

- 2) Prinsip layak temu biaya-pendapatan dalam akuntansi Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una tidak mendapat penekanan sebagaimana dipraktekkan dalam akuntansi komersial.

d. Substansi Mengungguli Bentuk Formal

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

e. Periodisitas

Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan entitas pelaporan perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja entitas dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan. Periode utama yang digunakan adalah tahunan. Namun, periode bulanan, triwulanan, dan semesteran juga dianjurkan.

f. Konsistensi

Perlakuan akuntansi yang sama diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh suatu entitas pelaporan (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain. Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan mampu memberikan informasi yang lebih baik dibanding metode lama. Pengaruh atas perubahan penerapan metode ini diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

g. Pengungkapan Lengkap

Laporan keuangan menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna. Informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan keuangan dapat ditempatkan pada lembar muka laporan keuangan atau Catatan atas Laporan Keuangan.

h. Penyajian Wajar

- 1) Laporan keuangan menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL), Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- 2) Faktor pertimbangan sehat diperlukan bagi penyusun laporan keuangan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan.
- 3) Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi dan kewajiban tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya,

pembentukan cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampaui rendah, atau sengaja mencatat kewajiban atau belanja yang terlampaui tinggi, sehingga laporan keuangan menjadi tidak netral dan tidak andal.

9. Kendala Informasi Yang Relevan dan Andal

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

a. Materialitas

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

b. Pertimbangan Biaya Dan Manfaat

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

c. Keseimbangan Antar Karakteristik Kualitatif

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

10. Komponen Laporan Keuangan

- 1) Laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*), laporan finansial, dan CaLK. Laporan pelaksanaan anggaran terdiri dari LRA dan Laporan Perubahan SAL. Laporan finansial terdiri dari Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Laporan Arus Kas (LAK). Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) merupakan laporan yang merinci atau menjelaskan lebih lanjut atas

pos-pos laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial dan merupakan laporan yang tidak terpisahkan dari laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial.

- 2) Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una terdiri dari:
 - a) Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh SKPD sebagai entitas akuntansi yang menghasilkan:
 - (1) Laporan Realisasi Anggaran;
 - (2) Neraca;
 - (3) Laporan Operasional;
 - (4) Laporan Perubahan Ekuitas; dan
 - (5) Catatan atas Laporan Keuangan.
 - b) Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh BUD/SKPD sebagai entitas akuntansi yang menghasilkan:
 - (1) Laporan Realisasi Anggaran;
 - (2) Neraca;
 - (3) Laporan Arus Kas;
 - (4) Laporan Operasional;
 - (5) Laporan Perubahan Ekuitas;
 - (6) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih; dan
 - (7) Catatan atas Laporan Keuangan.
 - c) Laporan keuangan gabungan yang mencerminkan laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una secara utuh yang menghasilkan:
 - (1) Laporan Realisasi Anggaran;
 - (2) Neraca;
 - (3) Laporan Arus Kas
 - (4) Laporan Operasional;
 - (5) Laporan Perubahan Ekuitas;
 - (6) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih; dan
 - (7) Catatan atas Laporan Keuangan
- 3) Selain laporan keuangan pokok seperti disebut pada paragraf 60, Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una wajib menyajikan laporan lain dan/atau elemen informasi akuntansi yang diwajibkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.

a. Laporan Realisasi Anggaran

- 1) Laporan Realisasi Anggaran SKPD, BUD, dan pemerintahan Kabupaten Tojo Una-Una menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh SKPD, BUD, dan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una, yang menggambarkan perbandingan antara realisasi dan anggarannya dalam satu periode pelaporan. Tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran SKPD, BUD, Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una secara tersanding. Penyandingan antara anggaran dengan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dengan eksekutif sesuai peraturan perundang-undangan.
- 2) Unsur yang dicakup secara langsung dalam Laporan Realisasi Anggaran terdiri dari pendapatan-LRA, belanja, transfer, dan pembiayaan. Masing-masing unsur dapat didefinisikan sebagai berikut:
 - a) Pendapatan adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Daerah atau SKPD yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang

menjadi hak Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una, dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una.

- b) Belanja adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah atau SKPD yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una.
- c) Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- d) Pembiayaan 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 Kabupaten Tojo Una-Una terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
- e) Penerimaan pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una.

b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

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

c. Neraca

- 1) Neraca SKPD, BUD, dan Pemerintahan Kabupaten Tojo Una-Una merupakan Laporan yang menggambarkan posisi keuangan SKPD, BUD, dan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
- 2) Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas, Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut :
 - a) Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una 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.
 - b) Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una.
 - c) Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una.
- 3) Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una, berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una.

- 4) Aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar dan nonlancar. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria tersebut diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.
- 5) Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan.
- 6) Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang, dan aset tak berwujud yang digunakan baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una atau yang digunakan masyarakat umum. Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.
- 7) Investasi jangka panjang merupakan investasi yang diadakan dengan maksud untuk mendapatkan manfaat ekonomi dan manfaat sosial dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi. Investasi jangka panjang meliputi investasi nonpermanen dan permanen. Investasi nonpermanen antara lain investasi dalam Surat Utang Negara, penyertaan modal dalam proyek pembangunan, dan investasi nonpermanen lainnya. Investasi permanen antara lain penyertaan modal Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una dan investasi permanen lainnya.
- 8) Aset tetap meliputi tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya, dan konstruksi dalam pengerjaan.
- 9) Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud dan aset kerja sama (kemitraan).

d. Kewajiban

- 1) Karakteristik esensial kewajiban adalah bahwa Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una mempunyai kewajiban masa kini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.
- 2) Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggungjawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una lain, atau lembaga internasional. Kewajiban Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una atau dengan pemberi jasa lainnya.
- 3) Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.
- 4) Kewajiban dikelompokkan kedalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Kewajiban jangka pendek merupakan kelompok kewajiban yang diselesaikan dalam waktu kurang dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka panjang adalah kelompok kewajiban yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

e. Ekuitas

Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una pada tanggal laporan. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

f. Laporan Operasional

- 1) Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una untuk kegiatan penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una dalam satu periode pelaporan.
- 2) Unsur yang dicakup secara langsung dalam Laporan Operasional terdiri dari pendapatan-LO, beban, transfer, dan pos-pos luar biasa. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:
 - a) Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
 - b) Beban adalah kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
 - c) Transfer adalah hak penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang dari/oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
 - d) Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

g. Laporan Arus Kas

- 1) Laporan Arus Kas menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una selama periode tertentu. Tujuan pelaporan Arus Kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas pada tanggal pelaporan.
- 2) Unsur yang dicakup dalam Laporan Arus Kas terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas, yang masing-masing dapat dijelaskan sebagai berikut:
 - a) Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Daerah.
 - b) Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Daerah.

h. Laporan Perubahan Ekuitas

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

i. Catatan Atas Laporan Keuangan

- 1) Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Catatan atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam Standar Akuntansi Pemerintah Daerahan serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar. Catatan atas Laporan Keuangan
- 2) mengungkapkan/menyajikan/menyediakan hal-hal sebagai berikut:
 - a) Mengungkapkan informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
 - b) Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
 - c) Menyajikan ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
 - d) Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi - transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
 - e) Menyajikan rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
 - f) Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
 - g) Menyediakan informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;

11. Pengakuan Unsur Laporan Keuangan

- 1) Pengakuan dalam akuntansi adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO, dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait.
- 2) Kriteria minimum yang perlu dipenuhi oleh suatu kejadian atau peristiwa untuk diakui yaitu:
 - a) terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk ke dalam entitas pelaporan yang bersangkutan;
 - b) kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.
- 3) Dalam menentukan apakah suatu kejadian/peristiwa memenuhi kriteria pengakuan, perlu dipertimbangkan aspek materialitas.

a. Kemungkinan Besar Manfaat Ekonomi Masa Depan Terjadi

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

b. Keandalan Pengukuran

- 1) Kriteria pengakuan pada umumnya didasarkan pada nilai uang akibat peristiwa atau kejadian yang dapat diandalkan pengukurannya. Namun ada kalanya pengakuan didasarkan pada hasil estimasi yang layak. Apabila pengukuran berdasarkan biaya dan estimasi yang layak tidak mungkin dilakukan, maka pengakuan transaksi demikian cukup diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
- 2) Penundaan pengakuan suatu pos atau peristiwa dapat terjadi apabila kriteria pengakuan baru terpenuhi setelah terjadi atau tidak terjadi peristiwa atau keadaan lain di masa mendatang.

c. Pengakuan Aset

- 1) Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
- 2) Sejalan dengan penerapan basis akrual, aset dalam bentuk piutang atau beban dibayar di muka diakui ketika hak klaim untuk mendapatkan arus kas masuk atau manfaat ekonomi lainnya dari entitas lain telah atau tetap masih terpenuhi, dan nilai klaim tersebut dapat diukur atau diestimasi.
- 3) Aset dalam bentuk kas yang diperoleh Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una antara lain bersumber dari pajak, retribusi, pungutan hasil pemanfaatan kekayaan negara, transfer, dan setoran lain-lain, serta penerimaan pembiayaan, seperti hasil pinjaman. Proses pemungutan setiap unsur penerimaan tersebut sangat beragam dan melibatkan banyak pihak atau instansi. Dengan demikian, titik pengakuan penerimaan kas oleh Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una untuk mendapatkan pengakuan akuntansi memerlukan pengaturan yang lebih rinci, termasuk pengaturan mengenai batasan waktu sejak uang diterima sampai penyetorannya ke Rekening Kas Umum Daerah.
- 4) Aset tidak diakui jika pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin diperoleh Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una setelah periode akuntansi berjalan.

d. Pengakuan Kewajiban

- 1) Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.
- 2) Sejalan dengan penerapan basis akrual, kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.

e. Pengakuan Pendapatan

Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut atau ada aliran masuk sumber daya ekonomi. Pendapatan-LRA diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Negara/Daerah atau oleh Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una.

f. Pengakuan Beban Dan Belanja

- 1) Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
- 2) Belanja diakui berdasarkan terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah atau entitas pelaporan. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.

12. Pengukuran Unsur Laporan Keuangan

- 1) Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan menggunakan nilai perolehan historis. Aset dicatat sebesar pengeluaran/penggunaan sumber daya ekonomi atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber daya ekonomi yang digunakan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una untuk memenuhi kewajiban yang bersangkutan.
- 2) Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing dikonversi terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang rupiah.

B. PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

1. Pendahuluan

a. Tujuan

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. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk lembaga legislatif sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan akuntansi ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimum isi laporan keuangan. Laporan keuangan disusun dengan menerapkan basis akrual. Pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi transaksi spesifik dan peristiwa-peristiwa yang lain, diatur dalam standar/kebijakan akuntansi pemerintahan lainnya.

b. Ruang Lingkup

- 1) Laporan keuangan untuk tujuan umum disusun dan disajikan dengan basis akrual.
- 2) Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, termasuk lembaga legislatif, pemeriksa/pengawas, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Pusat). Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.
- 3) Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una. Entitas pelaporan adalah Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una dan entitas akuntansi adalah SKPD dan BUD.

c. Basis Akuntansi

- 1) Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una yaitu basis akrual.
- 2) Entitas pelaporan dan entitas akuntansi menyelenggarakan akuntansi dan penyajian laporan keuangan dengan menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan pendapatan dan beban, maupun pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas.
- 3) Entitas pelaporan dan entitas akuntansi yang menyelenggarakan akuntansi berbasis akrual, menyajikan Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan tentang anggaran.

2. Definisi

- 1) Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi dengan pengertian:

Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.

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

Apropriasi merupakan anggaran yang disetujui DPRD yang merupakan mandat yang diberikan kepada Bupati untuk melakukan pengeluaran-pengeluaran sesuai tujuan yang ditetapkan.

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

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una 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 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, atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

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

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

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una.

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

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 Kabupaten Tojo Una-Una yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una.

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

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

Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati 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.

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 akuntansi, sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.

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

Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang pelaporan entitas.

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

Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan. Materialitas

tergantung pada hakikat atau besarnya pos atau kesalahan yang dipertimbangkan dari keadaan khusus di mana kekurangan atau salah saji terjadi.

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

Otorisasi Kredit Anggaran (*allotment*) adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang menunjukkan bagian dari apropriasi yang disediakan bagi SKPD dan SKPKD dan digunakan untuk memperoleh uang dari Bendahara Umum Daerah guna membiayai pengeluaran-pengeluaran selama periode otorisasi tersebut.

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 Kabupaten Tojo Una-Una terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una 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 Kabupaten Tojo Una-Una.

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

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

Piutang transfer adalah hak Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan.

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 Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang negara 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.

Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

Utang transfer adalah kewajiban Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una untuk melakukan pembayaran kepada entitas pelaporan lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan.

3. Tujuan Laporan Keuangan

- 1) Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:
 - a) menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una;
 - b) menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una;
 - c) menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
 - d) menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
 - e) menyediakan informasi mengenai cara Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
 - f) menyediakan informasi mengenai potensi Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 - g) menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una dalam mendanai aktivitasnya.
- 2) Laporan keuangan untuk tujuan umum juga mempunyai peranan prediktif dan prospektif, menyediakan informasi yang berguna untuk memprediksi besarnya sumber daya yang dibutuhkan untuk operasi yang berkelanjutan, sumber daya yang dihasilkan dari operasi yang berkelanjutan, serta risiko dan ketidakpastian yang terkait. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:

- a) indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
 - b) indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPRD.
- 3) Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una dalam hal:
- a) aset;
 - b) kewajiban;
 - c) ekuitas;
 - d) pendapatan-LRA;
 - e) belanja;
 - f) transfer;
 - g) pembiayaan;
 - h) saldo anggaran lebih;
 - i) pendapatan-LO;
 - j) beban; dan
 - k) arus kas.
- 4) Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan sebagaimana terdapat dalam paragraf 10, 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 Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una selama satu periode.

4. Tanggung Jawab Pelaporan Keuangan

Tanggungjawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan berada pada pimpinan entitas.

5. Komponen-komponen Laporan Keuangan

- 1) Komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran 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;
 - g) Catatan atas Laporan Keuangan.
- 2) Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas, kecuali:
 - a) Laporan Arus Kas yang hanya disajikan oleh Bendahara Umum Daerah dan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una;
 - b) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang hanya disajikan oleh Bendahara Umum Daerah dan entitas Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una Tingkat Konsolidasi.

6. Struktur dan Isi

- 1) Pendahuluan
 - a) Kebijakan Akuntansi ini mensyaratkan adanya pengungkapan tertentu pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan, mensyaratkan pengungkapan pos-pos lainnya dalam lembar muka laporan keuangan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan, dan merekomendasikan format sebagai lampiran

kebijakan ini yang dapat diikuti oleh setiap entitas sesuai dengan situasi yang dihadapi.

- b) Kebijakan Akuntansi ini menggunakan istilah pengungkapan dalam arti yang seluas-luasnya, meliputi pos-pos yang disajikan dalam setiap lembar muka laporan keuangan maupun dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Pengungkapan yang disyaratkan dalam kebijakan akuntansi lainnya disajikan sesuai dengan ketentuan dalam kebijakan tersebut. Kecuali terdapat kebijakan akuntansi yang mengatur sebaliknya, pengungkapan yang demikian dibuat pada lembar muka laporan keuangan yang relevan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

2) Identifikasi Laporan Keuangan

- a) Laporan keuangan diidentifikasi dan dibedakan secara jelas dari informasi lainnya dalam dokumen terbitan yang sama.
- b) 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.
- c) 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:
 - (1) nama entitas akuntansi (SKPD dan BUD) dan entitas pelaporan (Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una);
 - (2) cakupan laporan keuangan, apakah satu entitas tunggal atau gabungan dari beberapa entitas akuntansi;
 - (3) tanggal pelaporan atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan, yang sesuai dengan komponen laporan keuangan;
 - (4) mata uang pelaporan adalah rupiah;
 - (5) bahasa pelaporan adalah bahasa Indonesia; dan
 - (6) tingkat ketepatan yang digunakan dalam penyajian angka-angka pada laporan keuangan.
- d) Persyaratan dalam paragraf 20 dapat dipenuhi dengan penyajian judul dan judul kolom yang singkat pada setiap halaman laporan keuangan. Berbagai pertimbangan digunakan untuk pengaturan tentang penomoran halaman, referensi, dan susunan lampiran sehingga dapat mempermudah pengguna dalam memahami laporan keuangan.
- e) Laporan keuangan seringkali lebih mudah dimengerti bilamana informasi disajikan dalam ribuan atau jutaan rupiah. Penyajian ini dapat diterima sepanjang tingkat ketepatan dalam penyajian angka-angka diungkapkan dan informasi relevan tidak hilang.

3) Periode Pelaporan

- a) Laporan keuangan disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam satu tahun anggaran mulai dari 1 Januari sampai dengan 31 Desember. Dalam situasi tertentu, tanggal laporan suatu entitas berubah dan laporan keuangan tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau lebih pendek dari satu tahun, entitas pelaporan mengungkapkan informasi berikut:
 - (1) alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun,

- (2) fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif untuk laporan tertentu seperti arus kas dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.
- b) 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.

4) Tepat Waktu

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.

5) Bahasa Laporan Keuangan

Laporan keuangan harus disusun dalam bahasa Indonesia. Jika laporan keuangan juga disusun dalam bahasa lain selain dari bahasa Indonesia, maka laporan keuangan dalam bahasa lain tersebut harus memuat informasi dan waktu yang sama (tanggal posisi dan cakupan periode). Selanjutnya, laporan keuangan dalam bahasa lain tersebut harus diterbitkan dalam waktu yang sama dengan laporan keuangan dalam bahasa Indonesia.

6) Mata Uang Pelaporan

Pelaporan harus dinyatakan dalam mata uang rupiah. Dalam rangka penyajian neraca, aset dan kewajiban dalam mata uang lain selain dari rupiah harus dijabarkan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Sentral. Keuntungan dan kerugian dalam periode berjalan yang terkait dengan transaksi dalam mata uang asing dinilai dengan menggunakan kurs sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam kebijakan akuntansi dan/atau Standar Akuntansi Pemerintahan.

7) Laporan Realisasi Anggaran

- a) Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.
- b) Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh SKPD/BUD/ Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una dalam satu periode pelaporan.
- c) Laporan Realisasi Anggaran menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur, sebagai berikut:
 - (1) Pendapatan-LRA;
 - (2) belanja;
 - (3) transfer;
 - (4) surplus/defisit-LRA;
 - (5) pembiayaan; dan
 - (6) sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.
- d) Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan.

- e) 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.
- f) Lampiran ini mengatur persyaratan-persyaratan untuk penyajian Laporan Realisasi Anggaran dan pengungkapan informasi terkait.

8) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

- a) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
 - (1) Saldo Anggaran Lebih awal;
 - (2) Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
 - (3) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
 - (4) Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya; dan
 - (5) Lain-lain;
 - (6) Saldo Anggaran Lebih Akhir.
- b) Bendahara Umum Daerah dan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- c) SILPA/SIKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan.
- d) Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan dan belanja serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam Laporan Realisasi Pendapatan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SILPA/SIKPA.
- e) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.
- f) Contoh format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih disajikan dalam ilustrasi pada Lampiran kebijakan ini. Ilustrasi hanya merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan kebijakan akuntansi untuk membantu dalam pelaporan keuangan.

i. Neraca

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

j. Klasifikasi

- 1) Entitas akuntansi dan entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.
- 2) Entitas akuntansi dan entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.

- 3) Apabila entitas akuntansi dan 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.
- 4) Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas entitas akuntansi dan 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.
- 5) 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; dan
 - i) ekuitas.
- 6) Contoh format Neraca disajikan dalam ilustrasi pada lampiran ini. Ilustrasi hanya merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan kebijakan akuntansi untuk membantu dalam pelaporan keuangan.
- 7) Aset dan kewajiban yang berbeda dalam sifat dan fungsi kadang-kadang 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 diestimasi.

k. Aset Lancar

- 1) Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika:
 - a) diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan, atau
 - b) berupa kas dan setara kas.
 - c) Semua aset selain yang termasuk dalam (a) dan (b), diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.
- 2) Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan. Pos-pos investasi jangka pendek antara lain deposito berjangka 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan dan surat berharga yang mudah diperjualbelikan. Pos-pos piutang antara lain piutang pajak, retribusi, denda, penjualan angsuran, tuntutan ganti rugi, dan piutang lainnya yang diharapkan diterima dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. 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.

1. Aset Nonlancar

- 1) Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan aset tak berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una atau yang digunakan masyarakat umum.
- 2) Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya untuk mempermudah pemahaman atas pos-pos aset nonlancar yang disajikan di neraca.
- 3) Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang terdiri dari investasi nonpermanen dan investasi permanen.
- 4) Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.
- 5) Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.
- 6) Investasi nonpermanen terdiri dari:
 - a) Investasi dalam Surat Utang Negara;
 - b) Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga; dan
 - c) Investasi nonpermanen lainnya.
- 7) Investasi permanen terdiri dari:
 - a) Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una pada perusahaan negara/perusahaan daerah, lembaga keuangan negara, badan hukum milik negara, badan internasional dan badan hukum lainnya bukan milik negara.
 - b) Investasi Permanen Lainnya.
- 8) Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- 9) Aset tetap terdiri dari:
 - a) Tanah;
 - b) Peralatan dan mesin;
 - c) Gedung dan bangunan;
 - d) Jalan, irigasi, dan jaringan;
 - e) Aset tetap lainnya; dan
 - f) Konstruksi dalam pengerjaan.
- 10) Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.
- 11) Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, tuntutan perbendaharaan/tuntutan ganti rugi (TP/TGR) yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan aset kerjasama dengan pihak ketiga (kemitraan), dan kas yang dibatasi penggunaannya.

m. Pengakuan Aset

- 1) Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
- 2) Aset diakui pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.

n. Pengukuran Aset

- 1) Pengukuran aset adalah sebagai berikut:
 - a) Kas dicatat sebesar nilai nominal;
 - b) Investasi jangka pendek dicatat sebesar nilai perolehan;
 - c) Piutang dicatat sebesar nilai nominal;
 - d) Persediaan dicatat sebesar:
 - (1) Biaya Perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
 - (2) Biaya Standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
 - (3) Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.
- 2) Investasi jangka panjang dicatat sebesar biaya perolehan termasuk biaya tambahan lainnya yang terjadi untuk memperoleh kepemilikan yang sah atas investasi tersebut.
- 3) Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
- 4) Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap dapat disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.
- 5) 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 pembangunan aset tetap tersebut.
- 6) Aset moneter dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

o. Kewajiban Jangka Pendek

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

p. Kewajiban Jangka Panjang

- 1) Entitas akuntansi dan entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan untuk diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:
 - a) jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - b) entitas bermaksud mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan
 - c) maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.
 - d) Jumlah setiap kewajiban yang dikeluarkan dari kewajiban jangka pendek sesuai dengan paragraf ini, bersama-sama dengan informasi yang mendukung penyajian ini, diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- 2) Beberapa kewajiban yang jatuh tempo untuk dilunasi pada tahun berikutnya mungkin diharapkan dapat didanai kembali (*refinancing*) atau digulirkan (*roll over*) 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 dimana 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.
- 3) 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:
 - a) pemberi pinjaman telah menyetujui untuk tidak meminta pelunasan sebagai konsekuensi adanya pelanggaran, dan
 - b) tidak mungkin terjadi pelanggaran berikutnya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

q. Pengakuan Kewajiban

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

r. Pengukuran Kewajiban

- 1) Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

s. Ekuitas

- 1) Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan.
- 2) Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

t. Informasi yang disajikan dalam Neraca atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan

- 1) Entitas akuntansi dan 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 disubklasifikasikan lebih lanjut, bilamana perlu, sesuai dengan sifatnya.
- 2) Rincian yang tercakup dalam subklasifikasi di Neraca atau di Catatan atas Laporan Keuangan tergantung pada persyaratan dari kebijakan akuntansi dan materialitas jumlah pos yang bersangkutan.
- 3) Pengungkapan akan bervariasi untuk setiap pos, misalnya:
 - a) piutang dirinci menurut jumlah piutang pajak, retribusi, penjualan, fihak terkait, uang muka, dan jumlah lainnya; piutang transfer dirinci menurut sumbernya;
 - b) persediaan dirinci lebih lanjut sesuai dengan standar yang mengatur akuntansi untuk persediaan;
 - c) aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kelompok sesuai dengan kebijakan akuntansi yang mengatur tentang aset tetap;
 - d) utang transfer dianalisis menurut entitas penerimanya;
 - e) dana cadangan diklasifikasikan sesuai dengan peruntukannya;
 - f) pengungkapan kepentingan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una dalam perusahaan daerah/lainnya adalah jumlah penyertaan yang diberikan, tingkat pengendalian dan metode penilaian.

u. Laporan Arus Kas

- 1) 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.
- 2) Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
- 3) Penyajian Laporan Arus Kas dan pengungkapan yang berhubungan dengan arus kas diatur dalam Lampiran E.

v. Laporan Operasional

- 1) 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; dan
 - e) Surplus/defisit-LO.Penambahan pos-pos, judul dan subtotal disajikan dalam laporan operasional jika kebijakan akuntansi mensyaratkannya, atau jika diperlukan untuk menyajikan dengan wajar hasil operasi entitas pelaporan.
- 2) Dalam hubungannya dengan laporan operasional, kegiatan operasional entitas pelaporan dapat dianalisis menurut klasifikasi ekonomi.
- 3) 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.
- 4) Laporan operasional dianalisis menurut klasifikasi beban, dan beban-beban dikelompokkan menurut klasifikasi ekonomi (sebagai contoh beban penyusutan/amortisasi, beban alat tulis kantor, beban transportasi, dan beban gaji dan tunjangan pegawai), dan tidak direalokasikan pada berbagai fungsi dalam entitas pelaporan.
- 5) Surplus/defisit penjualan aset nonlancar dan pendapatan/beban luar biasa dikelompokkan dalam kelompok tersendiri.
- 6) Lampiran C menguraikan secara lebih rinci Laporan Operasional yang beban-bebannya dikelompokkan menurut klasifikasi ekonomi. Laporan Operasional disajikan dalam bentuk perbandingan dengan tahun sebelumnya, yang contoh formatnya dapat dilihat pada ilustrasi Lampiran C.

w. Laporan Perubahan Ekuitas

- 1) Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos:
 - a) Ekuitas awal;
 - b) Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
 - c) Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:
 - (1) koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya;
 - (2) perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
 - d) Ekuitas akhir.
- 2) Perubahan dalam aset/ekuitas neto dari suatu entitas antara dua tanggal pelaporan merefleksikan penambahan dan pengurangan dalam kekayaan selama periode ini, di bawah prinsip-prinsip pengukuran khusus yang diadopsi dan diungkapkan dalam laporan keuangan.
- 3) Perubahan keseluruhan dalam aset/ekuitas neto menyajikan total surplus/defisit neto untuk suatu periode, selain pendapatan dan beban yang diakui secara langsung sebagai perubahan dalam aset/ekuitas neto, bersama-sama dengan

- setiap kontribusi oleh, dan distribusi kepada, pemilik dalam kapasitasnya sebagai pemilik.
- 4) Kontribusi oleh, dan distribusi kepada pemilik termasuk transfer antara dua entitas dalam suatu entitas ekonomi (sebagai contoh, suatu transfer dari pemerintah, berlaku pada kapasitasnya sebagai pemilik, kepada suatu departemen pemerintah). Kontribusi oleh pemilik, dalam kapasitasnya sebagai pemilik, kepada entitas kendalian diakui sebagai suatu penyesuaian langsung kepada aset/ekuitas neto hanya dimana mereka secara eksplisit memberikan peningkatan bagi partisipasi residualnya dalam entitas dalam bentuk hak-hak terhadap aset/ekuitas neto.
 - 5) Entitas akuntansi dan entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - 6) Contoh format Laporan Perubahan Ekuitas disajikan dalam ilustrasi dalam Lampiran kebijakan ini. Ilustrasi hanya merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan kebijakan akuntansi untuk membantu dalam pelaporan keuangan.

7. Catatan Atas Laporan Keuangan

a. Struktur

- 1) Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, 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 target 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 kebijakan akuntansi yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;
 - g) Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
- 2) Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- 3) 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 dalam Catatan atas Laporan

Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh kebijakan akuntansi serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen lainnya.

- 4) 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.

b. Penyajian Kebijakan-kebijakan Akuntansi

- 1) Bagian 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 Standar Akuntansi Pemerintahan diterapkan oleh suatu entitas akuntansi dan entitas pelaporan; dan
 - c) setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
- 2) 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.
- 3) Dalam menentukan apakah suatu kebijakan akuntansi perlu diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan apakah pengungkapan tersebut dapat membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin pada laporan keuangan. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan meliputi, tetapi tidak terbatas, 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; dan
 - m) Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.
- 4) Setiap entitas akuntansi dan 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.

- 5) 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 akuntansi ini.

c. Pengungkapan-pengungkapan Lainnya

- 1) Entitas akuntansi dan 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; dan ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

8. Penyajian Kembali (*Restatement*) Neraca

- a. Penyajian Kembali (*restatement*) adalah perlakuan akuntansi yang dilakukan atas pos-pos dalam Neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode ketika Pemerintah Daerah untuk pertama kali akan mengimplementasikan kebijakan akuntansi yang baru dari semula basis Kas Menuju Akrual menjadi basis Akrual penuh.
- b. Penyajian kembali diperlukan untuk pos-pos Neraca yang kebijakannya belum mengikuti basis akrual penuh. Karena untuk penyusunan neraca ketika pertama kali disusun dengan basis akrual, neraca akhir tahun periode sebelumnya masih menggunakan basis Kas Menuju Akrual (*cash toward accrual*).
- c. Akun-akun yang disajikan kembali dalam Neraca adalah ssebagai berikut:
 - 1) piutang yang menampilkan nilai wajar setelah dikurangi penyisihan piutang;
 - 2) beban dibayar dimuka, sebelumnya diakui seluruhnya sebagai belanja, apabila masih belum dimanfaatkan seluruhnya, maka disajikan sebagai akun beban dibayar di muka. Hal tersebut tidak dilakukan penyesuaian di tahun sebelumnya, oleh karena itu akun ini perlu disajikan kembali;
 - 3) persediaan, di pemerintah daerah esensinya adalah beban dibayar di muka. Sehingga dapat dicatat sebagai aset atau beban pada saat perolehan awal. Konsumsi atas beban dibayar di muka dalam persediaan ini harus diakui sebagai beban, sementara yang masih belum dikonsumsi diakui sebagai aset persediaan. Akun persediaan ini perlu dilakukan penyajian kembali bila metode penilaian persediaan pada periode sebelumnya tidak sama dengan metode penilaian persediaan setelah basis akrual penuh;
 - 4) investasi jangka panjang, disajikan kembali bila metode pencatatan sebelumnya berbeda dengan metode yang digunakan setelah menggunakan basis akrual. Misalnya ada investasi yang pada periode sebelumnya seharusnya sudah memenuhi kriteria pencatatan dengan metode ekuitas tapi masih dicatat dengan metode biaya, maka perlu disajikan kembali;

- 5) aset tetap yang menampilkan nilai buku setelah dikurangi akumulasi penyusutan;
 - 6) aset tidak berwujud, perlu disajikan kembali dengan nilai buku setelah dikurangi akumulasi amortisasi;
 - 7) utang bunga, perlu disajikan kembali terkait dengan akrual utang bunga akibat adanya utang jangka pendek yang sudah jatuh tempo;
 - 8) pendapatan diterima dimuka, perlu disajikan kembali karena pada periode sebelumnya belum disajikan;
 - 9) ekuitas, perlu disajikan kembali karena kebijakan yang digunakan dalam pengklasifikasian ekuitas berbeda.
- d. Jurnal standar untuk melakukan penyajian kembali Neraca adalah sebagai berikut:

Uraian	Akun	Debit	Kredit
Penyajian kembali nilai wajar piutang	Ekuitas Penyisihan Piutang (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah akun penyisihan piutang tak tertagih sebesar jumlah cadangan piutang yang seharusnya dicadangkan sampai dengan tahun terakhir sebelum pelaksanaan basis akrual)	xxxx	xxxx
Penyajian kembali nilai beban dibayar dimuka	Beban Dibayar dimuka Ekuitas (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai beban dibayar dimuka)	xxxx	xxxx
Penyajian kembali nilai persediaan	Persediaan Ekuitas (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai persediaan, bila berkurang maka jurnal akan sebaliknya)	xxxx	xxxx
Penyajian kembali nilai investasi jangka pendek	Investasi Jangka Pendek Ekuitas (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai investasi jangka pendek)	xxxx	xxxx
Penyajian kembali nilai investasi jangka panjang	Investasi Jangka panjang Ekuitas (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai investasi jangka panjang, dan sebaliknya bila nilai investasi jangka panjang berkurang akibat <i>investee</i> mengalami kerugian)	xxxx	xxxx
Penyajian kembali nilai buku aset tetap	Ekuitas Akumulasi Penyusutan (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah	xxxx	xxxx

Uraian	Akun	Debit	Kredit
	nilai Akumulasi penyusutan)		
Penyajian kembali nilai buku Aset Tidak Berwujud	Ekuitas Akumulasi Amortisasi (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai Akumulasi Amortisasi)	xxxx	xxxx
Penyajian kembali nilai utang jangka pendek	Ekuitas Utang Bunga jangka pendek (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai utang bunga jangka pendek).	xxxx	xxxx
Penyajian kembali nilai utang jangka panjang	Ekuitas Utang Bunga jangka panjang (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai utang bunga jangka panjang)	xxxx	xxxx
Penyajian kembali nilai Ekuitas	Ekuitas Dana Ekuitas (untuk mencatat koreksi penyajian kembali reklasifikasi ekuitas)	xxxx	xxxx

Contoh Format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Satuan Kerja
Pengelola Keuangan Daerah

PEMERINTAH KABUPATEN TOJO UNA-UNA
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
Saldo Anggaran Lebih Awal		
Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan		
Subtotal		
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)		
Subtotal		
Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya		
Lain - Lain		
Saldo Anggaran Lebih Akhir		

Contoh Format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Pemerintah Daerah

PEMERINTAH KABUPATEN TOJO UNA-UNA
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
Saldo Anggaran Lebih Awal		
Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan		
Subtotal		
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)		
Subtotal		
Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya		
Lain - Lain		
Saldo Anggaran Lebih Akhir		

Contoh Format Neraca Satuan Kerja Perangkat Daerah Daerah

PEMERINTAH KABUPATEN TOJO UNA-UNA
SKPD
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
<u>ASET</u>		
ASET LANCAR		
Kas dan Setara Kas		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		
Piutang Lainnya		
Penyisihan Piutang		
Beban Dibayar Dimuka		
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 Jangka Panjang		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tak Berwujud		
Aset Lain-lain		
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud		
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		
Jumlah Aset Lainnya		
JUMLAH ASET		
<u>KEWAJIBAN</u>		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Pendapatan Diterima Dimuka		
Utang Belanja		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
JUMLAH KEWAJIBAN		
<u>EKUITAS</u>		
Ekuitas		
Surplus/Defisit-LO		
Ekuitas Untuk Dikonsolidasikan		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

Contoh Format Neraca Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah

PEMERINTAH KABUPATEN TOJO UNA-UNA
SKPKD
NERACA

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas dan Setara Kas		
Kas di Daerah		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Kas Lainnya		
Setara Kas		
Investasi Jangka Pendek		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
Piutang Lain-lain PAD yang Sah		
Piutang Transfer Pemerintah Pusat		
Piutang Transfer antar Daerah		
Piutang Lainnya		
Penyisihan Piutang		
Beban Dibayar Dimuka		
Persediaan		
Aset untuk Dikonsolidasikan		
Jumlah Aset Lancar		
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Non Permanen		
Investasi kepada BUMN		
Investasi kepada BUMD		
Investasi dalam Obligasi		
Investasi dalam Proyek Pembangunan		
Dana Bergulir		
Jumlah Investasi Non Permanen		
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Investasi - Pemberian Pinjaman Daerah		
Jumlah Investasi Permanen		
Jumlah Investasi Jangka Panjang		
ASET TETAP		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
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 Jangka Panjang		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tak Berwujud		
Aset Lain-Lain		
Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud		
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		
Jumlah Aset Lainnya		
JUMLAH ASET		

KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga		
Utang Bunga		
Utang Pinjaman Jangka Pendek		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
Pendapatan Diterima Dimuka		
Utang Belanja		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang kepada Pemerintah Pusat		
Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank		
Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Utang Kepada Masyarakat (Obligasi)		
Premium (Diskonto) Obligasi		
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		
JUMLAH KEWAJIBAN		
EKUITAS		
EKUITAS		
Surplus/Defisit-LO		
JUMLAH EKUITAS		
JUMLAH EKUITAS KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

Contoh Format Neraca Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah

PEMERINTAH KABUPATEN TOJO UNA-UNA
NERACA
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

Uraian	(Dalam Rupiah)	
	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas dan Setara Kas		
Kas di Daerah		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Kas di BLUD		
Kas Dana BOS		
Kas Dana Kapitalisasi pada FKTP		
Kas Lainnya		
Setara Kas		
Investasi Jangka Pendek		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
Piutang Lain-lain PAD yang Sah		
Piutang Transfer Pemerintah Pusat		
Piutang Transfer antar Daerah		
Piutang Lainnya		
Penyisihan Piutang		
Beban Dibayar Dimuka		
Persediaan		
Jumlah Aset Lancar		
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Non Permanen		
Investasi kepada BUMN		
Investasi kepada BUMD		
Investasi dalam Obligasi		
Investasi dalam Proyek Pembangunan		
Dana Bergulir		
Jumlah Investasi Non Permanen		
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Investasi - Pemberian Pinjaman Daerah		
Jumlah Investasi Permanen		
Jumlah Investasi Jangka Panjang		

ASET TETAP		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
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 Jangka Panjang		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tak Berwujud		
Aset Lain-Lain		
Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud		
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		
Jumlah Aset Lainnya		
JUMLAH ASET		
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga		
Utang Bunga		
Utang Pinjaman Jangka Pendek		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
Pendapatan Diterima Dimuka		
Utang Belanja		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang kepada Pemerintah Pusat		
Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank		
Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Utang Kepada Masyarakat (Obligasi)		
Premium (Diskonto) Obligasi		
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		
JUMLAH KEWAJIBAN		
EKUITAS		
EKUITAS		
JUMLAH EKUITAS		
JUMLAH EKUITAS KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

Contoh Laporan Perubahan Ekuitas Satuan Kerja Perangkat Daerah

PEMERINTAH KABUPATEN TOJO UNA-UNA
SKPD
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 20X1 DAN 20X0

URAIAN	(Dalam Rupiah)	
	20X1	20X0
Ekuitas Awal		
Surplus/Defisit LO		
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar :		
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)		
Koreksi Nilai Persediaan		
Selisih Revaluasi Aset Tetap		
Lain-lain		
Ekuitas Akhir		

Contoh Laporan Perubahan Ekuitas Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah

PEMERINTAH KABUPATEN TOJO UNA-UNA
SKPKD
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
Ekuitas Awal		
Surplus/Defisit-LO		
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar:		
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)		
Koreksi Nilai Persediaan		
Selisih Evaluasi Aset Tetap		
Lain - Lain		
Ekuitas Akhir		

Contoh Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah

PEMERINTAH KABUPATEN TOJO UNA-UNA
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
Ekuitas Awal		
Surplus/Defisit-LO		
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar:		
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)		
Koreksi Nilai Persediaan		
Selisih Revaluasi Aset Tetap		
Lain - Lain		
Ekuitas Akhir		

Contoh Format Laporan Keuangan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah

PEMERINTAH KABUPATEN TOJO UNA-UNA
SKPKD
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

Uraian	(Dalam Rupiah)		
	Anggaran	Realisasi 20X1	% Realisasi 20X0
<u>PENDAPATAN</u>			
PENDAPATAN ASLI DAERAH			
Pendapatan Pajak Daerah			
Pendapatan Retribusi Daerah			
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan			
Lain-Lain PAD Yang Sah			
Jumlah Pendapatan Asli Daerah			
PENDAPATAN TRANSFER			
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN			
Dana Bagi Hasil			
Dana Alokasi Umum			
Dana Alokasi Khusus - Fisik			
Dana Alokasi Khusus - Non Fisik			
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan			
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA			
Dana Insentif Daerah			
Dana Otonomi Khusus			
Dana Keistimewaan			
Dana Desa			
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya			
PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH			
Pendapatan Bagi Hasil			
Bantuan Keuangan			
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah			
Total Pendapatan Transfer			
LAIN - LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH			
Pendapatan Hibah			
Pendapatan Dana Darurat			
Pendapatan Lainnya			
Jumlah Lain - Lain Pendapatan Daerah yang Sah			
JUMLAH PENDAPATAN			
<u>BELANJA</u>			
BELANJA OPERASI			
Belanja Pegawai			
Belanja Barang dan Jasa			
Belanja Bunga			
Belanja Subsidi			
Belanja Hibah			
Belanja Bantuan Sosial			
Jumlah Belanja Operasi			
BELANJA MODAL			
Belanja Modal Tanah			
Belanja Modal Peralatan dan Mesin			
Belanja Modal Gedung dan Bangunan			
Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan			
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya			
Belanja Modal Aset Lainnya			
Jumlah Belanja Modal			
BELANJA TAK TERDUGA			
Belanja Tak Terduga			
Jumlah Belanja Tak Terduga			
BELANJA TRANSFER			
Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota			
Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi			
Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa			
Jumlah Belanja Transfer			
JUMLAH BELANJA			
SURPLUS/DEFISIT			

PEMBIAYAAN

PENERIMAAN PEMBIAYAAN

- Penggunaan SILPA
- Pencairan Dana Cadangan
- Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
- Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat
- Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah Lain
- Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank
- Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bukan Bank
- Penerimaan Pinjaman Daerah - Masyarakat (Obligasi Daerah)
- Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah
- Penerimaan Pembiayaan Lainnya

Jumlah Penerimaan Pembiayaan

PENGELUARAN PEMBIAYAAN

- Pembentukan Dana Cadangan
- Penyertaan Modal Pemerintah Daerah
- Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat
- Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain
- Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank
- Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank
- Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)
- Pemberian Pinjaman Daerah
- Pengeluaran Pembiayaan Lainnya

Jumlah Pengeluaran Pembiayaan

PEMBIAYAAN NETO

Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran

PEMERINTAH KABUPATEN TOJO UNA-UNA
SKPKD
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
KEGIATAN OPERASIONAL				
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain - Lain PAD yang Sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
PENDAPATAN TRANSFER				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus - Fisik				
Dana Alokasi Khusus - Non Fisik				
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
Dana Insentif Daerah				
Dana Otonomi Khusus				
Dana Keistimewaan				
Dana Desa				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya				
PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah				
Total Pendapatan Transfer				
LAIN - LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain - Lain Pendapatan Daerah yang Sah				
JUMLAH PENDAPATAN				
BEBAN				
BEBAN OPERASI				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Beban Bunga				
Beban Subsidi				
Beban Hibah				
Beban Bantuan Sosial				
Jumlah Beban Operasi				
BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan				
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Tak Berwujud				
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi				
BEBAN TRANSFER				
Beban Bagi Hasil				
Beban Bantuan Keuangan				
Jumlah Beban Transfer				
BEBAN TAK TERDUGA				
Beban Tak Terduga				
Jumlah Beban Tak Terduga				
JUMLAH BEBAN				
SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI				

<u>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</u>				
SURPLUS NON OPERASIONAL				
Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar				
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
Jumlah Surplus Non Operasional				
DEFISIT NON OPERASIONAL				
Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar				
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
Jumlah Defisit Non Operasional				
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA				
<u>POS LUAR BIASA</u>				
PENDAPATAN LUAR BIASA				
Pendapatan Luar Biasa				
Jumlah Pendapatan Luar Biasa				
BEBAN LUAR BIASA				
Beban Luar Biasa				
Jumlah Beban Luar Biasa				
POS LUAR BIASA				
SURPLUS/DEFISIT LO				

PEMERINTAH KABUPATEN TOJO UNA-UNA
SKPKD
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)		
Uraian	20X1	20X0
Ekuitas Awal		
Surplus/Defisit-LO		
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar:		
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)		
Koreksi Nilai Persediaan		
Selisih Evaluasi Aset Tetap		
Lain - Lain		
Ekuitas Akhir		

PEMERINTAH KABUPATEN TOJO UNA-UNA
SKPD
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1

URAIAN	
BAB I	Pendahuluan
	1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPKD
	1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPKD
	1.3 Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPKD
BAB II	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPKD
	2.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan pemerintah daerah
	2.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
BAB III	Penjelasan pos-pos laporan keuangan pemerintah daerah
	3.1 Rincian dari penjelasan dari masing-masing pos-pos pelaporan keuangan pemerintah daerah
	3.1.1 Pendapatan - LRA
	3.1.2 Belanja
	3.1.3 Pembiayaan
	3.1.4 Pendapatan - LO
	3.1.5 Beban
	3.1.6 Aset
	3.1.7 Kewajiban
	3.1.8 Ekuitas Dana
	3.2 Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah
BAB IV	Penjelasan atas informasi-informasi nonkeuangan SKPKD
BAB V	Penutup

Contoh Format Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

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

Uraian	(Dalam Rupiah)			
	Anggaran	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan				
Lain-Lain PAD Yang Sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
PENDAPATAN TRANSFER				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus - Fisik				
Dana Alokasi Khusus - Non Fisik				
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
Dana Insentif Daerah				
Dana Otonomi Khusus				
Dana Keistimewaan				
Dana Desa				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya				
PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah				
Total Pendapatan Transfer				
LAIN - LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain - Lain Pendapatan Daerah yang Sah				
JUMLAH PENDAPATAN				
BELANJA				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Belanja Bunga				
Belanja Subsidi				
Belanja Hibah				
Belanja Bantuan Sosial				
Jumlah Belanja Operasi				
BELANJA MODAL				
Belanja Modal Tanah				
Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan				
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
Belanja Modal Aset Lainnya				
Jumlah Belanja Modal				
BELANJA TAK TERDUGA				
Belanja Tak Terduga				
Jumlah Belanja Tak Terduga				
BELANJA TRANSFER				
Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota				
Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi				
Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa				
Jumlah Belanja Transfer				
JUMLAH BELANJA				
SURPLUS/DEFISIT				

PEMBIAYAAN

PENERIMAAN PEMBIAYAAN

- Penggunaan SILPA
- Pencairan Dana Cadangan
- Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
- Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat
- Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah Lain
- Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank
- Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bukan Bank
- Penerimaan Pinjaman Daerah - Masyarakat (Obligasi Daerah)
- Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah
- Penerimaan Pembiayaan Lainnya

Jumlah Penerimaan Pembiayaan

PENGELUARAN PEMBIAYAAN

- Pembentukan Dana Cadangan
- Penyertaan Modal Pemerintah Daerah
- Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat
- Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain
- Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank
- Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank
- Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)
- Pemberian Pinjaman Daerah
- Pengeluaran Pembiayaan Lainnya

Jumlah Pengeluaran Pembiayaan

PEMBIAYAAN NETO

Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran

PEMERINTAH KABUPATEN TOJO UNA-UNA
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
<u>KEGIATAN OPERASIONAL</u>				
<u>PENDAPATAN</u>				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain - Lain PAD yang Sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
PENDAPATAN TRANSFER				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus - Fisik				
Dana Alokasi Khusus - Non Fisik				
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
Dana Insentif Daerah				
Dana Otonomi Khusus				
Dana Keistimewaan				
Dana Desa				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya				
PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah				
Total Pendapatan Transfer				
LAIN - LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain - Lain Pendapatan Daerah yang Sah				
JUMLAH PENDAPATAN				
<u>BEBAN</u>				
BEBAN OPERASI				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Beban Bunga				
Beban Subsidi				
Beban Hibah				
Beban Bantuan Sosial				
Jumlah Beban Operasi				
BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan				
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Tak Berwujud				
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi				
BEBAN TRANSFER				
Beban Bagi Hasil				
Beban Bantuan Keuangan				
Jumlah Beban Transfer				
BEBAN TAK TERDUGA				
Beban Tak Terduga				
Jumlah Beban Tak Terduga				
JUMLAH BEBAN				
SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI				

PEMERINTAH KABUPATEN TOJO UNA-UNA
NERACA
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas dan Setara Kas		
Kas di Daerah		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Kas di BLUD		
Kas Dana BOS		
Kas Dana Kapitalisasi pada FKTP		
Kas Lainnya		
Setara Kas		
Investasi Jangka Pendek		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
Piutang Lain-lain PAD yang Sah		
Piutang Transfer Pemerintah Pusat		
Piutang Transfer antar Daerah		
Piutang Lainnya		
Penyisihan Piutang		
Beban Dibayar Dimuka		
Persediaan		
Jumlah Aset Lancar		
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Non Permanen		
Investasi kepada BUMN		
Investasi kepada BUMD		
Investasi dalam Obligasi		
Investasi dalam Proyek Pembangunan		
Dana Bergulir		
Jumlah Investasi Non Permanen		
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Investasi - Pemberian Pinjaman Daerah		
Jumlah Investasi Permanen		
Jumlah Investasi Jangka Panjang		
ASET TETAP		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
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 Jangka Panjang		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tak Berwujud		
Aset Lain-Lain		
Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud		
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		
Jumlah Aset Lainnya		
JUMLAH ASET		

KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga		
Utang Bunga		
Utang Pinjaman Jangka Pendek		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
Pendapatan Diterima Dimuka		
Utang Belanja		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang kepada Pemerintah Pusat		
Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank		
Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Utang Kepada Masyarakat (Obligasi)		
Premium (Diskonto) Obligasi		
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		
JUMLAH KEWAJIBAN		
EKUITAS		
EKUITAS		
JUMLAH EKUITAS		
JUMLAH EKUITAS KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

PEMERINTAH KABUPATEN TOJO UNA-UNA
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
Ekuitas Awal		
Surplus/Defisit-LO		
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar:		
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)		
Koreksi Nilai Persediaan		
Selisih Revaluasi Aset Tetap		
Lain - Lain		
Ekuitas Akhir		

C. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

1. Pendahuluan

a. Tujuan

- 1) Tujuan kebijakan Laporan Realisasi Anggaran adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Realisasi Anggaran untuk Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
- 2) Tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi realisasi dan anggaran entitas akuntansi dan entitas pelaporan. Perbandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

b. Ruang Lingkup

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

2. Manfaat Informasi Realisasi Anggaran

- a. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan dari entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas akuntansi dan entitas pelaporan terhadap anggaran dengan:
 - 1) menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
 - 2) menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran.
- b. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una 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:
 - 1) telah dilaksanakan secara efisien, efektif, dan hemat;
 - 2) telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBN/APBD); dan
 - 3) telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

3. Definisi

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

Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan

pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Kabupaten Tojo Una-Una yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

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

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

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una.

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

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

Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.

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

Pembiayaan 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 Kabupaten Tojo Una-Una terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

Perusahaan daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una.

Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah 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 Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

4. Struktur Laporan Realisasi Anggaran

- a. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
- b. Dalam Laporan Realisasi Anggaran harus diidentifikasi secara jelas, dan diulang pada setiap halaman laporan, jika dianggap perlu, informasi berikut:
 - 1) nama entitas akuntansi/entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
 - 2) cakupan entitas akuntansi/entitas pelaporan;
 - 3) periode yang dicakup;
 - 4) mata uang pelaporan; dan
 - 5) satuan angka yang digunakan.

5. Periode Pelaporan

- a. 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:
 - 1) alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
 - 2) fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Realisasi Anggaran dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

6. Tepat Waktu

- a. Manfaat suatu Laporan Realisasi Anggaran berkurang jika laporan tersebut tidak tersedia tepat pada waktunya. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasi Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una tidak dapat dijadikan pembenaran atas ketidakmampuan entitas akuntansi dan entitas pelaporan untuk menyajikan laporan keuangan tepat waktu.
- b. Sebagai bagian dari laporan keuangan tahunan entitas pelaporan menyajikan Laporan Realisasi Anggaran selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran dan Entitas akuntansi menyajikan Laporan Realisasi Anggaran selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

7. Isi Laporan Realisasi Anggaran

- a. Laporan Realisasi Anggaran disajikan sedemikian rupa sehingga menonjolkan berbagai unsur pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar. Laporan Realisasi Anggaran menyandingkan realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan dengan anggarannya.
- b. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

- c. Laporan Realisasi Anggaran sekurang-kurangnya mencakup pos-pos sebagai berikut:
 - 1) Pendapatan-LRA;
 - 2) Belanja;
 - 3) Transfer;
 - 4) Surplus/defisit-LRA;
 - 5) Penerimaan pembiayaan;
 - 6) Pengeluaran pembiayaan;
 - 7) Pembiayaan neto; dan
 - 8) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA / SiKPA).
- d. Pos, judul, dan sub jumlah lainnya disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran apabila diwajibkan oleh kebijakan akuntansi ini, atau apabila penyajian tersebut diperlukan untuk menyajikan Laporan Realisasi Anggaran secara wajar.
- e. Contoh format Laporan Realisasi Anggaran disajikan dalam kebijakan ini yang merupakan ilustrasi dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan lampiran ini adalah mengilustrasikan penerapan kebijakan akuntansi untuk membantu dalam klarifikasi artinya.

8. Informasi yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan

- 1) Entitas akuntansi dan entitas pelaporan menyajikan klasifikasi pendapatan menurut jenis pendapatan-LRA dalam Laporan Realisasi Anggaran, dan rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
- 2) Entitas akuntansi dan entitas pelaporan 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.

9. Akuntansi Surplus/Defisit-LRA

- 1) Selisih antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit-LRA.
- 2) Surplus-LRA adalah selisih lebih antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
- 3) Defisit-LRA adalah selisih kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.

10. Akuntansi Pembiayaan

Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman, dan hasil divestasi. Sementara, pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una.

11. Akuntansi Penerimaan Pembiayaan

- 1) Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan daerah,

- penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.
- 2) Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.
 - 3) Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
 - 4) Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.

12. Akuntansi Pengeluaran Pembiayaan

- 1) Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.
- 2) Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.
- 3) 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.
- 4) Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat yang akan dipungut/ditarik kembali oleh Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una apabila kegiatannya telah berhasil dan selanjutnya akan digulirkan 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.

13. Akuntansi Pembiayaan Neto

- 1) Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu.
- 2) Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam Pembiayaan Neto.

14. Akuntansi Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)

- 1) SiLPA/SiKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan.
- 2) Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan Belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.
- 3) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.

15. Transaksi dalam Mata Uang Asing

- a. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah.

- b. 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.
- c. 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.
- d. 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.

Contoh Format Laporan Realisasi Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah

PEMERINTAH KABUPATEN TOJO UNA-UNA
SKPD
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	Anggaran	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
<u>PENDAPATAN</u>				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan				
Lain-Lain PAD Yang Sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
JUMLAH PENDAPATAN				
<u>BELANJA</u>				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Jumlah Belanja Operasi				
BELANJA MODAL				
Belanja Modal Tanah				
Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan				
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
Belanja Modal Aset Lainnya				
Jumlah Belanja Modal				
JUMLAH BELANJA				
SURPLUS/DEFISIT				

Contoh Format Laporan Realisasi Anggaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah

PEMERINTAH KABUPATEN TOJO UNA-UNA
SKPKD
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	Anggaran	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan				
Lain-Lain PAD Yang Sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
PENDAPATAN TRANSFER				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus - Fisik				
Dana Alokasi Khusus - Non Fisik				
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
Dana Insentif Daerah				
Dana Otonomi Khusus				
Dana Keistimewaan				
Dana Desa				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya				

PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah				
Total Pendapatan Transfer				
LAIN - LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain - Lain Pendapatan Daerah yang Sah				
JUMLAH PENDAPATAN				
BELANJA				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Belanja Bunga				
Belanja Subsidi				
Belanja Hibah				
Belanja Bantuan Sosial				
Jumlah Belanja Operasi				
BELANJA MODAL				
Belanja Modal Tanah				
Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan				
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
Belanja Modal Aset Lainnya				
Jumlah Belanja Modal				
BELANJA TAK TERDUGA				
Belanja Tak Terduga				
Jumlah Belanja Tak Terduga				
BELANJA TRANSFER				
Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota				
Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi				
Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa				
Jumlah Belanja Transfer				
JUMLAH BELANJA				
SURPLUS/DEFISIT				
PEMBIAYAAN				
PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
Penggunaan SILPA				
Pencairan Dana Cadangan				
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah Lain				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bukan Bank				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Masyarakat (Obligasi Daerah)				
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah				
Penerimaan Pembiayaan Lainnya				
Jumlah Penerimaan Pembiayaan				
PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
Pembentukan Dana Cadangan				
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat				
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain				
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank				
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank				
Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)				
Pemberian Pinjaman Daerah				
Pengeluaran Pembiayaan Lainnya				
Jumlah Pengeluaran Pembiayaan				
PEMBIAYAAN NETO				
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran				

Contoh Format Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah

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

Uraian	(Dalam Rupiah)			
	Anggaran	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
<u>PENDAPATAN</u>				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan				
Lain-Lain PAD Yang Sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
PENDAPATAN TRANSFER				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus - Fisik				
Dana Alokasi Khusus - Non Fisik				
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
Dana Insentif Daerah				
Dana Otonomi Khusus				
Dana Keistimewaan				
Dana Desa				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya				
PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah				
Total Pendapatan Transfer				
LAIN - LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain - Lain Pendapatan Daerah yang Sah				
JUMLAH PENDAPATAN				
<u>BELANJA</u>				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Belanja Bunga				
Belanja Subsidi				
Belanja Hibah				
Belanja Bantuan Sosial				
Jumlah Belanja Operasi				
BELANJA MODAL				
Belanja Modal Tanah				
Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan				
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
Belanja Modal Aset Lainnya				
Jumlah Belanja Modal				
BELANJA TAK TERDUGA				
Belanja Tak Terduga				
Jumlah Belanja Tak Terduga				
BELANJA TRANSFER				
Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota				
Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi				
Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa				
Jumlah Belanja Transfer				
JUMLAH BELANJA				
SURPLUS/DEFISIT				

PEMBIAYAAN			
PENERIMAAN PEMBIAYAAN			
Penggunaan SILPA			
Pencairan Dana Cadangan			
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan			
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat			
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah Lain			
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank			
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bukan Bank			
Penerimaan Pinjaman Daerah - Masyarakat (Obligasi Daerah)			
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah			
Penerimaan Pembiayaan Lainnya			
Jumlah Penerimaan Pembiayaan			
PENGELUARAN PEMBIAYAAN			
Pembentukan Dana Cadangan			
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah			
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat			
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain			
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank			
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank			
Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)			
Pemberian Pinjaman Daerah			
Pengeluaran Pembiayaan Lainnya			
Jumlah Pengeluaran Pembiayaan			
PEMBIAYAAN NETO			
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran			

D. LAPORAN ARUS KAS

1. Pendahuluan

a. Tujuan

- 1) Tujuan kebijakan Laporan Arus Kas adalah mengatur penyajian laporan arus kas yang memberikan informasi historis mengenai perubahan kas dan setara kas 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 serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Informasi ini disajikan untuk pertanggungjawaban dan pengambilan keputusan.

b. Ruang Lingkup

- 1) Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una wajib menyusun laporan arus kas sesuai dengan kebijakan ini untuk setiap periode penyajian laporan keuangan sebagai salah satu komponen laporan keuangan pokok.
- 2) Kebijakan ini berlaku untuk penyusunan laporan arus kas Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una, satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una jika menurut peraturan perundang-undangan atau menurut kebijakan akuntansi, satuan organisasi dimaksud wajib menyusun laporan arus kas, kecuali perusahaan daerah.

c. Manfaat Informasi Arus Kas

- 1) Informasi arus kas berguna sebagai indikator jumlah arus kas dimasa yang akan datang, serta berguna untuk menilai kecermatan atas taksiran arus kas yang telah dibuat sebelumnya.
- 2) Laporan arus kas juga menjadi alat pertanggungjawaban arus kas masuk dan arus kas keluar selama periode pelaporan.

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

d. Definisi

- 1) Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi dengan pengertian:

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan atau dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una sebagai akibat peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh baik oleh Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una 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.

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 Kabupaten Tojo Una-Una 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 Kabupaten Tojo Una-Una.

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.

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

Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah. Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan atau hak usaha yang dimiliki.

Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.

Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang pelaporan entitas.

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 laporan 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 Kabupaten Tojo Una-Una 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.

Perusahaan negara/daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una.

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.

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.
- 2) Kas dan setara kas harus disajikan dalam laporan arus kas.
 - 3) Setara kas Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una 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.
 - 4) Kas terdiri dari:
 - a) Kas di Kas Daerah :
 - (1) Kas yang belum ditentukan penggunaannya;
 - (2) Kas yang telah ditentukan penggunaannya;
 - b) Kas di Bendahara Penerimaan; dan
 - c) Kas di Bendahara Pengeluaran:
 - (1) Kas yang belum disetor;
 - (2) Kas yang telah ditentukan penggunaannya.
 - 5) Kas dapat berupa saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung penerimaan dan pengeluaran dan uang tunai.
 - 6) Kas yang belum ditentukan penggunaannya merupakan saldo kas yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
 - 7) Kas yang telah ditentukan penggunaannya merupakan saldo kas yang sudah ditentukan peruntukannya, termasuk didalamnya adalah hak pihak ketiga dalam bentuk tagihan yang belum dibayarkan yang dapat berasal dari potongan yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una misalnya potongan untuk Askes, Taspen, Taperum. Atas jumlah kas yang berasal dari potongan tersebut harus dicatat sebagai kewajiban Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una kepada pihak ketiga, misalnya sebagai Utang Perhitungan Pihak Ketiga (Utang PFK).
 - 8) Setara kas terdiri dari :
 - a) Simpanan di bank dalam bentuk deposito 3 (tiga) bulan atau kurang;
 - b) Investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid yang memiliki masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang.
 - 9) Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
 - 10) Jumlah kas yang belum ditentukan penggunaannya, kas di bendahara penerimaan, kas yang belum disetorkan oleh bendahara pengeluaran, dan setara kas merupakan bagian dari SILPA/SIKPA.

2. Penyajian Laporan Arus Kas

- 1) Laporan arus kas adalah bagian dari laporan finansial yang menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
- 2) 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 Kabupaten Tojo Una-Una. Informasi tersebut juga dapat digunakan untuk mengevaluasi hubungan antar aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

- 3) Satu transaksi tertentu dapat mempengaruhi arus kas dari beberapa aktivitas, misalnya transaksi pelunasan utang yang terdiri dari pelunasan pokok utang dan bunga utang.
- 4) 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.
- 5) Contoh format laporan arus kas yang disusun atas dasar akun-akun finansial disajikan dalam ilustrasi pada Lampiran kebijakan ini. Ilustrasi hanya merupakan contoh untuk membantu pemahaman dan bukan bagian dari kebijakan.

a. Aktivitas Operasi

- 1) Aktivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una selama satu periode akuntansi.
- 2) Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.
- 3) Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari:
 - a) Penerimaan Peendapatan Asli Daerah;
 - b) Penerimaan Transfer; dan
 - c) Penerimaan Lain-lain Pendapatan Yang Sah.
- 4) Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk:
 - a) Pembayaran Pegawai;
 - b) Pembayaran Barang;
 - c) Pembayaran Bunga;
 - d) Pembayaran Subsidi;
 - e) Pembayaran Hibah;
 - f) Pembayaran Bantuan Sosial;
 - g) Pembayaran Bantuan Keuangan; dan
 - h) Pembayaran Tidak Terduga.
- 5) 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.
- 6) 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.

b. Aktivitas Investasi

- 1) 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.
- 2) 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 Kabupaten Tojo Una-Una kepada masyarakat di masa yang akan datang.

- 3) Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari:
 - a) Penjualan Aset Tetap;
 - b) Penjualan Aset Lainnya;
 - c) Pencairan Dana Cadangan;
 - d) Penerimaan dari Divestasi; dan
 - e) Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas.
- 4) Arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri dari:
 - a) Perolehan Aset Tetap;
 - b) Perolehan Aset Lainnya;
 - c) Pembentukan Dana Cadangan;
 - d) Penyertaan Modal Pemerintah;
 - e) Pembelian Investasi dalam bentuk Sekuritas.

c. Aktivitas Pendanaan

- 1) 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.
- 2) Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.
- 3) Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain:
 - a) Penerimaan utang;
 - b) Penerimaan dari utang obligasi; dan
 - c) Penerimaan kembali pinjaman kepada pemerintah daerah lainnya;
- 4) Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain:
 - a) Pembayaran pokok utang;
 - b) Pembayaran pokok utang obligasi; dan
 - c) Pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada pemerintah daerah lainnya;

d. Aktivitas Transitoris

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

- 4) Arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga dan pengeluaran transitoris seperti kiriman uang keluar dan pemberian uang persediaan kepada bendahara pengeluaran.

3. Pelaporan Arus Kas dari Aktivitas Operasi, Investasi, Pendanaan, dan Transitoris

- 1) Entitas pelaporan melaporkan secara terpisah kelompok utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
- 2) Entitas pelaporan dapat menyajikan arus kas dari aktivitas operasi dengan cara Metode Langsung, dimana metode ini mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto.
- 3) Keuntungan penggunaan metode langsung adalah sebagai berikut:
 - a) Menyediakan informasi yang lebih baik untuk mengestimasi arus kas dimasa 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.

4. Pelaporan Arus Kas atas Dasar Arus Kas Bersih

- 1) 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 dari pada aktivitas Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una. Salah satu contohnya adalah hasil kerjasama operasional; dan
 - b) Penerimaan dan pengeluaran kas untuk transaksi-transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak, dan jangka waktunya singkat.

5. Arus Kas Mata Uang Asing

- 1) 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.
- 2) Arus kas yang timbul dari aktivitas entitas pelaporan di luar negeri harus dijabarkan ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs pada tanggal transaksi.
- 3) Keuntungan atau kerugian yang belum direalisasikan akibat perubahan kurs mata uang asing tidak akan mempengaruhi arus kas.

6. Bunga dan Bagian Laba

- 1) Arus kas dari transaksi penerimaan pendapatan bunga dan pengeluaran beban 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 kedalam aktivitas operasi secara konsisten dari tahun ke tahun.

- 2) 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.
- 3) Jumlah pengeluaran beban pembayaran bunga utang yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah pengeluaran kas untuk pembayaran bunga dalam periode akuntansi yang bersangkutan.
- 4) 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.

7. Perolehan dan Pelepasan Investasi dalam Perusahaan Daerah dan Unit Operasi Lainnya

- 1) Pencatatan investasi pada perusahaan daerah dan kemitraan dapat dilakukan dengan menggunakan dua metode yaitu metode ekuitas dan metode biaya.
- 2) Investasi Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una dalam perusahaan daerah dan kemitraan dicatat sebesar nilai kas yang dikeluarkan.
- 3) Entitas melaporkan pengeluaran investasi jangka panjang dalam perusahaan daerah dan kemitraan dalam arus kas aktivitas investasi.
- 4) Arus kas yang berasal dari perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasi lainnya harus disajikan secara terpisah dalam aktivitas investasi.
- 5) Entitas pelaporan mengungkapkan seluruh perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasi lainnya selama satu periode. Hal-hal yang diungkapkan adalah:
 - a) Jumlah harga pembelian atau pelepasan;
 - b) Bagian dari harga pembelian atau pelepasan yang dibayarkan dengan kas dan setara kas;
 - c) Jumlah kas dan setara kas pada perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas; dan
 - d) Jumlah aset dan utang selain kas dan setara kas yang diakui oleh perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas.
- 6) 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.
- 7) 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.

8. Transaksi Bukan Kas

- 1) 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.
- 2) 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.

9. Komponen Kas dan Setara Kas

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

10. Pengungkapan Lainnya

- 1) 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.
- 2) Informasi tambahan yang terkait dengan arus kas berguna bagi pengguna laporan dalam memahami posisi keuangan dan likuiditas suatu entitas pelaporan.
- 3) 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.

Contoh Format Laporan Arus Kas Pemerintah Daerah

**PEMERINTAH KABUPATEN TOJO UNA-UNA
LAPORAN ARUS KAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
<u>ARUS KAS DARI AKTIFITAS OPERASI</u>		
ARUS MASUK KAS		
Penerimaan Pajak Daerah		
Penerimaan Retribusi Daerah		
Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
Penerimaan Lain-lain PAD yang Sah		
Penerimaan Dana Bagi Hasil		
Penerimaan Dana Alokasi Umum		
Penerimaan Dana Alokasi Khusus - Fisik		
Penerimaan Dana Alokasi Khusus - Non Fisik		
Penerimaan Dana Insentif Daerah		
Penerimaan Dana Otonomi Khusus		
Penerimaan Dana Keistimewaan		
Penerimaan Dana Desa		
Penerimaan Bagi Hasil dari Provinsi		
Penerimaan Bantuan Keuangan		
Penerimaan Hibah		
Penerimaan Dana Darurat		
Penerimaan dari Pendapatan Lainnya		
Jumlah Arus Masuk Kas		
ARUS KELUAR KAS		
Pembayaran Pegawai		
Pembayaran Barang dan Jasa		
Pembayaran Bunga		
Pembayaran Subsidi		
Pembayaran Belanja Hibah		
Pembayaran Belanja Bantuan Sosial		
Pembayaran Tak Terduga		
Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota		
Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan ke Daerah Provinsi		
Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan kepada Desa		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus kas Bersih dari Aktifitas Operasi		
<u>ARUS KAS DARI AKTIFITAS INVESTASI</u>		
ARUS MASUK KAS		
Pencairan Dana Cadangan		
Penjualan atas Tanah		
Penjualan atas Peralatan dan Mesin		
Penjualan atas Gedung dan Bangunan		
Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan		
Penjualan atas Aset Tetap Lainnya		
Penjualan Aset Lainnya		
Hasil Penjualan Kekayaan Lain yang Dipisahkan		
Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen		
Jumlah Arus Masuk Kas		
ARUS KELUAR KAS		
Pembentukan Dana Cadangan		
Perolehan Tanah		
Perolehan Peralatan dan Mesin		
Perolehan Gedung dan Bangunan		
Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan		
Perolehan Aset Tetap Lainnya		
Perolehan Aset Lainnya		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktifitas Investasi		

E. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

1. Pendahuluan

a. Tujuan

- 1) Tujuan kebijakan Catatan atas Laporan Keuangan adalah mengatur penyajian dan pengungkapan yang diperlukan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
- 2) Tujuan penyajian Catatan atas Laporan Keuangan adalah meningkatkan transparansi Laporan Keuangan dan penyediaan pemahaman yang lebih baik, atas informasi keuangan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una.

b. Ruang Lingkup Kebijakan Akuntansi

- 3) Kebijakan Akuntansi ini harus diterapkan pada:
 - a) Laporan Keuangan untuk tujuan umum untuk entitas pelaporan;
 - b) Laporan Keuangan untuk tujuan umum oleh entitas akuntansi.
- 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. Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.
- 5) Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah dan laporan keuangan konsolidasi, dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan SKPD dan BUD, tidak termasuk perusahaan daerah.

2. DEFINISI

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

Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disebut APBD, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Kabupaten Tojo Una-Una yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una 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.

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

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

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una.

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

Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una.

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

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una.

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 dimana kekurangan atau salah saji terjadi.

Pembiayaan 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 Kabupaten Tojo Una-Una 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 Kabupaten Tojo Una-Una, dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una.

Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una 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.

3. KETENTUAN UMUM

- 1) Entitas Akuntansi dan entitas pelaporan diharuskan untuk menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan untuk tujuan umum.
- 2) Catatan atas Laporan Keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu ataupun manajemen entitas 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.
- 3) 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 Kabupaten Tojo Una-Una seperti laporan keuangan perusahaan. Untuk itu, diperlukan pembahasan umum dan referensi ke pos-pos laporan keuangan menjadi penting bagi pembaca laporan keuangan.
- 4) Selain itu, pengungkapan basis akuntansi dan kebijakan akuntansi yang diterapkan akan dapat membantu pembaca menghindari kesalahpahaman dalam memahami laporan keuangan.

4. KETENTUAN UMUM

- 1) Catatan atas Laporan Keuangan harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional dan Laporan Arus Kas dapat mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- 2) 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 serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.

- 3) 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 target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
 - d) Informasi tentang dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
 - e) Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka pelaporan keuangan;
 - f) Informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi 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.
- 4) Dalam rangka pengungkapan yang memadai, Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
- 5) Pengungkapan untuk masing-masing pos pada laporan keuangan mengikuti kebijakan akuntansi berlaku yang mengatur tentang pengungkapan untuk pos-pos yang terkait. Misalnya, kebijakan akuntansi tentang Persediaan mengharuskan pengungkapan kebijakan akuntansi yang digunakan dengan pengukuran persediaan.
- 6) Untuk memudahkan pembaca dalam memahami laporan keuangan, pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan dapat disajikan secara narasi, bagan, grafik, daftar, dan skedul atau bentuk yang lazim yang mengikhtisarkan secara ringkas dan padat kondisi dan posisi keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan dan hasil-hasilnya selama satu periode.

a. Penyajian Informasi Umum Tentang Entitas Pelaporan Dan Entitas Akuntansi

- 1) Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan informasi yang merupakan gambaran entitas secara umum.
- 2) 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.

b. Penyajian Informasi tentang Kebijakan Fiskal/Keuangan dan Ekonomi Makro

- 1) Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat membantu pembaca memahami realisasi dan posisi keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan secara keseluruhan, termasuk kebijakan fiskal/keuangan dan kondisi ekonomi makro.
- 2) 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 pelaporan serta bagaimana hal tersebut tercapai.
- 3) Untuk dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan di atas, entitas akuntansi dan entitas 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.
- 4) Kebijakan fiskal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah kebijakan-kebijakan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una 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 pajak daerah.
- 5) Ekonomi makro yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah asumsi indikator ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan APBD berikut tingkat capaiannya. Indikator ekonomi makro tersebut antara lain Produk Domestik Bruto/Produk Domestik Regional Bruto, pertumbuhan ekonomi, tingkat inflasi, nilai tukar, harga minyak, tingkat suku bunga.

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

- 1) Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat menjelaskan perubahan anggaran yang penting selama periode berjalan dibandingkan dengan anggaran yang pertama kali disetujui oleh DPRD, hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan, serta masalah lainnya yang dianggap perlu oleh manajemen entitas akuntansi dan entitas pelaporan untuk diketahui pembaca laporan keuangan.
- 2) Dalam satu periode pelaporan, dikarenakan alasan dan kondisi tertentu, entitas akuntansi dan 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 disetujui oleh DPRD, dibandingkan dengan anggaran pertama kali disahkan akan membantu pembaca dalam memahami kondisi anggaran dan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan.

- 3) Ikhtisar pencapaian target keuangan merupakan perbandingan secara garis besar antara target sebagaimana yang tertuang dalam APBD dengan realisasinya.
- 4) Ikhtisar ini disajikan untuk memperoleh gambaran umum tentang kinerja keuangan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una dalam merealisasikan potensi pendapatan-LRA dan alokasi belanja yang telah ditetapkan dalam APBD.
- 5) Ikhtisar ini disajikan baik untuk pendapatan-LRA, belanja, maupun pembiayaan dengan struktur sebagai berikut:
 - a) nilai target total;
 - b) nilai realisasi total;
 - c) persentase perbandingan antara target dan realisasi; dan
 - d) alasan utama terjadinya perbedaan antara target dan realisasi.
- 6) Untuk membantu pembaca laporan keuangan, manajemen entitas akuntansi dan entitas 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.

d. Dasar Penyajian Laporan Keuangan dan Pengungkapan Kebijakan Akuntansi Keuangan

Entitas pelaporan dan entitas akuntansi mengungkapkan dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan akuntansi dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

e. Asumsi Dasar Akuntansi

- 1) Asumsi dasar atau konsep dasar akuntansi tertentu yang mendasari penyusunan laporan keuangan, biasanya tidak perlu diungkapkan secara spesifik. Pengungkapan diperlukan jika entitas akuntansi dan entitas pelaporan tidak mengikuti asumsi atau konsep tersebut dan disertai alasan dan penjelasan.
- 2) Sesuai dengan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi, asumsi dasar dalam pelaporan keuangan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una 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).
- 3) 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 Kabupaten Tojo Una-Una dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud,

utang-piutang yang terjadi akibat keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program yang telah ditetapkan.

- 4) Laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa entitas akuntansi dan entitas pelaporan akan berlanjut keberadaannya. Dengan demikian, pemerintah diasumsikan tidak bermaksud melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.
- 5) Laporan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi.

f. Penggunaan Laporan Keuangan

- 1) Pengguna/pemakai laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una 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 Pusat dan Pemerintah Propinsi.
- 2) Para pemakai/pengguna laporan keuangan membutuhkan keterangan kebijakan akuntansi terpilih sebagai bagian dari informasi yang dibutuhkan, untuk membantu penilaian, dan keputusan keuangan dan keperluan lain.
- 3) 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 terbias dari pengungkapan kebijakan terpilih.

g. Kebijakan Akuntansi

- 1) 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.
- 2) 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.
 - d) Transaksi dan kejadian lain harus dipertanggungjawabkan dan disajikan sesuai dengan hakekat transaksi dan realita kejadian, tidak semata-mata mengacu bentuk hukum transaksi atau kejadian, dan

- e) Materialitas.
 - f) Laporan keuangan harus mengungkapkan semua komponen yang cukup material yang mempengaruhi evaluasi atau keputusan-keputusan.
- 3) Pengungkapan kebijakan akuntansi harus mengidentifikasi 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.
 - 4) Secara umum, kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini:
 - a) Entitas akuntansi/entitas pelaporan;
 - b) Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
 - c) Dasar pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - d) Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
 - 5) Diungkapkannya entitas pelaporan dalam kebijakan akuntansi adalah untuk menyatakan bahwa entitas yang berhak membuat kebijakan akuntansi hanyalah entitas pelaporan. Entitas akuntansi hanya mengikuti kebijakan akuntansi yang ditetapkan oleh entitas pelaporan di atasnya. Ketiadaan informasi mengenai entitas pelaporan dan komponennya mempunyai potensi kesalahpahaman pembaca dalam mengidentifikasi permasalahan yang ada.
 - 6) Walaupun Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi telah menyarankan penggunaan basis akuntansi tertentu untuk penyusunan laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una, pernyataan penggunaan basis akuntansi yang mendasari laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una semestinya diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan. Pernyataan tersebut juga termasuk kesesuaiannya dengan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan. Hal ini akan memudahkan pembaca laporan tanpa harus melihat kembali basis akuntansi yang tertera pada Kerangka Konseptual Akuntansi.
 - 7) Pengguna laporan keuangan perlu mengetahui dasar-dasar pengukuran yang digunakan sebagai landasan dalam penyajian laporan keuangan. Apabila lebih dari satu dasar pengukuran digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, maka informasi yang disajikan harus cukup memadai untuk dapat mengindikasikan aset dan kewajiban yang menggunakan dasar pengukuran tersebut.
 - 8) Dalam menentukan perlu tidaknya suatu kebijakan akuntansi diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan manfaat pengungkapan tersebut dalam membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan. Pertimbangan dalam paragraf 39 dapat dijadikan pedoman dalam mempertimbangkan kebijakan akuntansi yang

perlu diungkapkan. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan antara lain:

- a) Pengakuan pendapatan-LRA;
 - b) Pengakuan pendapatan-LO;
 - c) Pengakuan belanja;
 - d) Pengakuan beban;
 - e) Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
 - f) Investasi;
 - g) Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
 - h) Kontrak-kontrak konstruksi;
 - i) Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
 - j) Kemitraan dengan pihak ketiga;
 - k) Biaya penelitian dan pengembangan;
 - l) Persediaan, baik yang untuk dijual maupun dipakai sendiri;
 - m) Pembentukan dana cadangan;
 - n) Pembentukan dana kesejahteraan pegawai; dan
 - o) Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.
- 9) 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.
- 10) 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.
- 11) Perubahan kebijakan akuntansi yang tidak mempunyai pengaruh material dalam tahun perubahan juga harus diungkapkan jika berpengaruh secara material terhadap tahun-tahun yang akan datang.

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

- 1) Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan rincian dan penjelasan masing-masing pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan ekuitas.
- 2) Penjelasan atas Laporan Realisasi Anggaran disajikan untuk pos pendapatan-LRA, belanja, dan pembiayaan dengan struktur sebagai berikut:
 - a) Anggaran;
 - b) Realisasi;
 - c) Persentase pencapaian;
 - d) Penjelasan atas perbedaan antara anggaran dan realisasi;
 - e) Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - f) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan 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.
- 3) 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.
 - 4) 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.
 - 5) 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.
 - 6) 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.
 - 7) 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.

i. Pengungkapan Informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi dan/atau Pernyataan Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan

- 1) Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Kebijakan Akuntansi dan/atau Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan 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.
- 2) Karena keterbatasan asumsi dan metode pengukuran yang digunakan, beberapa transaksi atas peristiwa yang diyakini akan mempunyai dampak penting bagi entitas pelaporan dan entitas akuntansi 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 pelaporan pada periode yang akan datang.
- 3) 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 dengan harga selain harga perolehan, karena aset dimaksud diperoleh dari donasi.

j. Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya

- 1) Catatan atas Laporan Keuangan juga harus mengungkapkan informasi yang bila tidak diungkapkan akan menyesatkan bagi pembaca laporan.
- 2) Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan kejadian kejadian penting selama tahun pelaporan, seperti:
 - a) Penggantian manajemen pemerintahan 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 Kabupaten Tojo Una-Una.
- 3) Pengungkapan yang diwajibkan dalam tiap standar berlaku sebagai pelengkap standar ini.

5. SUSUNAN

- 1) Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan biasanya disajikan dengan susunan sebagai berikut:
 - a) Kebijakan keuangan daerah, pencapaian target Peraturan Daerah tentang PBD;
 - b) Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan;
 - c) Kebijakan akuntansi yang penting:
 - (1) Entitas pelaporan atau entitas akuntansi;
 - (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 pelaporan atau entitas akuntansi;
 - (5) Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
 - d) Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan:
 - (1) Rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan;
 - (2) Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Akuntansi dan/atau Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
 - e) Informasi tambahan lainnya, yang diperlukan seperti gambaran umum daerah.

F. LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

1. 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 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.

2. RUANG LINGKUP

- 1) Laporan keuangan untuk tujuan umum dari unit Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una yang ditetapkan sebagai entitas pelaporan

- disajikan secara terkonsolidasi menurut kebijakan akuntansi ini agar mencerminkan satu kesatuan entitas.
- 2) Laporan keuangan konsolidasian pada Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una sebagai entitas pelaporan mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi, termasuk laporan keuangan badan layanan umum.
 - 3) Pernyataan Standar ini tidak mengatur:
 - a) Laporan keuangan konsolidasian perusahaan daerah;
 - b) Akuntansi untuk investasi dalam perusahaan asosiasi;
 - c) Akuntansi untuk investasi dalam usaha patungan; dan
 - d) Laporan statistik gabungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

3. DEFINISI

- 1) Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi dengan pengertian:

Entitas akuntansi adalah SKPD dan BUD oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

Entitas pelaporan adalah Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una 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 pelaporan lainnya, entitas akuntansi dengan entitas akuntansi lainnya, dengan mengeliminasi akun-akun timbal balik agar dapat disajikan sebagai satu entitas pelaporan konsolidasian.

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

4. PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

- 1) Laporan keuangan konsolidasian terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
- 2) Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas pelaporan dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.
- 3) Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una menyampaikan laporan keuangan konsolidasian dari semua entitas akuntansi di bawahnya kepada DPRD.
- 4) Dalam kebijakan ini proses konsolidasi diikuti dengan eliminasi akun-akun timbal balik (reciprocalaccounts). Namun demikian, apabila eliminasi dimaksud belum dimungkinkan, maka hal tersebut diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- 5) Contoh akun timbal balik (reciprocalaccounts) antara lain sisa uang persediaan yang belum dipertanggungjawabkan oleh bendahara pengeluaran sampai dengan akhir periode akuntansi.

5. ENTITAS AKUNTANSI

- 1) Entitas akuntansi menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada entitas pelaporan.
- 2) Setiap SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una 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 interen dan berjenjang kepada unit yang lebih tinggi dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh entitas pelaporan.

6. PROSEDUR KONSOLIDASI

- 1) Konsolidasi yang dimaksud oleh Pernyataan Standar ini dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya, atau yang diselenggarakan oleh entitas akuntansi dengan entitas akuntansi lainnya, dengan mengeliminasi akun timbal balik.
- 2) Entitas pelaporan menyusun laporan keuangan dengan menggabungkan laporan keuangan seluruh entitas akuntansi yang secara organisatoris berada di bawahnya.

7. PENGUNGKAPAN

- 1) Dalam Catatan atas Laporan Keuangan perlu diungkapkan nama-nama entitas yang dikonsolidasikan atau digabungkan beserta status masing-masing.
- 2) Apakah entitas pelaporan atau entitas akuntansi. Dalam hal konsolidasi tidak diikuti dengan eliminasi akun timbal balik sebagaimana disebut pada paragraf 9, maka perlu diungkapkan nama-nama dan besaran saldo akun timbal balik tersebut, dan disebutkan pula alasan belum dilaksanakannya eliminasi.

G. LAPORAN OPERASIONAL

1. Pendahuluan

a. Tujuan

- 1) Tujuan kebijakan Laporan Operasional adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Operasional untuk Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una 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.

b. Ruang Lingkup

- 1) Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Laporan Operasional.
- 2) Kebijakan ini berlaku untuk setiap entitas pelaporan dan entitas akuntansi, baik menyusun laporan operasional yang menggambarkan pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dalam suatu periode pelaporan tertentu, tidak termasuk perusahaan daerah.

2. MANFAAT INFORMASI LAPORAN OPERASIONAL

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

- b) mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una dalam hal efisiensi, efektivitas, dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi;
 - c) berguna dalam memprediksi pendapatan-LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif;
 - d) mengenai penurunan ekuitas (bila defisit operasional), dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional).
- 3) 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 dapat dipertanggungjawabkan.

3. DEFINISI

- 1) Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan 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 Daerah dalam bentuk bantuan uang/kepada pemerintah daerah lainnya yang digunakan untuk pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan termasuk juga bantuan keuangan kepada partai politik sesuai peraturan perundang-undangan.
- Bantuan Sosial adalah transfer uang atau barang yang diberikan kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.
- Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat hak dan/atau kewajiban timbul.
- Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
- Beban Hibah adalah beban Pemerintah Daerah dalam bentuk uang/barang atau jasa/kepada pemerintah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
- Beban Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
- Beban Transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
- Entitas Akuntansi adalah unit SKPD dan BUD dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
- Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

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

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

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

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

Subsidi adalah beban Pemerintah Daerah 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.

4. STRUKTUR LAPORAN OPERASIONAL

- 1) Laporan Operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari operasi, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar secara komparatif. Laporan Operasional dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama satu tahun seperti kebijakan fiskal dan moneter, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
- 2) Dalam Laporan Operasional harus diidentifikasi secara jelas, dan, jika dianggap perlu, diulang pada setiap halaman laporan, informasi berikut:
 - a) nama entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
 - b) cakupan as akuntansi dan/atau entientitas pelaporan;
 - c) periode yang dicakup;
 - d) mata uang pelaporan; dan
 - e) satuan angka yang digunakan.
- 3) 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

- 4) Dalam Laporan Operasional ditambahkan pos, judul, dan sub jumlah lainnya apabila diwajibkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, atau apabila penyajian tersebut diperlukan untuk menyajikan Laporan Operasional secara wajar.
- 5) Contoh format Laporan Operasional disajikan dalam ilustrasi pada Lampiran kebijakan ini. Ilustrasi merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan standar untuk membantu dalam klarifikasi artinya.

5. STRUKTUR LAPORAN OPERASIONAL

- 1) 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.
- 2) Manfaat Laporan Operasional berkurang jika laporan tersebut tidak tersedia tepat pada waktunya. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasi Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una tidak dapat dijadikan pembenaran atas ketidakmampuan entitas pelaporan untuk menyajikan laporan keuangan tepat waktu.

6. INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM LAPORAN OPERASIONAL ATAS LAPORAN KEUANGAN

- 1) Entitas akuntansi dan entitas pelaporan menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
- 2) Entitas akuntansi dan 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.
- 3) Klasifikasi pendapatan-LO menurut sumber pendapatan maupun klasifikasi beban menurut ekonomi, pada prinsipnya merupakan klasifikasi yang menggunakan dasar klasifikasi yang sama yaitu berdasarkan jenis.

7. AKUNTANSI PENDAPATAN-LO

- 1) Pendapatan-LO diakui pada saat:
 - a) Timbulnya hak atas pendapatan;
 - b) Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.
- 2) Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan.
- 3) Pendapatan-LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan.

- 4) Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
- 5) Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan.
- 6) Klasifikasi menurut sumber pendapatan 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.
- 7) Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- 8) 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.
- 9) Dalam hal badan layanan umum daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.
- 10) Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.
- 11) Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.
- 12) Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

a. Pendapatan Operasional

- 1) Laporan Operasional melaporkan pendapatan yang menjadi tanggung jawab dan wewenang entitas pelaporan dan entitas akuntansi, baik yang dihasilkan oleh transaksi operasional, nonoperasional dan pos luar biasa yang meningkatkan ekuitas entitas pelaporan dan entitas akuntansi.
- 2) Dalam kebijakan ini, pendapatan operasional dikelompokkan dari dua sumber, yaitu transaksi pertukaran (exchange transaction) dan transaksi non pertukaran (non-exchange transaction).
- 3) Pendapatan operasional yang berasal dari transaksi non-pertukaran pada umumnya timbul dari pelaksanaan kewenangan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una untuk meminta pembayaran kepada masyarakat, seperti pajak, bea, denda, dan penalti, serta penerimaan hibah. Sebaliknya, masyarakat tidak menerima manfaat secara langsung dari pembayaran tersebut.
- 4) Di samping itu ada kalanya Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una menyediakan barang dan jasa ke masyarakat atau entitas pemerintah lainnya dengan harga tertentu, misalnya menyediakan layanan kesehatan dengan imbalan sebagai pendapatan. Dalam kebijakan ini, pendapatan dimaksud dikelompokkan sebagai pendapatan pertukaran.

b. Pendapatan Operasional dari Transaksi Non Pertukaran

- 1) Pendapatan Operasional yang diperoleh dari transaksi non-pertukaran timbul dari:
 - a) pelaksanaan kewenangan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una untuk memaksakan pembayaran oleh publik (seperti pajak daerah, denda, dan sanksi);
 - b) perimbangan keuangan, berbentuk kas atau non kas, dari entitas pelaporan yang lebih tinggi (Pemerintah Pusat) untuk Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una;
 - c) hibah yang diterima dari pemerintah asing, dan atau lembaga internasional;
 - d) penghapusan utang;
 - e) sumbangan dari masyarakat dan/atau lembaga masyarakat;
 - f) dana limphan yang ditetapkan dalam anggaran untuk entitas akuntansi.
- 2) Pendapatan operasional dari transaksi non-pertukaran harus diakui bila seluruh kondisi di bawah ini dipenuhi, yaitu apabila:
 - a) Pendapatan tersebut dapat diidentifikasi secara spesifik;
 - b) Klaim atas sumber daya dapat dipaksakan secara legal;
 - c) Besar kemungkinan bahwa sumber daya tersebut dapat ditagih; dan
 - d) Jumlahnya dapat diestimasi secara andal.
- 3) Aliran masuk sumber daya dari aktivitas non-pertukaran di satu sisi diakui sebagai aset dan di sisi lain diakui sebagai pendapatan operasional, kecuali bila transaksi aliran masuk tersebut mengakibatkan timbulnya kewajiban.
- 4) Pengakuan pendapatan pajak daerah pada pendapatan operasional dipengaruhi oleh metode pemungutan pajak daerah yang digunakan. Secara prinsip terdapat 2 (dua) metode yang digunakan untuk pemungutan pajak, yaitu melalui self assessment dan official assessment.
- 5) Pengakuan Pendapatan Perpajakan yang dipungut dengan metode self assessment diakui pada saat realisasi kas diterima di kas daerah tanpa terlebih dahulu diterbitkan surat ketetapan.
- 6) Pendapatan pajak daerah yang dipungut dengan metode official assessment diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih, yaitu pada saat telah diterbitkan surat ketetapan yang mempunyai kekuatan hukum.
- 7) Pendapatan dana limphan diakui oleh entitas akuntansi SKPD pada saat diterbitkannya Surat Penyediaan Dana (SPD).

c. Pendapatan Operasional dari Transaksi Non Pertukaran

- 1) Pendapatan Operasional yang diperoleh dari transaksi pertukaran timbul bila entitas pemerintah menyerahkan barang dan/atau jasa kepada publik atau ke entitas pemerintah lainnya dan mendapat imbalan.
- 2) Suatu transaksi pertukaran (exchange transaction) terjadi bila satu pihak menerima aset/jasa, dan secara langsung menerima nilai yang sebanding (terutama dalam bentuk kas, barang, jasa, atau penggunaan aset) dari entitas lain sebagai imbalannya.
- 3) Pendapatan yang berasal dari pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat merupakan pendapatan operasional dari transaksi pertukaran yang sering dijumpai pada Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una. Contoh pelayanan pemerintah kepada masyarakat

- yang menghasilkan pendapatan-LO pertukaran antara lain berupa retribusi pelayanan persampahan/kebersihan.
- 4) Kadangkala Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una juga menghasilkan produk yang hasilnya ditujukan untuk dijual kepada masyarakat, seperti produk pertanian, perkebunan, peternakan, dan perikanan.
 - 5) Pendapatan-LO juga dapat diperoleh sebagai akibat dari penggunaan aset pemerintah yang dapat berupa sewa atas penggunaan aset berwujud Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una, seperti sewa alat berat; bunga yang dibebankan kepada peminjam dana pemerintah; royalti atas penggunaan aset tak berwujud pemerintah; dan deviden atau lainnya yang setara dengan deviden atas hasil investasi pemerintah.
 - 6) Secara umum, pendapatan-LO dari transaksi pertukaran harus diakui pada saat barang atau jasa diserahkan kepada masyarakat ataupun entitas pemerintah lainnya dengan harga tertentu yang dapat diukur secara andal.
 - 7) Selain prinsip umum di atas, pendapatan-LO dari jenis transaksi pertukaran tertentu harus diakui sebagai berikut:
 - a) Bila barang ataupun jasa tertentu yang dibuat atau dihasilkan untuk memenuhi kontrak (jangka pendek ataupun jangka panjang), pendapatan harus diakui secara proporsional dengan total biaya yang diperkirakan dapat menghasilkan/menyelesaikan barang atau jasa tersebut guna memenuhi kontrak yang ada. Jika diperkirakan adanya kerugian, pendapatan harus tetap diakui mengikuti proporsi dengan perkiraan total biaya dan biaya harus tetap diakui sampai dengan barang ataupun jasa tersebut dapat memenuhi kontrak yang ada.
 - b) Bila uang muka diterima, seperti pada kegiatan yang berskala besar dan berjangka panjang, pendapatan tidak boleh diakui sampai biaya-biaya yang berhubungan dengan pendapatan tersebut telah terjadi (tanpa memperhatikan apakah uang muka tersebut dapat dikembalikan/*refundable*). Kenaikan kas dan kenaikan pada kewajiban, seperti "pendapatan yang diterima di muka" harus dicatat pada saat kas diterima.

8. AKUNTANSI BEBAN

- 1) Beban diakui pada saat:
 - a) timbulnya kewajiban;
 - b) terjadinya konsumsi aset;
 - c) terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
- 2) Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum negara/daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una.
- 3) 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 Kabupaten Tojo Una-Una.
- 4) 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.

- 5) Dalam hal badan layanan umum daerah, beban diakui dengan mengacu pada kebijakan akuntansi tentang badan layanan umum daerah.
- 6) Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi.
- 7) Klasifikasi ekonomi pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban. Klasifikasi ekonomi terdiri dari beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban tak terduga.
- 8) Beban pegawai adalah beban Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una dalam pengeluaran yang diberikan kepada pejabat negara, Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan pegawai yang diperkerjakan oleh Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
- 9) Beban pegawai diakui pada saat diterbitkannya Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) yang berkaitan dengan pengeluaran beban pegawai.
- 10) Beban barang dapat berupa beban persediaan, beban jasa, beban pemeliharaan, dan beban perjalanan dinas.
- 11) Beban persediaan adalah beban pemerintah dalam bentuk pemakaian persediaan dalam jangka waktu tertentu.
- 12) Beban persediaan diakui pada saat terjadinya konsumsi aset persediaan dalam kegiatan operasional pemerintah.
- 13) Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan. Metode perhitungannya dilakukan adalah sebagai berikut:
 - a) Perpetual (pencatatan persediaan dilakukan setiap terjadi transaksi yang mempengaruhi persediaan), beban persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan.
 - b) Periodik (pencatatan persediaan hanya dilakukan pada akhir periode akuntansi), beban 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.
- 14) Beban jasa merupakan beban Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una dalam bentuk pengadaan jasa dari pihak ketiga yang memiliki keahlian dan pelayanan jasa tertentu untuk membantu melaksanakan kegiatan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una.
- 15) Beban pemeliharaan merupakan beban Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una yang terjadi sebagai akibat dari pemeliharaan atas aset tetap Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una dan bersifat tidak menambah nilai.
- 16) Beban perjalanan dinas merupakan beban Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una yang terjadi sebagai akibat adanya PNS atau pegawai yang dipekerjakan yang melakukan perjalanan dinas.
- 17) Beban jasa, dan pemeliharaan diakui saat timbulnya kewajiban Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una karena Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una telah mendapatkan hak dan kemanfaatan atas jasa yang disediakan oleh pihak ketiga.
- 18) Beban perjalanan dinas diakui saat timbulnya kewajiban Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una melakukan pembayaran untuk pengeluaran perjalanan dinas atas PNS atau pegawai yang dipekerjakan yang melakukan perjalanan dinas.

- 19) Beban bunga utang adalah kewajiban Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una yang mengurangi kekayaan bersih yang berasal dari pelunasan atas bunga dari pinjaman/utang.
- 20) Beban bunga utang diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Meskipun demikian beban bunga seharusnya dapat dihitung berdasarkan akumulasi seiring dengan berjalannya waktu, misalnya untuk keperluan pelaporan. Saat beban bunga jatuh tempo untuk dibayarkan biasanya dinyatakan dalam perjanjian atau suatu dokumen tertentu yang menjadi dasar pengenaan bunga.
- 21) Beban subsidi adalah beban Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una yang timbul karena memberikan subsidi kepada perusahaan/lembaga tertentu dengan tujuan agar harga jual produk/jasa yang dihasilkan dapat dijangkau oleh masyarakat.
- 22) Beban subsidi diakui pada saat kewajiban Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una untuk memberikan subsidi telah timbul.
- 23) Beban hibah adalah beban Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan negara/daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
- 24) Beban hibah diakui pada saat timbulnya kewajiban artinya kewajiban Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una timbul karena adanya perikatan. Secara teknis kewajiban Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una untuk menyerahkan uang/barang atau jasa dalam rangka hibah timbul setelah ditandatanganinya nota perjanjian hibah.
- 25) Beban bantuan sosial adalah beban Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una dalam bentuk uang/barang/jasa yang diberikan kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.
- 26) Beban bantuan sosial diakui pada saat timbulnya kewajiban Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una.
- 27) Beban lain-lain adalah beban Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una dalam rangka melakukan kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang.
- 28) Beban lain-lain diakui pada saat timbulnya kewajiban Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una karena Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una telah mendapatkan hak dan kemanfaatan atas barang dan jasa yang disediakan oleh pihak ketiga.
- 29) Beban Penyusutan/amortisasi dihitung dengan berbagai metode yang dapat dikelompokkan menjadi:
 - a) Metode garis lurus (*straight line method*);
 - b) Metode saldo menurun ganda (*double declining balance method*);
 - c) Metode unit produksi (*unit of production method*).
- 30) 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.
- 31) 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.

9. SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL

- 1) Surplus dari kegiatan operasional adalah selisih lebih antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan.
- 2) Defisit dari kegiatan operasional adalah selisih kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan.
- 3) Selisih lebih/kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional.

10. SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL

- 1) Pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.
- 2) 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.
- 3) Selisih lebih/kurang antara surplus/defisit dari kegiatan operasional dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional merupakan surplus/defisit sebelum pos luar biasa.

11. POS LUAR BIASA

- 1) Pos Luar Biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa.
- 2) 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 Daerah.
- 3) Sifat dan jumlah rupiah kejadian luar biasa harus diungkapkan pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

12. SURPLUS/DEFISIT-LO

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

13. TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

- 1) Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah.
- 2) 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.
- 3) 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.

- 4) 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.

14. TRANSAKSI PENDAPATAN-LO DAN BEBAN DALAM BENTUK BARANG/JASA

- 1) Transaksi pendapatan-LO dalam bentuk barang/jasa 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.
- 2) Transaksi pendapatan dan beban dalam bentuk barang/jasa antara lain hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultasi.
- 3) Dikarenakan banyak ketidakpastian yang ada disekitar jasa, termasuk kemampuan untuk menjalankan pengendalian atas jasa tersebut dan mengukur nilai wajar atas jasa tersebut, kebijakan akuntansi ini tidak mengharuskan pengakuan pendapatan dalam bentuk jasa. Namun demikian, informasi mengenai pendapatan dalam bentuk jasa disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Contoh Format Laporan Operasional Satuan Kerja Perangkat Daerah

PEMERINTAH KABUPATEN TOJO UNA-UNA
SKPD
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
<u>KEGIATAN OPERASIONAL</u>				
<u>PENDAPATAN</u>				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
JUMLAH PENDAPATAN				
<u>BEBAN</u>				
BEBAN OPERASI				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Jumlah Beban Operasi				
BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan				
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Tak Berwujud				
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi				
JUMLAH BEBAN				
SURPLUS/DEFISIT LO				

Contoh Format Laporan Operasional Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah

PEMERINTAH KABUPATEN TOJO UNA-UNA
SKPKD
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
<u>KEGIATAN OPERASIONAL</u>				
<u>PENDAPATAN</u>				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain - Lain PAD yang Sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
PENDAPATAN TRANSFER				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus - Fisik				
Dana Alokasi Khusus - Non Fisik				
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
Dana Insentif Daerah				
Dana Otonomi Khusus				
Dana Keistimewaan				
Dana Desa				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya				

PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah				
Total Pendapatan Transfer				
LAIN - LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain - Lain Pendapatan Daerah yang Sah				
JUMLAH PENDAPATAN				
<u>BEBAN</u>				
BEBAN OPERASI				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Beban Bunga				
Beban Subsidi				
Beban Hibah				
Beban Bantuan Sosial				
Jumlah Beban Operasi				
BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan				
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Tak Berwujud				
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi				
BEBAN TRANSFER				
Beban Bagi Hasil				
Beban Bantuan Keuangan				
Jumlah Beban Transfer				
BEBAN TAK TERDUGA				
Beban Tak Terduga				
Jumlah Beban Tak Terduga				
JUMLAH BEBAN				
SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI				
<u>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</u>				
SURPLUS NON OPERASIONAL				
Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar				
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
Jumlah Surplus Non Operasional				
DEFISIT NON OPERASIONAL				
Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar				
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
Jumlah Defisit Non Operasional				
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA				
<u>POS LUAR BIASA</u>				
PENDAPATAN LUAR BIASA				
Pendapatan Luar Biasa				
Jumlah Pendapatan Luar Biasa				
BEBAN LUAR BIASA				
Beban Luar Biasa				
Jumlah Beban Luar Biasa				
POS LUAR BIASA				
SURPLUS/DEFISIT LO				

Contoh Laporan Operasional Pemerintah Daerah

PEMERINTAH KABUPATEN TOJO UNA-UNA
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

Uraian	(Dalam Rupiah)			
	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
KEGIATAN OPERASIONAL				
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain - Lain PAD yang Sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
PENDAPATAN TRANSFER				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus - Fisik				
Dana Alokasi Khusus - Non Fisik				
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
Dana Insentif Daerah				
Dana Otonomi Khusus				
Dana Keistimewaan				
Dana Desa				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya				
PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah				
Total Pendapatan Transfer				
LAIN - LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain - Lain Pendapatan Daerah yang Sah				
JUMLAH PENDAPATAN				
BEBAN				
BEBAN OPERASI				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Beban Bunga				
Beban Subsidi				
Beban Hibah				
Beban Bantuan Sosial				
Jumlah Beban Operasi				
BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan				
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Tak Berwujud				
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi				
BEBAN TRANSFER				
Beban Bagi Hasil				
Beban Bantuan Keuangan				
Jumlah Beban Transfer				
BEBAN TAK TERDUGA				
Beban Tak Terduga				
Jumlah Beban Tak Terduga				
JUMLAH BEBAN				
SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI				

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI TOJO UNA-UNA
NOMOR 6 TAHUN 2022
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH DAERAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN

A. Akuntansi Piutang

1. PENDAHULUAN

a. Tujuan

- 1) Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk piutang yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.
- 2) Perlakuan akuntansi piutang mencakup definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan piutang.

b. Ruang Lingkup

Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh piutang dalam laporan keuangan untuk tujuan umum. Kebijakan ini berlaku untuk setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

2. DEFINISI

- 1) Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi dengan pengertian:

Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

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.

Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una.

Entitas Akuntansi adalah SKPD dan BUD dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

Kemitraan adalah perjanjian antara kedua belah Pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan atau usaha yang dimiliki.

Pembiayaan 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 Kabupaten Tojo Una-Una terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

Piutang transfer adalah hak Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una 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 Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada Bank yang ditetapkan

3. KLASIFIKASI PIUTANG

- 1) Piutang adalah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una dan/atau hak Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
- 2) Piutang Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una diklasifikasikan menjadi dua yaitu piutang jangka pendek dan piutang jangka panjang. Piutang jangka pendek merupakan kelompok aset lancar sedangkan piutang jangka panjang merupakan kelompok aset nonlancar.
- 3) Piutang jangka pendek diharapkan pengembaliannya diterima oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Piutang jangka panjang diharapkan pengembaliannya diterima oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
- 4) Berdasarkan peristiwa yang mendasari, piutang jangka pendek dibedakan menjadi:

- a) Piutang berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b) Piutang berdasarkan perikatan perjanjian;
 - c) Piutang berdasarkan transfer pemerintahan;
 - d) Piutang berdasarkan tuntutan ganti rugi; dan
 - e) Piutang berdasarkan peristiwa lainnya.
- 5) Piutang berdasarkan perundang-undangan antara lain berdasarkan undang-undang Pajak dan Retribusi Daerah meliputi piutang pajak daerah, piutang retribusi daerah, piutang denda pajak daerah, dan piutang denda retribusi daerah.
 - 6) Piutang berdasarkan perikatan perjanjian antara lain karena adanya pemberian pinjaman, transaksi jual beli, kemitraan dengan pihak lain, pemberian fasilitas/jasa kepada pihak lain, atau adanya transaksi dibayar dimuka.
 - 7) Piutang berdasarkan transfer antar pemerintah antara lain meliputi piutang DAU, piutang DAK, dan piutang Dana Bagi Hasil.
 - 8) Piutang berdasarkan tuntutan ganti rugi, merupakan piutang atas kerugian Negara sering disebut sebagai piutang Tuntutan Ganti Rugi (TGR) dan Tuntutan Perbendaharaan (TP).
 - 9) Piutang berdasarkan peristiwa lainnya, merupakan piutang yang disebabkan karena terjadinya peristiwa selain pada paragraf 8 huruf a,b,c, dan d.
 - 10) Piutang jangka panjang dapat berupa:
 - a) Piutang yang terjadi karena kurang bayar dan ketetapan kurang bayarnya melebihi 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
 - b) Piutang jangka panjang karena perikatan. Dalam perikatan tersebut terdapat angsuran pembayaran piutang dan bunganya.

4. PENGAKUAN

- 1) Piutang diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi dan kas atau setara kas atas pendapatan tersebut belum diterima di rekening kas umum daerah.
- 2) Pengakuan piutang jangka pendek dibedakan atas peristiwa yang mendasarinya.
- 3) Piutang berdasarkan peraturan perundang-undangan harus didahului dengan pengakuan terhadap pendapatan yang terkait. Misalnya piutang pajak daerah merupakan piutang yang timbul dari pendapatan pajak daerah oleh sebab itu pengakuan piutang pajak daerah harus didahului dengan pengakuan terhadap pendapatan pajak daerah. Untuk dapat diakui sebagai piutang, maka harus dipenuhi kriteria:
 - a) Telah diterbitkan surat ketetapan; dan/atau
 - b) Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; atau
 - c) Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.
- 4) Piutang berdasarkan perikatan dapat diakui sebagai piutang, apabila memenuhi kriteria :

- a) Harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas;
 - b) Jumlah piutang dapat diukur;
 - c) Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan;
 - d) Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan;
- 5) Piutang Transfer antar Pemerintahan dapat diakui bila memenuhi kriteria berikut:
- a) Piutang Dana Bagi Hasil (DBH), Apabila alokasi definitif jumlah yang menjadi hak daerah yang telah ditetapkan dalam Peraturan Menteri Keuangan, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah tersebut dicatat sebagai piutang DBH oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una.
 - b) Piutang Dana Alokasi Umum, apabila pada akhir tahun anggaran masih ada jumlah DAU yang belum ditransfer Pemerintah Pusat, yaitu perbedaan antara total alokasi DAU menurut Peraturan Presiden dengan realisasi pembayarannya dalam satu tahun anggaran, maka jumlah perbedaan tersebut dapat dicatat sebagai piutang oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una yang bersangkutan, apabila Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu.
 - c) Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK), apabila Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una telah menyampaikan klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya, tetapi Pemerintah Pusat belum melakukan pembayaran, maka Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una dapat mencatat klaim yang belum ditransfer Pemerintah Pusat tersebut sebagai Piutang DAK.
 - d) 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.
 - e) Piutang transfer lainnya diakui apabila:
 - (1) 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;
 - (2) 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.
 - f) Piutang Bagi Hasil Dari Kabupaten, Apabila alokasi definitif jumlah yang menjadi bagian Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una telah ditetapkan dalam Surat Keputusan Bupati, tetapi masih ada hak Pemerintah Daerah Kabupaten

Tojo Una-Una belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah yang belum dibayar tersebut dicatat sebagai piutang oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una.

- 6) Uang Muka Beban/Beban Dibayar di Muka diakui pada saat terjadinya pengeluaran kas dari rekening kas umum daerah untuk pembayaran uang muka Beban/Beban Dibayar di Muka.
- 7) Piutang berdasarkan tuntutan ganti rugi dapat diakui apabila telah memenuhi kriteria: :
 - a) Telah ditandatangani Surat Ketetapan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM); atau
 - b) Telah diterbitkan Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (SKP2KS) kepada pihak yang dikenakan tuntutan Ganti Kerugian Daerah.
- 8) Pengakuan piutang jangka panjang dilakukan pada saat pelaporan per tanggal neraca, dengan menentukan jangka waktu pengembaliannya sesuai dengan perikatan dan atau surat ketetapan penting.

5. PENGUKURAN

- 1) Piutang diukur dan dicatat sebesar nilai nominal piutang yang belum dilunasi.
- 2) Pengukuran piutang yang timbul karena peraturan perundang-undangan, dicatat sebagai berikut:
 - a) Untuk metode *official assessment* piutang dicatat sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan sesuai dengan surat ketetapan, surat keputusan keberatan, putusan pengadilan, putusan peninjauan kembali, surat penetapan dan/atau surat tagih, dan hak negara untuk melakukan tindakan penagihan
 - b) Untuk *self assesment* dicatat sebesar pendapatan yang akan diterima pada akhir pelaporan sepanjang nilainya dapat diukur secara pasti termasuk didalamnya piutang yang muncul karena adanya penundaan atau pembayaran berkala.
- 3) Pengukuran piutang yang terjadi karena adanya perikatan perjanjian adalah sebagai berikut :
 - a) 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.
 - b) 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.
 - c) Piutang dari penjualan diakui sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan. Apabila di dalam perjanjian

- dipersyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya.
- d) Piutang dari kemitraan dicatat berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.
 - e) Piutang dari pemberian fasilitas/jasa dicatat berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh pemerintah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.
- 4) Piutang yang timbul karena adanya putusan Lembaga Peradilan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam putusan tersebut.
 - 5) Pengukuran piutang transfer antar pemerintahan adalah sebagai berikut:
 - a) Dana Bagi Hasil dicatat sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b) Dana Alokasi Umum dicatat sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una;
 - c) Dana Alokasi Khusus dicatat sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.
 - 6) Pengukuran piutang berdasarkan tuntutan ganti rugi adalah sebagai berikut:
 - a) Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan SKTJM atau SKP2PS;
 - b) Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 bulan berikutnya.

6. PENYAJIAN

- 1) Piutang *disajikan* pada neraca.
- 2) Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Nilai bersih yang dapat direalisasikan adalah selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.
- 3) Penyajian piutang yang berasal dari peraturan perundang-undangan merupakan tagihan yang harus dilunasi oleh para wajib pajak dan wajib retribusi 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.
- 4) Dalam penyajian neraca untuk piutang jangka panjang dapat dibedakan bagian lancar piutang dan piutang jangka panjang. Bagian lancar piutang jangka panjang adalah piutang yang diharapkan pengembaliannya dalam 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca dikelompokkan pada Aset Lancar. Piutang yang

- diharapkan pengembaliannya dalam 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca dikelompokkan pada Aset Non Lancar yaitu pada Kelompok Aset Lain-lain.
- 5) Untuk piutang yang dalam tertunggak tetap disajikan sebagai piutang pada Aset Lancar dengan mengasumsikan bahwa piutang yang tertunggak tersebut diharapkan pembayarannya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca dan dilakukan penyisihan sesuai dengan umur piutangnya.
 - 6) Untuk piutang yang sedang dalam penyelesaian seperti penghapusan piutang, penanaman modal negara, *debt swap* dicatat pada Aset lain-lain.
 - 7) Dalam pengungkapan per tanggal neraca, dapat dilakukan reklasifikasi dari piutang jangka panjang ke piutang lancar karena jatuh tempo pengembaliannya sudah dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
 - 8) Piutang disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila piutang dalam mata uang asing, maka piutang tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

a. Penyisihan Piutang

- 1) Aset berupa piutang di neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Agar nilai piutang tetap menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan maka piutang-piutang (sebagian atau seluruhnya) yang diperkirakan tidak tertagih perlu dikeluarkan/disisihkan dari akun piutang.
- 2) Untuk menyajikan piutang dalam nilai bersihnya (*net realizable value*) perlu dilakukan Penilaian kualitas piutang dilakukan dengan mempertimbangkan jatuh tempo/umur piutang dan perkembangan upaya penagihan yang dilakukan oleh pemerintah daerah.
- 3) Kualitas piutang didasarkan pada kondisi piutang pada tanggal pelaporan.
- 4) Penggolongan kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi :
 - a) Kualitas Piutang Lancar;
 - b) Kualitas Piutang Kurang Lancar;
 - c) Kualitas Piutang Diragukan;
 - d) Kualitas Piutang Macet.
- 5) Penggolongan Kualitas Piutang Pajak dapat dipilah berdasarkan cara pemungut pajak yang terdiri dari:
 - a) Pajak Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (*self assessment*); dan
 - b) Pajak Ditetapkan Oleh Kepala Daerah (*official assessment*).
- 6) Penggolongan Kualitas Piutang Pajak yang pemungutannya Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (*self assessment*) dilakukan dengan ketentuan:

- a) Kualitas lancar, dengan kriteria:
 - (1) Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
 - (2) Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
 - (3) Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
 - (4) Wajib Pajak likuid; dan/atau
 - (5) Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
 - b) Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
 - (1) Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
 - (2) Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
 - (3) Wajib Pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
 - (4) Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
 - c) Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
 - (1) Umur piutang 3 sampai dengan 5 tahun; dan/atau
 - (2) Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
 - (3) Wajib Pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
 - (4) Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
 - d) Kualitas Macet, dengan kriteria:
 - (1) Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau
 - (2) Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
 - (3) Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - (4) Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).
- 7) Penggolongan kualitas piutang pajak yang pemungutannya ditetapkan oleh Kepala Daerah (*official assessment*) dilakukan dengan ketentuan:
- a) Kualitas Lancar, dengan kriteria:
 - (1) Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
 - (2) Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
 - (3) Wajib Pajak likuid; dan/atau
 - (4) Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
 - b) Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
 - (1) Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
 - (2) Wajib Pajak kurang kooperatif; dan/atau
 - (3) Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
 - c) Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
 - (1) Umur piutang 3 sampai dengan 5 tahun; dan/atau
 - (2) Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
 - (3) Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
 - d) Kualitas Macet, dengan kriteria:
 - (1) Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau
 - (2) Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
 - (3) Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - (4) Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).
- 8) Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak Khusus untuk objek Retribusi, dapat dipilah berdasarkan karakteristik sebagai berikut:

- a) Kualitas Lancar, jika umur piutang 0 sampai dengan 1 bulan;
 - b) Kualitas Kurang Lancar, jika umur piutang 1 sampai dengan 3 bulan;
 - c) Kualitas Diragukan, jika umur piutang 3 sampai dengan 12 bulan;
 - d) Kualitas Macet, jika umur piutang lebih dari 12 bulan.
- 9) Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak selain yang disebutkan Retribusi, dilakukan dengan ketentuan:
- a) Kualitas Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;
 - b) Kualitas Kurang Lancar, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan;
 - c) Kualitas Diragukan, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan; dan
 - d) Kualitas Macet, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan.
- 10) Besarnya penyisihan piutang tidak tertagih pada setiap akhir tahun ditentukan sebagai berikut:

No	Kualitas Piutang	Tarif Penyisihan Piutang Tak Tertagih	Keterangan
1.	Lancar	0,5%	
2.	Kurang Lancar	10%	(Nilai Piutang dikurangi jika ada Nilai Agunan atau Nilai Barang Sitaan)
3.	Diragukan	50%	
4.	Macet	100%	

- 11) Penyisihan atas piutang yang tidak tertagih diakui sebagai beban pada tahun berjalan. Beban yang timbul dari piutang yang diperkirakan tidak tertagih disebut sebagai beban penyisihan piutang.
- 12) Penghapusan piutang oleh pemerintah daerah terdiri atas:
- a) penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat;
 - b) penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang.
- 13) Penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:
- a) Piutang melampaui batas umur (kadaluwarsa) yang telah ditetapkan sebagai kriteria kualitas piutang macer; dan/atau
 - b) Debitor tidak melakukan pelunasan 1 bulan setelah tanggal Surat Tagihan Ketiga; dan/atau
 - c) Debitor mengalami musibah (force majeure); dan/atau

- d) Debitor 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
 - e) Debitor tidak mempunyai harta kekayaan lagi, dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa debitor memang benar-benar sudah tidak mempunyai harta kekayaan lagi; dan/atau
 - f) Debitor dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan; dan/atau
 - g) Debitor tidak dapat ditemukan lagi karena:
 - (1) Pindah alamat atau alamatnya tidak jelas/tidak lengkap berdasarkan surat keterangan/pernyataan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
 - (2) Telah meninggalkan Indonesia berdasarkan surat keterangan/ pernyataan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
 - h) Dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan kepada debitor 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
 - i) Objek piutang hilang dan dibuktikan dengan dokumen keterangan dari pihak kepolisian.
- 14) Perlakuan akuntansi penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang dilakukan dengan cara mengurangi akun piutang dan akun penyisihan piutang tidak tertagih;
- 15) Penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang tidak menghilangkan hak tagih dan oleh karena itu terhadap piutang yang sudah dihapusbukukan ini masih dicatat secara ekstrakomtabel dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan;
- 16) Penghapustagihan atau penghapusan mutlak dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:
- a) Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang/debitor kepada daerah, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam, misalnya kredit UKM yang tidak mampu membayar;
 - b) Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan;
 - c) Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih;
 - d) penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, reschedulling dan penurunan tarif bunga kredit;

- e) Penghapustagihan setelah semua upaya tagih dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan, misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual, jaminan dilelang;
 - f) Penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan benchmarking kebijakan/peraturan write off di negara lain;
 - g) Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum
- 17) Penghapustagihan atau penghapusan piutang dilakukan dengan cara menutup ekstrakompitel dan tidak melakukan penjurnalan dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
 - 18) Penerimaan kembali piutang yang dilakukan penyisihan piutang dan dihapusbukukan pada tahun berjalan diakui sebagai pengurang beban sedangkan terhadap penerimaan kembali piutang dilakukan penyisihan pada tahun sebelumnya dan dihapusbukukan pada tahun berjalan, penerimaan kas diakui sebagai pendapatan lain-lain.
 - 19) Penerimaan kembali atas piutang yang telah dihapustagihkan diakui sebagai pendapatan lain-lain.
 - 20) Pada piutang transfer tidak dapat diberlakukan penyisihan piutang. Tidak adanya perlakuan penyisihan piutang ini dengan pertimbangan sebagai berikut :
 - a) Timbulnya piutang dikarenakan pengakuan utang dari entitas penyalur yang telah melalui proses yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.
 - b) Dalam hal piutang timbul dari lebih salur, kendali untuk menagih oleh entitas penyalur sangat besar.

b. Penghapusan Piutang

- 1) Berikut ini adalah ketentuan tentang penghapusan piutang :
 - a) Piutang daerah dapat dihapuskan segera bersyarat atau mutlak pembukuan Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una, kecuali mengenai piutang daerah yang cara penyelesaiannya diatur sendiri dalam undang-undang
 - b) Penghapusan secara bersyarat dilakukan dengan menghapuskan hak tagih daerah
 - c) Penghapusan secara mutlak dilakukan dengan menghapuskan hak tagih negara/daerah.
 - d) Penghapusan piutang hanya dapat dilakukan setelah piutang daerah diurus secara optimal oleh instansi Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una dan penyelesaiannya tidak mungkin lagi maka diserahkan kepada PUPN (Panitia Urusan Piutang Negara)

- e) PSBDT (Piutang Sementara Belum Dapat Ditagih) ditetapkan dalam hal masih terdapat sisa utang namun :
 - (1) Penanggung utang tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikannya
 - (2) Barang jaminan tidak ada, telah dicairkan , tidak lagi mempunyai nilai ekonomis atau bermasalah yang sulit diselesaikan.
- f) Penghapusan secara bersyarat dan mutlak, sepanjang menyangkut piutang daerah ditetapkan oleh :
 - (1) Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp. 5.000.000,00
 - (2) Bupati dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk jumlah lebih dari Rp. 5.000.000,00
- g) Dalam hal piutang daerah dalam satuan mata uang asing, nilai piutang yang dihapuskan secara bersyarat dan mutlak adalah nilai yang setara dengan nilai poin “f” dengan kurs tengah Bank Bank Indonesia yang berlaku pada 3 hari sebelum tanggal surat pengajuan usul penghapusan oleh pejabat pengelola keuangan daerah.
- h) Piutang daerah yang akan dihapuskan secara bersyarat dan mutlak diusulkan oleh pejabat pengelola keuangan daerah kepada Bupati setelah mendapat pertimbangan dari Kantor Wilayah Direktorat Jendral Piutang dan Lelang Negara yang wilayah kerjanya meliputi wilayah kerja Bupati Kabupaten Tojo Una-Una.
- i) Penghapusan secara bersyarat atas piutang daerah dari pembukuan dilaksanakan dengan ketentuan :
 - (1) Dalam hal piutang adalah berupa tuntutan ganti rugi, setelah piutang ditetapkan sebagai PSBDT dan tertibnya rekomendasi penghapusan secara bersyarat dari Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) atau ;
 - (2) Dalam hal piutang adalah selain piutang ganti rugi, setelah ditetapkan PSBDT.
- j) Penghapusan secara mutlak atas piutang negara/daerah dari pembukuan dilaksanakan dengan ketentuan :
 - (1) Diajukan setelah lewat 2 tahun sejak tanggal penetapan penghapusan secara bersyarat piutang
 - (2) Penanggung utang tetap tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan sisa kewajibannya, yang dibuktikan dengan keterangan dari aparat, pejabat berwenang.

7. PENGUNGKAPAN

- 1) Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan piutang, antara lain:
 - a) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
 - b) Rincian jenis piutang dan saldo menurut umur;
 - c) Penjelasan atas penyelesaian piutang;

- d) Informasi lengkap tentang jumlah nominal piutang, jumlah penyisihan piutang dan dasar penyisihan piutang;
- e) Dalam hal terdapat barang/uang yang disita oleh daerah sebagai jaminan. Khusus untuk tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan juga harus diungkapkan piutang yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan.
- f) Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.

B. AKUNTANSI PERSEDIAAN

1. PENDAHULUAN

a. Tujuan

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

b. Ruang Lingkup

- 1) Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh persediaan dalam laporan keuangan untuk tujuan umum. Kebijakan ini berlaku untuk setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.
- 2) 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.

2. DEFINISI

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

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

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

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una, 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 Kabupaten Tojo Una-Una.

3. UMUM

- 1) Persediaan merupakan aset yang berwujud:
 - a) Barang atau perlengkapan yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una;
 - b) Bahan atau perlengkapan 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.
- 2) Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang pakai habis seperti alat/bahan untuk kegiatan kantor, barang tak habis pakai seperti komponen dan pipa, dan barang bekas dipakai komponen bekas dan pipa bekas. Persediaan dapat diklasifikasikan menjadi:

Objek	Rincian Objek
Barang Pakai Habis	1. Bahan 2. Suku Cadang 3. Alat/bahan untuk Kegiatan Kantor 4. Obat-obatan 5. Persediaan untuk dijual/diserahkan 6. Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga 7. Natura dan Pakan 8. Persediaan Penelitian 9. Persediaan Dalam Proses
Barang Tak Habis Pakai	1. Komponen 2. Pipa
Barang Bekas Dipakai	1. Komponen Bekas dan Pipa Bekas

- 3) Dalam hal Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una memproduksi yang belum selesai dicatat sebagai persediaan, contohnya alat-alat pertanian setengah jadi.
- 4) Persediaan dapat meliputi:

- a) Barang Konsumsi;
 - b) Barang pakai habis;
 - c) Barang cetakan;
 - d) Perangko dan materai;
 - e) Obat-obatan dan bahan farmasi;
 - f) Amunisi;
 - g) Bahan untuk pemeliharaan;
 - h) Suku cadang;
 - i) Persediaan untuk tujuan strategis/tujuan berjaga-jaga;
 - j) Pita cukai dan leges;
 - k) Bahan baku;
 - l) Barang dalam proses/setengah jadi;
 - m) Tanah/bangunan/barang lainnya yang dijual/diserahkan kepada masyarakat;
 - n) Hewan, tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
- 5) Dalam hal Pemerintah Daerah menyimpan barang untuk tujuan cadangan startegis seperti cadangan energi (misalnya minyak) atau untuk tujuan berjaga-jaga seperti cadangan pangan (misalnya beras), barang-barang dimaksud diakui sebagai persediaan.
 - 6) Hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat antara lain berupa sapi, kuda, ikan, benih padi, dan bibit tanaman.
 - 7) Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

4. PENGAKUAN

- 1) Persediaan diakui (a) pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal, (b) pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.
- 2) Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una (memberikan sumbangan baik langsung maupun tidak langsung bagi kegiatan operasional Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una) dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal (biaya tersebut didukung oleh bukti/dokumen yang dapat diverifikasi dan di dalamnya terdapat elemen harga barang persediaan sehingga biaya tersebut dapat diungkapkan secara jujur, dapat diverifikasi, dan bersifat netral).
- 3) Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola untuk membangun aset tetap dibebankan ke akun konstruksi dalam pengerjaan apabila sampai dengan tanggal pelaporan konstruksi belum terselesaikan.

5. METODE PENCATATAN

- 1) Persediaan dicatat secara periodik berdasarkan hasil inventarisasi fisik, meliputi persediaan yang sifatnya sebagai pendukung kegiatan SKPD, antara lain berupa barang konsumsi, barang pakai habis, barang cetakan, dan yang sejenis.
- 2) Persediaan dicatat secara perpetual meliputi jenis persediaan yang berkaitan dengan operasional utama di SKPD dan membutuhkan pengendalian yang kuat, antara lain berupa obat-obatan dan bahan farmasi, suku cadang alat berat, barang dalam proses/setengah jadi, tanah/bangunan/barang lainnya untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, hewan dan tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan yang sejenisnya.

6. PENGUKURAN

- 1) Persediaan disajikan sebesar:
 - a) Harga pembelian apabila diperoleh dengan pembelian;
 - b) Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
 - c) Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.
- 2) Persediaan pada akhir periode dinilai dengan menggunakan:
 - a) Metode *First In First Out* (FIFO);
 - b) Harga pembelian terakhir;
 - c) Nilai wajar.
- 3) Persediaan yang dinilai dengan harga pembelian terakhir yaitu:
 - a) Unit persediaan yang nilainya tidak material dan bermacam-macam jenis;
 - b) Barang persediaan yang memiliki nilai nominal yang dimaksudkan untuk dijual;
 - c) Barang konsumsi;
 - d) Barang pakai habis;
 - e) Barang cetakan;
 - f) Perangko dan materai; dan
 - g) Obat-obatan dan bahan farmasi.
- 4) Tanah dan bangunan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dinilai dengan biaya perolehan masing-masing.
- 5) Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
- 6) Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.
- 7) Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar.

7. BEBAN PERSEDIAAN

- 1) Pengakuan beban dengan menggunakan pendekatan aset, yaitu beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan.

- 2) Penghitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional.
- 3) Dalam hal persediaan dicatat secara perpetual, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan nilai per unit .
- 4) Dalam hal persediaan dicatat secara periodik, maka 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.
- 5) Jika terjadi selisih persediaan antara catatan persediaan menurut bendahara barang/pengurus barang atau catatan persediaan menurut fungsi akuntansi dengan hasil stock opname. Selisih persediaan dapat disebabkan karena persediaan hilang, usang, kadaluarsa, atau rusak.
- 6) Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang normal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai beban. Akan tetapi, Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang abnormal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai kerugian daerah.

8. PENGUNGKAPAN

- 1) Laporan keuangan mengungkapkan:
 - a) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
 - b) Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
 - c) Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

C. AKUNTANSI INVESTASI

1. PENDAHULUAN

a. Tujuan

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

B. Ruang Lingkup

- 1) Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh investasi Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una dalam laporan keuangan untuk tujuan umum.
- 2) Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una dan laporan keuangan konsolidasi, dan entitas akuntansi BUD dalam menyusun laporan keuangan, tidak termasuk perusahaan daerah.
- 3) Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi investasi Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang yang meliputi saat pengakuan, klasifikasi, pengukuran dan metode penilaian investasi, serta pengungkapannya pada laporan keuangan.
- 4) 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.

2. DEFINISI

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

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

Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, deviden dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una 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 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 Kabupaten Tojo Una-Una pada masyarakat luas maupun golongan masyarakat tertentu.

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

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

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

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

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

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

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

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

3. BENTUK INVESTASI

- 1) Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una melakukan investasi dimaksudkan antara lain untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang atau memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas.
- 2) Terdapat beberapa jenis investasi yang dapat dibuktikan dengan sertifikat atau dokumen lain yang serupa. Hakikat suatu investasi dapat berupa pembelian surat utang baik jangka pendek maupun jangka panjang, serta instrumen ekuitas.

4. KLASIFIKASI INVESTASI

- 1) Investasi Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una diklasifikasikan menjadi dua yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Investasi jangka pendek merupakan kelompok aset lancar sedangkan investasi jangka panjang merupakan kelompok aset nonlancar.
- 2) 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; dan
 - c) Berisiko rendah.
- 3) Dengan memperhatikan kriteria tersebut pada paragraf 10, maka pembelian surat-surat berharga yang berisiko tinggi bagi Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una, 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 Kabupaten Tojo Una-Una dalam rangka mengendalikan suatu badan usaha, misalnya pembelian surat berharga untuk menambah kepemilikan modal saham pada suatu badan usaha;
 - b) Surat berharga yang dibeli Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una 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 Kabupaten Tojo Una-Una; atau
 - c) Surat berharga yang tidak dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek.
- 4) 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).
- 5) 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.
- 6) 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.

- 7) Investasi permanen yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una 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 dapat berupa:
 - a) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una 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.
- 8) Investasi nonpermanen yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una, antara lain dapat berupa:
 - a) Pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una;
 - b) Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
 - c) Dana yang disisihkan Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat. Akuntansi Dana Bergulir diatur dalam Kebijakan Akuntansi Dana Bergulir;
 - d) Investasi nonpermanen lainnya, yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una secara berkelanjutan, seperti penyertaan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian.
- 9) Penyertaan modal Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una 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.
- 10) Investasi permanen lainnya merupakan bentuk investasi yang tidak bisa dimasukkan ke penyertaan modal, surat obligasi jangka panjang yang dibeli oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una, dan penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga, misalnya investasi dalam properti yang tidak tercakup dalam kebijakan akuntansi ini.
- 11) Akuntansi untuk investasi Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una dalam properti dan kerjasama operasi akan diatur dalam kebijakan akuntansi tersendiri.

5. PENGAKUAN INVESTASI

- 1) Pengeluaran kas dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - a) Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una;
 - b) Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).
- 2) Dalam menentukan apakah suatu pengeluaran kas dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi memenuhi kriteria pengakuan investasi yang pertama, entitas perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa 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.
- 3) 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.
- 4) 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.

6. PENGUKURAN INVESTASI

- 1) 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. Untuk investasi yang tidak memiliki pasar yang aktif dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.
- 2) Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek (efek), dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
- 3) Apabila investasi dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, maka investasi dinilai berdasarkan

nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.

- 4) Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.
- 5) Investasi jangka panjang yang bersifat permanen misalnya penyertaan modal Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una, dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut.
- 6) Investasi nonpermanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.
- 7) Investasi nonpermanen yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian, dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.
- 8) Investasi nonpermanen untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian misalnya dana talangan dalam rangka penyehatan perbankan.
- 9) Investasi nonpermanen dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pembangunan Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una 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.
- 10) Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una, maka nilai investasi yang diperoleh Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.
- 11) 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.
- 12) Diskonto atau premi pada pembelian investasi diamortisas selama periode dari pembelian sampai saat jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi tersebut.
- 13) Diskonto atau premi yang diamortisasi tersebut dikreditkan atau didebetkan pada pendapatan bunga, sehingga merupakan penambahan atau pengurangan dari nilai tercatat investasi tersebut.

7. METODE PENILAIAN INVESTASI

- 1) Penilaian investasi Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una 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 Kabupaten Tojo Una-Una mencatat investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una setelah tanggal perolehan. Bagian laba kecuali dividen dalam bentuk saham yang diterima pemerintah akan mengurangi nilai investasi Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una, 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.

2) 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;

d) Kepemilikan bersifat nonpermanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.

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

a) Kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;

b) Kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi;

c) Kemampuan untuk menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan *investee*;

d) Kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/pertemuan dewan direksi.

4) Dalam hal penerapan metode ekuitas untuk kepemilikan investasi dalam bentuk saham, dimungkinkan bersaldo minus (negatif) karena perusahaan negara/daerah terus menerus mengalami kerugian atau nilai kewajiban melebihi nilai asetnya,

sehingga nilai ekuitasnya bersaldo minus. Investasi bersaldo minus diakui oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una sepanjang dapat diyakini menurut praktik akuntansi berterima umum, dan/atau Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una mempunyai tanggung jawab konstruktif dan kewajiban hukum (*incurred legal/constructive obligatio*) terhadap perusahaan negara/daerah tersebut.

- 5) Alasan pemerintah tidak mempunyai tanggung jawab konstruktif dan kewajiban hukum terhadap perusahaan negara/daerah tersebut, maka investasi bersaldo minus disajikan sebesar nihil pada neraca.

8. PENGAKUAN HASIL INVESTASI

- 1) Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi, dan dividen tunai (*cash dividend*), diakui pada saat diperoleh dan dicatat sebagai pendapatan.
- 2) Hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una 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 Kabupaten Tojo Una-Una dicatat sebagai pendapatan hasil investasi dan mengurangi nilai investasi pemerintah. Dividen dalam bentuk saham yang diterima tidak akan menambah nilai investasi Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una.

9. PELEPASAN DAN PEMINDAHAN INVESTASI

- 1) Pelepasan investasi Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una dapat terjadi karena penjualan, pelepasan hak karena peraturan pemerintah, dan lain sebagainya.
- 2) 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.

10. PENYAJIAN

Investasi jangka pendek disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar, sedangkan investasi jangka panjang disajikan sebagai bagian dari Investasi Jangka Panjang yang kemudian dibagi ke dalam Investasi Nonpermanen dan Investasi Permanen.

11. PENGUNGKAPAN

- 1) Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una 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.

D. AKUNTANSI DANA BERGULIR

1. PENDAHULUAN

a. Tujuan

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.

b. Ruang Lingkup

- 1) Kebijakan Akuntansi ini harus diterapkan dalam penyajian seluruh dana bergulir Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una 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.
- 2) Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi dana bergulir pada entitas pelaporan dan entitas akuntansi yang meliputi:
 - a) Definisi;
 - b) Pengakuan;
 - c) Pengukuran, dan
 - d) Pengungkapan.

2. DEFINISI

Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi Dana Bergulir dengan pengertian:

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una maupun masyarakat, 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.

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 kelola sendiri/langsung adalah mekanisme penyaluran dana bergulir yang dikelola sendiri pemerintah daerah mulai proses menyeleksi, menetapkan penerima dana bergulir, menyalurkan dan menagih kembali dana bergulir serta menanggung resiko ketidaktertagihan dana bergulir;

Dana bergulir dengan executing agency adalah mekanisme penyaluran dana bergulir melalui entitas (lembaga keuangan bank/LKB, lembaga keuangan bukan bank/LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya), yang ditunjuk dan pertanggungjawab untuk menyeleksi, menetapkan penerima dana bergulir, menyalurkan dan menagih kembali dana bergulir serta menanggung resiko ketidaktertagihan dana bergulir sesuai perjanjian;

Dana bergulir dengan channelling agency adalah mekanisme penyaluran dana bergulir melalui entitas (lembaga keuangan bank/LKB, lembaga keuangan bukan bank/LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya), yang ditunjuk dan bertanggungjawab hanya untuk menyalurkan dana bergulir;

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

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

Kualitas dana bergulir adalah hampiran atas ketertagihan dana bergulir yang diukur berdasarkan umur dana bergulir dan/atau upaya tagih pemerintah daerah kepada debitor;

Penghapusbukuan dana bergulir adalah pengurangan dana bergulir dan penyisihan dana bergulir tidak tertagih yang tercatat dalam neraca;

Penghapustagihan dana bergulir adalah hilangnya hak tagih dan/atau hak menerima tagihan atas dana bergulir;

Nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value) dana bergulir adalah jumlah bersih dana bergulir yang diperkirakan dapat ditagih.

3. UMUM

- 1) Karakteristik utama dana bergulir adalah :
 - a) Dana tersebut merupakan bagian dari keuangan daerah.
 - b) 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 Kabupaten Tojo Una-Una.
 - c) Dana tersebut dicantumkan dalam APBD dan/atau laporan keuangan.
 - d) 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. Pencatatan alokasi anggaran untuk dana bergulir dapat dicantumkan dalam APBD awal atau revisi APBD (APBD Perubahan).
 - e) Dana tersebut harus dikuasai, dimiliki dan/atau dikendalikan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA).
 - f) Pengertian dikuasai dan/atau dimiliki mempunyai makna yang 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.
 - g) 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 demikian seterusnya (bergulir).
 - h) Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una dapat menarik kembali dana bergulir. Dana yang digulirkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una dapat ditagih untuk dihentikan pergulirannya atau akan digulirkan kembali kepada masyarakat.
- 2) 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 dan 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.

- 3) 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 *channelling agency* sesuai dengan perjanjian yang dilakukan oleh satuan kerja pemerintah dengan lembaga kerja yang 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 *channelling agency*, lembaga tersebut hanya menyalurkan dana bergulir kepada penerima dana bergulir dan tidak mempunyai tanggung jawab menetapkan penerima dana bergulir.

a. Akuntansi Dana Bergulir

- 1) 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 satuan kerja perangkat daerah (SKPD) atau badan Layanan Umum Daerah (BLUD).
- 2) Realisasi pengeluaran dana bergulir dicatat pada Pengeluaran Pembiayaan – Dana Bergulir di Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Aliran Kas. Pada saat pengeluaran dana bergulir terealisasi tersebut, dana bergulir dicatat dineraca sebesar harga perolehan dana bergulir dan tandingannya adalah Kas Di Kas Daerah. Tetapi secara periodik, Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una harus melakukan penyesuaian terhadap Dana Bergulir sehingga nilai Dana Bergulir yang tercatat di neraca menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).
- 3) 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 hasil daerah. Realisasi

penerimaan pokok dana bergulir dicatat di neraca mengurangi dana bergulir dan tandinggannya Kas Di Kas Daerah.

- 4) Penagihan dana bergulir yang digulirkan kembali oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una tidak dilakukan pencatatan karena pengeluaran untuk dana bergulir dan aset dana bergulir tersebut telah dicatat dan dilaporkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una ketika dana tersebut dikeluarkan dari APBD.

4. PENGAKUAN

- 1) 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 Kabupaten Tojo Una-Una;
 - b) Nilai perolehan atau nilai wajar dana bergulir dapat diukur secara memadai (*reliable*).
- 2) Dalam menentukan apakah suatu pengeluaran kas atau aset memenuhi kriteria dana bergulir yang pertama, entitas perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa 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.
- 3) Alokasi anggaran untuk dana bergulir berada di BUD, tetapi pelaksanaan dana bergulir dapat didelegasikan kepada SKPD. Walaupun pelaksanaan didelegasikan tetapi transaksi dana bergulir tersebut tetap merupakan transaksi pembiayaan.
- 4) Realisasi pengeluaran 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.

5. PENGUKURAN

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.

6. PENGUKURAN BERIKUTNYA (SUBSEQUENT MEASUREMENT) TERHADAP PENGAKUAN AWAL

- 1) Pengukuran dana bergulir setelah saat perolehan dilakukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una 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 Kabupaten Tojo Una-Una pengelola dana bergulir melakukan penatausahaan dana bergulir sesuai dengan jatuh temponya atau (*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.

- 2) Dana bergulir disajikan berdasarkan nilai perolehan yang belum dilunasi tersebut dikurangi penyisihan dana bergulir. Pencatatan penyisihan dana bergulir pada neraca diikuti dengan pencatatan beban penyisihan dana bergulir pada laporan operasional.
- 3) Harga perolehan dana bergulir dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.

a. Penyisihan Dana Bergulir

- 1) Dana bergulir di neraca harus disajikan berdasarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Alat untuk menyesuaikan adalah dengan mengurangi dana bergulir dengan penyisihan dana bergulir. Penyisihan dana bergulir bukan merupakan penghapusan dana bergulir. Dengan demikian nilai penyisihan dana bergulir akan selalu dimunculkan dalam laporan keuangan, paling tidak dalam CaLK, selama dana bergulir masih tercantum atau belum dihapuskan.
- 2) Penyisihan dana bergulir diperhitungkan dan dibukukan pada periode yang sama dengan dana bergulir, sehingga dapat menggambarkan nilai yang betul-betul diharapkan direalisasi. Penyisihan dana bergulir 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.
- 3) Dalam rangka melaksanakan prinsip kehati-hatian, Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una menilai kualitas dana bergulir agar dapat memantau dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan agar hasil penagihan dana bergulir yang telah disisihkan senantiasa dapat direalisasikan. Penilaian kualitas dana bergulir dilakukan berdasarkan kondisi dana bergulir pada tanggal laporan keuangan dengan langkah-langkah:
 - a) Penilaian kualitas dana bergulir dilakukan dengan mempertimbangkan sekurang-kurangnya:
 - 1) jatuh tempo dana bergulir; dan/atau
 - 2) upaya penagihan.
 - b) Menetapkan kualitas dana bergulir dalam 4 (empat) golongan, yaitu:
 - 1) kualitas lancar;
 - 2) kualitas kurang lancar;

- 3) kualitas diragukan; dan
 - 4) kualitas macet.
- c) Penggolongan Kriteria kualitas dana bergulir terdiri atas:
- 1) Dana bergulir dengan kelola sendiri:
 - a) Kualitas lancar dapat ditentukan dengan kriteria:
 - (1) Umur dana bergulir sampai dengan 1 tahun; dan/atau
 - (2) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo; dan/atau
 - (3) Penerima dana menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
 - (4) Penerima dana kooperatif.
 - b) Kualitas kurang lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
 - (1) Umur dana bergulir lebih dari 1 tahun sampai dengan 2 tahun; dan/atau
 - (2) Penerima dana dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - (3) Penerima dana kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
 - (4) Penerima dana menyetujui sebagian hasil pemeriksaan.
 - c) Kualitas diragukan, dapat ditentukan dengan kriteria:
 - (1) Umur dana bergulir lebih dari 2 sampai dengan 5 tahun; dan/atau
 - (2) Penerima dana dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - (3) Penerima dana tidak kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
 - (4) Penerima dana tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan.
 - d) Kualitas macet, dapat ditentukan dengan kriteria:
 - (1) Umur dana bergulir lebih dari 5 tahun dan/atau
 - (2) Penerima dana dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - (3) Penerima dana tidak diketahui keberadaannya; dan/atau
 - (4) Penerima dana mengalami kesulitan bangkrut dan/atau meninggal dunia; dan/atau
 - (5) Penerima dana mengalami musibah (force majeure).
 - 2) Dana bergulir dengan *executing agency*;
 - a) Kualitas lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
 - (1) Lembaga keuangan bank (LKB), lembaga keuangan bukan bank (LKBB), koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya menyetorkan

- pengembalian dana bergulir sesuai dengan perjanjian dengan pemerintah daerah; dan/atau
- (2) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo.
- b) Kualitas macet, dapat ditentukan dengan kriteria:
 - (1) LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan Lembaga Keuangan lainnya dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan perjanjian tidak melakukan pelunasan; dan/atau
 - (2) LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan Lembaga Keuangan lainnya tidak diketahui keberadaannya; dan/atau
 - (3) LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga lainnya bangkrut; dan/atau
 - (4) LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga lainnya mengalami musibah (*force majeure*).
- 3) Dana bergulir dengan *channelling agency*;
 - a) Kualitas lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
 - (1) Umur dana bergulir sampai dengan 1 tahun; dan/atau
 - (2) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo.
 - b) Kualitas kurang lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
 - (1) Umur dana bergulir lebih dari 1 tahun sampai dengan 2 tahun; dan/atau
 - (2) Apabila penerima dana bergulir dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan.
 - c) Kualitas diragukan, dapat ditentukan dengan kriteria:
 - (1) Umur dana bergulir lebih dari 2 tahun sampai dengan 5 tahun; dan/atau
 - (2) Apabila penerima dana bergulir dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan.
 - d) Kualitas macet, dapat ditentukan dengan kriteria:
 - (1) Umur dana bergulir lebih dari 5 tahun; dan/atau
 - (2) Apabila penerima dana bergulir dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - (3) Penerima dana bergulir tidak diketahui keberadaannya; dan/atau
 - (4) Penerima dana bergulir bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - (5) Penerima dana bergulir mengalami musibah (*force majeure*).
- 4) Penentuan Besaran Penyisihan dana bergulir Tidak Tertagih pada setiap akhir tahun (periode pelaporan) ditentukan sebagai berikut:

- a) Kualitas lancar, sebesar 0,5% (nol koma lima persen) dari dana bergulir dengan kualitas lancar;
- b) Kualitas kurang lancar, sebesar 10% (sepuluh persen) dari dana bergulir dengan kualitas kurang lancar;
- c) Kualitas diragukan, sebesar 50% (lima puluh persen) dari dana bergulir dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
- d) Kualitas macet, sebesar 100% (seratus persen) dari dana bergulir dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

7. METODE PENILAIAN DANA BERGULIR

Penilaian dana bergulir Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una 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.

8. PENGAKUAN HASIL DARI DANA BERGULIR

- 1) 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 di setor ke kas daerah.
- 2) 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 bersamaan harus dicatat pada pengeluaran pembiayaan – dana bergulir sebagai tandingan pendapatan di Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Aliran Kas sekaligus menambah investasi non-permanen dan dana bergulir dan ekuitas di Neraca.
- 3) 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 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 Aliran Kas.

9. PENGHAPUSAN

- 1) Penghapusan dana bergulir Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una terdiri atas:
 - a) Penghapusbukuan dana bergulir atau penghapusan bersyarat dana bergulir;
 - b) Penghapustagihan dana bergulir atau penghapusan mutlak dana bergulir.
- 2) Penghapusbukuan dana bergulir atau penghapusan bersyarat dana bergulir sebagaimana dimaksud dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:
 - a) Dana bergulir melampaui batas umur (kadaluwarsa) yang ditetapkan sebagai kriteria kualitas dana bergulir macet; dan/atau
 - b) Debitor tidak melakukan pelunasan 1 bulan setelah tanggal Surat Tagihan Ketiga; dan/atau
 - c) Debitor mengalami musibah (force majeure); dan/atau
 - d) Debitor meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak diketahui keberadaannya berdasarkan surat keterangan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
 - e) Debitor tidak mempunyai harta kekayaan lagi, dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa debitor memang benar-benar sudah tidak mempunyai harta kekayaan lagi; dan/atau
 - f) Debitor dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan; dan/atau
 - g) Debitor yang tidak diketahui keberadaannya lagi karena:
 - (1) Pindah alamat atau alamatnya tidak jelas/tidak lengkap berdasarkan surat keterangan/ Pernyataan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
 - (2) Telah meninggalkan Indonesia berdasarkan surat keterangan/ pernyataan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
 - h) Dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan kepada debitor 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
 - i) Objek dana bergulir hilang dan dibuktikan dengan dokumen keterangan dari pihak kepolisian.
- 3) Tata cara penghapusbukuan dana bergulir atau penghapusan bersyarat dana bergulir dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 4) Perlakuan akuntansi penghapusbukuan dana bergulir atau penghapusan bersyarat dana bergulir dilakukan dengan cara mengurangi akun dana bergulir dan akun penyisihan dana bergulir tidak tertagih.
- 5) Penghapusbukuan dana bergulir atau penghapusan bersyarat dana bergulir tidak menghilangkan hak tagih dan oleh karena itu

terhadap dana bergulir yang sudah dihapusbukukan ini masih dicatat secara ekstrakomtabel dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

- 6) Penghapustagihan dana bergulir atau penghapusan mutlak dana bergulir dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:
 - a) Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang/debitor kepada daerah, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam, misalnya kredit Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) yang tidak mampu membayar.
 - b) Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan.
 - c) Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
 - d) Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, reschedulling dan penurunan tarif bunga kredit.
 - e) Penghapustagihan setelah semua upaya tagih dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan, misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual, jaminan dilelang.
 - f) Penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan benchmarking kebijakan/peraturan write off di negara lain.
 - g) Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum.
- 7) Tata cara penghapustagihan dana bergulir atau penghapusan mutlak dana bergulir dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 8) Penghapustagihan dana bergulir atau penghapusan mutlak dana bergulir dilakukan dengan cara menutup ekstrakomtabel dan tidak melakukan penjurnalan dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

10. PENYAJIAN

Dana bergulir disajikan sebagai bagian dari investasi jangka panjang non permanen.

11. PENGUNGKAPAN

- 1) 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 Aliran

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.
- 2) Untuk memudahkan pengguna laporan keuangan, pengungkapan pada CaLK dapat disajikan dengan narasi, bagan grafik, daftar, atau bentuk lain yang lazim.

E. AKUNTANSI ASET TETAP

1. PENDAHULUAN

a. Tujuan

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 aset tetap.

b. Ruang Lingkup

Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk entitas akuntansi dan pelaporan yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, penilaian, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.

2. DEFINISI

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 Kabupaten Tojo Una-Una sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una 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 Kabupaten Tojo Una-Una atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu

aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.

Masa manfaat adalah:

- Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
- Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.
- Nilai sisa adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.
- Nilai tercatat aset adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
- Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
- Penyusutan adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset.

3. UMUM

- 1) Aset tetap sering merupakan suatu bagian utama aset Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una, dan karenanya signifikan dalam penyajian neraca. Termasuk dalam aset tetap Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una 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.
- 2) Tidak termasuk dalam definisi aset tetap adalah aset yang dikuasai untuk dikonsumsi dalam operasi Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una, seperti bahan dan perlengkapan.

4. KLASIFIKASI ASET TETAP

- 1) 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.
- 2) Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten Daerah Kabupaten Tojo Una-Una dan dalam kondisi siap dipakai. Sesuai dengan sifat dan peruntukannya, tanah dapat diklasifikasikan menjadi dua

kelompok besar, yaitu (i) tanah untuk gedung dan bangunan, dan (ii) tanah untuk bukan gedung dan bangunan, seperti tanah untuk jalan, irigasi, jaringan, tanah lapangan, tanah hutan, tanah untuk pertanian, dan tanah untuk perkebunan.

- 3) Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una dan dalam kondisi siap dipakai.
- 4) 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.
- 5) Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una 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.
- 6) Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una dan dalam kondisi siap dipakai. Aset yang termasuk dalam klasifikasi aset tetap lainnya adalah koleksi perpustakaan/buku dan non buku, abrang bercorak kesenian/kebudayaan/ olahraga, hewan, ikan dan tanaman. Termasuk dalam kategori aset tetap lainnya adalah aset tetap renovasi, yaitu biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una dan biaya partisi suatu ruangan kantor yang bukan milik Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una.
- 7) Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan Aset Tetap lainnya, yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai.
- 8) Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

5. PENGAKUAN ASET TETAP

- 1) Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat

diakui sebagai aset tetap, suatu aset harus berwujud dan memenuhi 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; dan
- e) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.
- f) Merupakan objek pemeliharaan atau memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara; dan
- g) Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan. Memenuhi kriteria material/batasan minimal kapitalisasi aset tetap sebagai berikut:

No.	Jenis Belanja Modal	Batasan Minimal Kapitalisasi Untuk Per Satuan Aset Tetap Atau Aset Lainnya
1	Tanah	Rp. 0,00
2	Alat Besar	
	Alat-alat Berat	Rp.10.000.000,00
3	Alat Angkutan	
	Alat-alat Angkutan Darat Bermotor	Rp. 5.000.000,00
	Alat-alat Angkutan Darat Tidak Bermotor	Rp. 1.000.000,00
	Alat-alat Angkutan di Air Bermotor	Rp. 5.000.000,00
	Alat-alat Angkutan di Air Tidak Bermotor	Rp. 1.000.000,00
	Alat-alat Angkutan Udara	Rp.10.000.000,00
4	Alat Bengkel dan Alat Ukur	
	Alat Bengkel Bermesin	Rp. 300.000,00
	Alat Bengkel Tak Bermesin	Rp. 300.000,00
	Alat-alat Ukur	Rp. 300.000,00
5	Alat Pertanian	

No.	Jenis Belanja Modal	Batasan Minimal Kapitalisasi Untuk Per Satuan Aset Tetap Atau Aset Lainnya
	Alat-alat Pengolahan Pertanian dan Peternakan	Rp. 5.000.000,00
6	Alat Kantor dan Rumah Tangga	
	Peralatan Kantor	Rp. 300.000,00
	Perlengkapan Kantor	Rp. 300.000,00
	Mebeulair	Rp. 250.000,00
7	Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	
	Alat Studio	Rp. 300.000,00
	Alat Komunikasi	Rp. 500.000,00
	Peralatan Pemancar	Rp. 500.000,00
	Peralatan Komunikasi Navigasi	Rp. 500.000,00
8	Alat Kedokteran dan Kesehatan	
	Alat Kedokteran	Rp. 300.000,00
	Alat Kesehatan Umum	Rp. 300.000,00
9	Alat Laboratorium	
	Unit Alat Laboratorium	Rp. 300.000,00
	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	Rp. 300.000,00
	Alat Peraga Praktek Sekolah	Rp. 300.000,00
	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	Rp. 300.000,00
	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	Rp. 300.000,00
	Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratorium Lainnya (BATAN)	Rp. 300.000,00
	Laboratorium Lingkungan Hidup	Rp. 300.000,00
	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	Rp. 300.000,00

No.	Jenis Belanja Modal	Batasan Minimal Kapitalisasi Untuk Per Satuan Aset Tetap Atau Aset Lainnya
	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi	Rp. 300.000,00
10	Alat Persenjataan	
	Senjata Api	Rp. 500.000,00
	Persenjataan Non Senjata Api	Rp. 500.000,00
	Senjata Sinar	Rp. 500.000,00
	Alat Khusus Kepolisian	Rp. 500.000,00
11	Komputer	
	Komputer Unit	Rp. 300.000,00
	Peralatan Komputer	Rp. 300.000,00
12	Konstruksi/Pembelian Bangunan	Rp.10.000.000,00
13	Konstruksi/Pembelian Jalan, Irigasi dan Jaringan	Rp. 0,00
14	Buku/Kepustakaan	Rp. 0,00
15	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan	Rp. 0,00
16	Hewan/Ternak dan Tanaman a. Hewan b. Ternak c. Tumbuhan Pohon d. Tumbuhan Tanaman Hias	Rp. 500.000,00 Rp. 500.000,00 Rp. 300.000,00 Rp. 500.000,00
17	Lainnya (selain yang tersebut dari nomor 1 s/d 17 di atas)	Rp. 300.000,00

Jika nilai perolehan aset tetap di bawah nilai satuan minimum kapitalisasi maka entitas mengakui/mencatat perolehan tersebut sebagai beban operasional, dan tidak menyajikannya pada lembar muka neraca. Namun demikian, entitas tetap mengungkapkan perolehan tersebut dalam Catatan atas Laporan Keuangan dan tetap tercatat dalam *extracomptable*.

- 2) Dalam menentukan apakah suatu pos mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomik masa depan yang dapat diberikan oleh pos tersebut, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una. 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.
- 3) Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.
- 4) Pengakuan aset tetap akan sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
- 5) 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.
- 6) Pengukuran dapat dipertimbangkan andal biasanya dipenuhi bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.
- 7) Pengakuan atas aset tetap berdasarkan jenis transaksinya, antara lain penambahan, pengembangan, dan pengurangan.
 - a) Penambahan adalah peningkatan nilai aset tetap yang disebabkan pengadaan baru, diperluas atau diperbesar. Biaya penambahan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan aset tetap tersebut.
 - b) Pengembangan adalah peningkatan nilai aset tetap karena peningkatan manfaat yang berakibat pada durasi masa manfaat, peningkatan efisiensi, dan penurunan biaya pengoperasian.

- c) Pengurangan adalah penurunan nilai aset tetap dikarenakan berkurangnya kuantitas Aset Tetap tersebut.

6. PENGUKURAN ASET TETAP

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

7. PENILAIAN AWAL ASET TETAP

- 1) Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai suatu aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehannya.
- 2) Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.
- 3) Suatu aset tetap mungkin diterima Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una sebagai hadiah atau donasi. Sebagai contoh, tanah mungkin dihadiahkan ke Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una oleh pengembang dengan tanpa nilai yang memungkinkan Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una untuk membangun tempat parkir, jalan, ataupun untuk tempat pejalan kaki.
- 4) Suatu aset juga mungkin diperoleh tanpa nilai melalui pengimplementasian wewenang yang dimiliki Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una. Sebagai contoh, dikarenakan wewenang dan peraturan yang ada, Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una 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.
- 5) Untuk tujuan pernyataan ini, penggunaan nilai wajar pada saat perolehan untuk kondisi pada paragraf 26 bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan seperti pada paragraf 26. Penilaian kembali yang dimaksud pada paragraf 65 dan paragraf yang

berhubungan lainnya hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal.

- 6) Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas, biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun. Untuk periode selanjutnya setelah tanggal neraca awal, atas perolehan aset tetap baru, suatu entitas menggunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada.

a. Komponen Biaya

- 1) Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.
- 2) Biaya perolehan aset terdiri dari:
 - a) Harga pembelian, termasuk bea impor dan pajak pembelian, setelah dikurangi dengan diskon dan rabat;
 - b) Seluruh biaya yang secara langsung dapat dihubungkan/diatribusikan dengan aset dan membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.
- 3) Demikian juga pengeluaran untuk belanja perjalanan dan jasa yang terkait dengan perolehan aset tetap. Hal ini meliputi biaya konsultan perencana, konsultan pengawas, harus ditambah pada nilai perolehan. Meskipun demikian, tentu saja harus diperhatikan nilai kewajaran dan kepatutan dari biaya-biaya lain di luar harga beli aset tetap tersebut.
- 4) Contoh biaya yang secara langsung dapat dihubungkan/diatribusikan secara aset:
 - a) biaya persiapan tempat;
 - b) biaya pengiriman awal dan biaya simpan dan bonkar muat;
 - c) biaya pemasangan;
 - d) biaya profesional seperti arsitek dan insinyur;
 - e) biaya konstruksi;
 - f) biaya pengujian aset untuk menguji apakah aset telah berfungsi dengan benar.
- 5) Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan. Apabila perolehan tanah pemerintah dilakukan oleh panitia pengadaan, maka termasuk dalam harga perolehan tanah adalah honor panitia pengadaan/pembebasan tanah, belanja barang dan belanja perjalanan dinas dalam rangka perolehan tanah tersebut. Biaya yang terkait dengan peningkatan bukti

kepemilikan tanah, misalnya dari status tanah girik menjadi SHM, dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah.

- 6) Biaya yang timbul atas penyelesaian sengketa tanah, seperti biaya pengadilan dan pengacara tidak dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah.
- 7) Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
- 8) Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak.
- 9) Biaya perolehan Gedung dan Bangunan 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 seperti pengurusan IMB, notaris, dan pajak. Sementara itu, Gedung dan Bangunan yang dibangun melalui kontrak konstruksi, biaya perolehan meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, dan pajak. Gedung dan Bangunan yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan
- 10) Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi, dan jaringan sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai. Biaya perolehan untuk jalan, irigasi dan jaringan yang diperoleh melalui kontrak meliputi biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan, pajak, kontrak konstruksi, dan pembongkaran. Biaya perolehan untuk jalan, irigasi dan jaringan yang dibangun secara swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari meliputi biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan, pajak dan pembongkaran.
- 11) Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai. Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diperoleh melalui kontrak meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, pajak, serta biaya perizinan.
- 12) Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diadakan melalui swakelola, misalnya untuk Aset Tetap Renovasi, meliputi biaya

langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, pajak, dan jasa konsultan.

- 13) Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Demikian pula biaya permulaan (start-up cost) dan pra-produksi serupa tidak merupakan bagian biaya suatu aset kecuali biaya tersebut perlu untuk membawa aset ke kondisi kerjanya.
- 14) Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli. Biaya perolehan Aset Tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi:
 - a) biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku;
 - b) biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan;
 - c) semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan Aset Tetap tersebut.
- 15) Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.
- 16) Ketika pembelian suatu aset dilakukan secara kredit dimana jangka waktu kredit melebihi jangka waktu normal, biaya perolehan yang diakui adalah setara dengan harga kas yang tertera (harga perolehan kas). Perbedaan/selisih antara harga kas dengan total pembayaran yang dikeluarkan diakui sebagai beban bunga selama jangka waktu kredit kecuali selisih tersebut dapat dikapitalisasi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

b. Konstruksi dalam Pengerjaan

- 1) 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.
- 2) Kebijakan Akuntansi mengenai Konstruksi dalam Pengerjaan mengatur secara rinci mengenai perlakuan aset dalam penyelesaian, termasuk didalamnya 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 mengenai Konstruksi dalam Pengerjaan.
- 3) Konstruksi dalam Pengerjaan yang sudah selesai dibuat atau dibangun dan telah siap dipakai harus segera direklasifikasikan ke dalam aset tetap.

c. Perolehan Secara Gabungan

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.

d. Pertukaran Aset.

- 1) Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas dan kewajiban lain yang ditransfer/diserahkan.
- 2) 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 atas aset yang dilepas.
- 3) Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun-nilai-bukukan dan nilai setelah diturun-nilai-bukukan tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.

e. Aset Donasi

- 1) Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
- 2) 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 Kabupaten Tojo Una-Una tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.
- 3) Tidak termasuk perolehan aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una dengan persyaratan kewajibannya kepada pemerintah telah dianggap selesai.

Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.

- 4) Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional.

8. PEGELUARAN SETELAH PEROLEHAN

- 1) Aset tetap diperoleh Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional Pemerintah. Aset tetap bagi Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una, di satu sisi merupakan sumber daya ekonomi, di sisi lain merupakan komitmen, artinya di kemudian hari Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una wajib memelihara atau merehabilitasi aset tetap yang bersangkutan. Pengeluaran belanja untuk aset tetap setelah perolehannya dapat dibedakan menjadi dua, yaitu belanja untuk pemeliharaan dan belanja untuk peningkatan.
- 2) Belanja untuk pemeliharaan dimaksudkan untuk mempertahankan kondisi aset tetap tersebut sesuai dengan kondisi normal. Sedangkan belanja 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.
- 3) Pengeluaran yang dikategorikan sebagai pemeliharaan tidak berpengaruh terhadap nilai aset tetap yang bersangkutan.
- 4) Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan. Penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan terhadap aset tetap baik berupa overhaul dan renovasi disajikan pada tabel berikut.

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Besar			
Alat Besar Darat	Overhaul	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
		65 % s.d 100%	7
Alat Besar Apung	Overhaul	>0% s.d. 30%	1

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
Alat Bantu	Overhaul	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
Alat Angkutan			
Alat Angkutan Darat Bermotor	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1
Alat Angkutan Apung Bermotor	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	6
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
Alat Angkutan Bermotor Udara	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	6
		>50% s.d 75%	9
		>75% s.d.100%	12
Alat Bengkel dan Alat Ukur			
Alat Bengkel Bermesin	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Bengkel Tak ber Mesin	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1
Alat Ukur	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Pertanian			
Alat Pengolahan	Overhaul	>0% s.d. 20%	1
		>21% s.d 40%	2
		>51% s.d 75%	5
Alat Kantor dan Rumah Tangga		>0% s.d. 25%	0
Alat Kantor	Overhaul	>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Rumah Tangga	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar			
Alat Studio	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Komunikasi	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Peralatan Pemancar	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	5
Peralatan Komunikasi Navigasi	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	9
Alat Kedokteran dan Kesehatan			
Alat Kedokteran	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Kesehatan Umum	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat laboratorium			
Unit Alat laboratorium	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	4
Unit Alat laboratorium Kimia Nuklir	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat Laboratorium Fisika	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat Proteksi radiasi / Proteksi Lingkungan	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Radiation Application & Non Destructive Testing laboratory	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Alat laboratorium Lingkungan Hidup	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Peralatan Laboratorium Hidrodinamica	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat laboratorium Standarisasi	Overhaul	>0% s.d. 25%	2

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Kalibrasi & Instrumentasi			
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Alat Persenjataan			
Senjata Api	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
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
Senjata Sinar	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	2
Alat Khusus Kepolisian	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Komputer			
Komputer Unit	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Peralatan Komputer	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Alat Eksplorasi			
Alat Eksplorasi Topografi	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Eksplorasi Geofisika	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Alat Pengeboran			
Alat Pengeboran Mesin	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
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
Alat Produksi Pengolahan dan Pemurnian			
Sumur	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Produksi	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Pengolahan dan Pemurnian	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat Bantu Explorasi			
Alat Bantu Explorasi	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat Bantu Produksi	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat keselamatan Kerja			
Alat Deteksi	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Pelindung	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Sar	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Kerja Penerbang	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	6
Alat Peraga			
Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Peralatan Proses / Produksi			
Unit Peralatan Proses / Produksi	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	4
Rambu-rambu			
Rambu-rambu Lalu lintas Darat	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Rambu-rambu Lalu lintas Udara	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Rambu-rambu Lalu lintas Laut	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>75% s.d.100%	4
Peralatan Olah Raga			
Peralatan Olah Raga	Renovasi	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Bangunan Gedung			
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
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Monumen			
Candi/ Tugu Peringatan / Prasasti	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Menara			
Bangunan Menara Perambuan	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Tugu Titik Kontrol / Prasasti			
Tugu / Tanda batas	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Jalan dan Jembatan			
Jalan	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 60%	5
		>60% s.d 100%	10
Jembatan	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Air			
Bangunan Air Irigasi	Renovasi	>0% s.d. 5%	2
		>5% s.d 10%	5

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>10% s.d 20%	10
Bangunan Pengairan Pasang Surut	Renovasi	>0% s.d. 5%	2
		>5% s.d 10%	5
		>10% s.d 20%	10
Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
		>5% s.d 10%	3
		>10% s.d 20%	5
Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana alam	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
		>5% s.d 10%	2
		>10% s.d 20%	3
Bangunan Pengembangan Sumber air dan Tanah	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
		>5% s.d 10%	2
		>10% s.d 20%	3
Bangunan Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi			
Instalasi Air Bersih/Air baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Instalasi Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Instalasi Pengelolaan Sampah	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi gardu Listrik	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi Pertahanan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi gas	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi Pengaman	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	3
Instalasi Lain	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	3
Jaringan			
Jaringan air Minum	Overhaul	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Jaringan Listrik	Overhaul	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Jaringan Telepon	Overhaul	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
Jaringan Gas	Overhaul	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Alat Musik Modern/Band	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	2

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
ASET TETAP DALAM RENOVASI			
Peralatan dan Mesin dalam renovasi	Overhaul	>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
Jalan, Irigasi dan Jaringan dalam Renovasi	Renovasi /Overhaul	>0% s.d. 100%	5

a. Penyusutan

- 1) 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.
- 2) Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.
- 3) 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.
- 4) Metode penyusutan yang dapat dipergunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*) dengan rumusan sebagai berikut:

$$\text{Penyusutan per Periode} = \frac{\text{Nilai yang dapat disusutkan}}{\text{Masa manfaat}}$$

Keterangan formula adalah sebagai berikut:

- a) Penyusutan per periode merupakan nilai penyusutan untuk aset tetap suatu periode yang dihitung pada akhir tahun.
- b) Nilai yang dapat disusutkan merupakan nilai buku per 31 Desember 20XX untuk aset tetap yang diperoleh sampai dengan 31 Desember 20XX ditambahkan pengeluaran setelah 31 Desember 20XX yang dapat dikapitalisasi sebagai aset tetap.
- c) Untuk aset tetap yang diperoleh setelah 31 Desember 20XX menggunakan nilai perolehan. Akan tetapi jika terdapat pengeluaran setelah perolehan aset tetap yang dapat dikapitalisasi sebagai aset tetap maka penyusutan didasarkan pada nilai yang dapat disusutkan seperti pada point b.

- d) Masa manfaat adalah periode suatu aset tetap yang diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.
- 5) Dalam hal Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una menggunakan Metode Garis Lurus (*straight line method*) maka masa manfaat aset tetap diklasifikasikan sebagai berikut :

Kodifikasi					Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3				ASET TETAP	
1	3	2			Peralatan dan Mesin	
1	3	2	1		Alat Besar	
1	3	2	1	1	Alat-Alat Besar Darat	10
1	3	2	1	2	Alat-Alat Besar Apung	8
1	3	2	1	3	Alat-alat Bantu	7
1	3	2	2		Alat Angkutan	
1	3	2	2	1	Alat Angkutan Darat Bermotor	7
1	3	2	2	2	Alat Angkutan Berat Tak Bermotor	2
1	3	2	2	3	Alat Angkut Apung Bermotor	10
1	3	2	2	4	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	3
1	3	2	2	5	Alat Angkut Bermotor Udara	20
1	3	2	3		Alat Bengkel dan Alat Ukur	
1	3	2	3	1	Alat Bengkel Bermesin	10
1	3	2	3	2	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
1	3	2	3	3	Alat Ukur	5
1	3	2	4		Alat Pertanian	
1	3	2	4	1	Alat Pengolahan Pertanian	4
1	3	2	4	2	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan Pertanian	4
1	3	2	5		Alat Kantor dan Rumah Tangga	
1	3	2	5	1	Alat Kantor	5
1	3	2	5	2	Alat Rumah Tangga	5
1	3	2	5	3	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
1	3	2	6		Alat Studi, Komunikasi dan Pemancar	
1	3	2	6	1	Alat Studio	5
1	3	2	6	2	Alat Komunikasi	5
1	3	2	6	3	Peralatan Pemancar	10
1	3	2	6	4	Peralatan Komunikasi Navigasi	20
1	3	2	7		Alat Kedokteran dan Kesehatan	
1	3	2	7	1	Alat Kedokteran	5
1	3	2	7	2	Alat Kesehatan Umum	5
1	3	2	8		Alat Laboratorium	
1	3	2	8	1	Unit Alat Laboratorium	8
1	3	2	8	2	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
1	3	2	8	3	Alat Peraga/Praktek Sekolah	10
1	3	2	8	4	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	15
1	3	2	8	5	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	10
1	3	2	8	6	Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	10
1	3	2	8	7	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
1	3	2	8	8	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	15

Kodifikasi					Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	8	9	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumntasi	10
1	3	2	9		Alat Persenjatan	
1	3	2	9	1	Senjata Api	10
1	3	2	9	2	Persenjataan Non Senjata Api	3
1	3	2	9	3	Senjata Sinar	5
1	3	2	9	4	Alat Khusus Kepolisian	5
1	3	2	10		Komputer	
1	3	2	10	1	Komputer Unit	4
1	3	2	10	2	Peralatan Komputer	4
1	3	2	11		Alat Eksplorasi	
1	3	2	11	1	Alat Eksplorasi Topografi	5
1	3	2	11	2	Alat Eksplorasi Geofisika	10
1	3	2	12		Alat Pengeboran	
1	3	2	12	1	Alat Pengeboran Mesin	15
1	3	2	12	2	Alat Pengeboran Non Mesin	5
1	3	2	13		Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian	
1	3	2	13	1	Sumur	5
1	3	2	13	2	Produksi	5
1	3	2	13	3	Pengolahan dan Pemurnian	15
1	3	2	14		Alat Bantu Eksplorasi	
1	3	2	14	1	Alat Bantu Eksplorasi	15
1	3	2	14	2	Alat Bantu Produksi	15
1	3	2	15		Alat Keselamatan Kerja	
1	3	2	15	1	Alat Deteksi	5
1	3	2	15	2	Alat Pelindung	5
1	3	2	15	3	Alat SAR	5
1	3	2	15	4	Alat Kerja Penerbangan	15
1	3	2	16		Alat Peraga	
1	3	2	16	1	Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	10
1	3	2	17		Peralatan Proses/Produksi	
1	3	2	17	1	Unit Peralatan Proses/Produksi	10
1	3	2	18		Rambu-Rambu	
1	3	2	18	1	Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat	10
1	3	2	18	2	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	10
1	3	2	18	3	Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	10
1	3	2	19		Peralatan Olahraga	
1	3	2	19	1	Peralatan Olahraga	5
1	3	3			Gedung dan Bangunan	
1	3	3	1		Bangunan Gedung	
1	3	3	1	1	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
1	3	3	1	2	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
1	3	3	2		Monumen	
1	3	3	2	1	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	50
1	3	3	3		Bangunan Menara	
1	3	3	3		Bangunan Menara Perambuan	40
1	3	3	4		Tugu Titik Kontrol/Pasti	
1	3	3	4	1	Tugu/Tanda Batas	50
1	3	4			Jalan, Irigasi, dan Jaringan	

Kodifikasi					Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	4	1		Jalan dan Jembatan	
1	3	4	1	1	Jalan	10
1	3	4	1	2	Jembatan	50
1	3	4	2		Bangunan Air	
1	3	4	2	1	Bangunan Air Irigasi	50
1	3	4	2	2	Bangunan Air Pasang Surut	50
1	3	4	2	3	Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	25
1	3	4	2	4	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	10
1	3	4	2	5	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30
1	3	4	2	6	Bangunan Air Bersih/Baku	40
1	3	4	2	7	Bangunan Air Kotor	40
1	3	4	3		Instalasi	
1	3	4	3	1	Instalasi Air Bersih/ Air Baku	30
1	3	4	3	2	Instalasi Air Kotor	30
1	3	4	3	3	Instalasi Pengolahan Sampah	10
1	3	4	3	4	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
1	3	4	3	5	Instalasi Pembangkit Listrik	40
1	3	4	3	6	Instalasi Gardu Listrik	40
1	3	4	3	7	Instalasi Pertahanan	30
1	3	4	3	8	Instalasi Gas	30
1	3	4	3	9	Instalasi Pengaman	20
1	3	4	3	10	Instalasi Lain	
1	3	4	4		Jaringan	
1	3	4	4	1	Jaringan Air Minum	30
1	3	4	4	2	Jaringan Listrik	40
1	3	4	4	3	Jaringan Telepon	20
1	3	4	4	4	Jaringan Gas	30
1	3	5	7		Aset Tetap Dalam Renovasi	
1	3	5	7	1	Peralatan dan Mesin Dalam Renovasi	5
1	3	5	7	1	Gedung dan Bangunan Dalam Renovasi	40
1	3	5	7	1	Jalan, Irigasi dan Jaringan Dalam Renovasi	10

- 6) Waktu yang digunakan dalam perhitungan penyusutan aset tetap adalah pendekatan bulan penggunaan. Dengan pendekatan bulan penggunaan maka waktu penyusutan ditentukan berdasarkan bulan saat aset tersebut digunakan. Misalnya, jika suatu aset diperoleh dan digunakan tanggal bulan Oktober 20x1 maka beban penyusutan tahun yang bersangkutan dihitung 3 bulan yaitu dari tanggal bulan Oktober ke bulan Desember 20x1. Meskipun aset tetap tersebut diperoleh tanggal 30 Oktober maka waktu yang digunakan tetap tiga bulan.
- 7) Penyusutan dapat dilakukan terhadap aset tetap secara individual. Akan tetapi, penyusutan dapat pula dilakukan terhadap sekelompok aset sekaligus.
- 8) Aset-aset yang dapat dianggap sebagai aset yang harus disusutkan secara berkelompok dengan kriteria sebagai berikut:

- 9) Aset tersebut diperoleh dalam waktu yang bersamaan dan mempunyai masa manfaat yang sama;
- 10) 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);
- 11) Pembelian aset dilakukan secara berpasangan dan harga belinya merupakan keseluruhan harga pasangan (misalnya mesin cetak digital, komputer, dan perangkat lunaknya);
- 12) Walaupun pemanfaatan 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).
- 13) Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap dapat disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.
- 14) Pelaksanaan penyusutan dilakukan bersamaan dengan penerapan basis akrual.
- 15) Pencatatan penyusutan pertama kali besar kemungkinan akan menghadapi permasalahan penetapan sisa masa manfaat dan masa manfaat yang sudah disusutkan, karena aset-aset tetap sejenis yang akan disusutkan kemungkinan diperoleh pada tahun-tahun yang berbeda satu sama lain. Sebagai contoh, jika penyusutan pertama kali akan dilakukan pada akhir tahun 2012, besar kemungkinan akan dijumpai adanya jenis aset berupa peralatan dan mesin, misalnya mobil, yang diperoleh pada tahun-tahun sebelum tahun anggaran 2012 dan yang diperoleh pada tahun 2012. Perhitungan penyusutan aset tersebut untuk pertama kalinya dapat dikelompokkan menjadi 3 (tiga), yaitu:
 - a) Aset yang diperoleh pada tahun dimulainya penerapan penyusutan maka aset tersebut sudah disajikan dengan nilai perolehan. Perhitungan penyusutannya adalah untuk tahun 2012 (1 tahun) saja.
 - b) Aset yang diperoleh setelah penyusunan neraca awal hingga satu tahun sebelum dimulainya penerapan penyusutan. Aset tersebut sudah disajikan dengan nilai perolehan. Penyusutannya terdiri dari penyusutan tahun berjalan dan koreksi penyusutan tahun-tahun sebelumnya.
 - c) Aset yang diperoleh sebelum penyusunan neraca awal. Untuk aset-aset yang diperoleh lebih dari 1 tahun sebelum saat penyusunan neraca awal, maka aset tersebut disajikan dengan nilai wajar pada saat penyusunan neraca awal tersebut. Untuk menghitung penyusutannya, pertama ditetapkan sisa masa manfaat pada saat penyusunan neraca awal. Selanjutnya dihitung masa antara neraca awal dengan saat penerapan penyusutan.
- 16) Aset tetap disusutkan selama aset tersebut memberikan manfaat atau berproduksi, ketika aset tetap tidak dapat berproduksi atau tidak dapat digunakan maka aset yang bersangkutan dipindahkan ke kelompok aset lain-lain.

- 17) Jika digunakan metode penyusutan berdasarkan unit produksi maka secara otomatis penyusutan tidak dihitung. Akan tetapi jika digunakan adalah metode garis lurus atau saldo menurun ganda penyusutan atas aset tetap tersebut tetap dihitung. Hal ini dilakukan dengan alasan aset tetap tersebut tetap mengalami penurunan nilai meskipun tidak digunakan.

9. PENGUKURAN BERIKUTNYA TERHADAP PENGAKUAN AWAL

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.

a. Penilaian Kembali Aset Tetap (Revaluation)

- 1) 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.
- 2) Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan di dalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam ekuitas.

10. AKUNTANSI TANAH

- 1) Tanah yang dimiliki dan/atau dikuasai Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una tidak diperlakukan secara khusus, dan pada prinsipnya mengikuti ketentuan seperti yang diatur pada pernyataan tentang akuntansi aset tetap.
- 2) 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 Kabupaten Tojo Una-Una 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.
- 3) Pada praktiknya, masih banyak tanah-tanah pemerintah yang dikuasai atau digunakan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una, namun belum disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una. Atau pada kasus lain, terdapat tanah milik Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una yang dikuasai atau digunakan oleh pihak lain karena tidak terdapat bukti kepemilikan yang sah atas tanah tersebut. Terkait dengan

kasus-kasus kepemilikan tanah dan penyajiannya dalam laporan keuangan, sebagai berikut:

- a) Dalam hal tanah belum ada bukti kepemilikan yang sah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- b) Dalam hal tanah dimiliki oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan, bahwa tanah tersebut dikuasai atau digunakan oleh pihak lain.
- c) Dalam hal tanah belum ada bukti kepemilikan yang sah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh entitas pemerintah yang lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan pada neraca Pemerintah Daerah, 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.
- d) Perlakuan tanah yang masih dalam sengketa atau proses pengadilan:
 - (1) Dalam hal tanah belum ada bukti kepemilikan yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh entitas pemerintah yang lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap pada neraca Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - (2) Dalam hal pemerintah belum mempunyai bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan sebagai aset tetap pada neraca Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - (3) Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap pada neraca Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - (4) 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 pada neraca Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una, namun ada sertifikat ganda harus diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

- 4) Tanah yang digunakan/dipakai Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una yang berstatus tanah wakaf disajikan dan dilaporkan sebagai aset tetap pada neraca Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una, melainkan cukup diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

11. ASET BERSEJARAH (*HERITAGE ASSETS*)

- 1) Kebijakan Akuntansi ini tidak mengharuskan Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una untuk menyajikan aset bersejarah di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- 2) Beberapa aset tetap dijelaskan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan bersejarah, monumen, tempat-tempat purbakala seperti candi, dan karya seni. 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.
- 3) Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah biasanya dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 4) Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una 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.
- 5) 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.
- 6) Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi harus dibebankan sebagai belanja tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Beban tersebut termasuk seluruh biaya yang

- berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.
- 7) Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una 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.
 - 8) Untuk aset bersejarah lainnya, potensi manfaatnya terbatas pada karakteristik sejarahnya, sebagai contoh monumen dan reruntuhan (ruins).

12. ASET INFRASTRUKTUR

- 1) 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.
- 2) Walaupun kepemilikan dari aset infrastruktur tidak hanya oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una, aset infrastruktur secara signifikan sering dijumpai sebagai aset Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una. Aset infrastruktur memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada Kebijakan Akuntansi ini.
- 3) Contoh dari aset infrastruktur adalah jaringan, jalan dan jembatan, sistem pembuangan, dan jaringan komunikasi.

13. PENGHENTIAN DAN PELEPASAN

- 1) Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomik masa yang akan datang. Eliminasi aset tetap tersebut didasarkan pada tanggal transaksi yang tertera pada dokumen bukti pendukung.
- 2) Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- 3) Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
- 4) Penghentian dan pelepasan aset tetap didasarkan pada peraturan perundang-undangan.

14. ASET TETAP HILANG

- 1) Aset tetap hilang harus dikeluarkan dari neraca setelah diterbitkannya penetapan oleh pimpinan entitas yang bersangkutan berdasarkan keterangan dari pihak yang berwenang

sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Terhadap aset tetap yang hilang, sesuai dengan peraturan perundang-undangan perlu dilakukan proses untuk mengetahui apakah terdapat unsur kelalaian sehingga mengakibatkan adanya tuntutan ganti rugi.

- 2) Aset tetap hilang dikeluarkan dari neraca sebesar nilai buku. Apabila terdapat perbedaan waktu antara penetapan aset hilang dengan penetapan ada atau tidaknya tuntutan ganti rugi, maka pada saat aset tetap dinyatakan hilang, entitas melakukan reklasifikasi aset tetap hilang menjadi aset lainnya (aset tetap hilang yang masih dalam proses tuntutan ganti rugi). Apabila berdasarkan ketentuan perundang-undangan dipastikan terdapat tuntutan ganti rugi kepada perorangan tertentu, maka aset lainnya tersebut direklasifikasi menjadi piutang tuntutan ganti rugi.

15. PENGUNGKAPAN

- 1) Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:
 - a) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat;
 - 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.
- 2) 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.
- 3) Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, maka hal-hal berikut harus diungkapkan:
 - a) Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
 - b) Tanggal efektif penilaian kembali;
 - c) Jika ada, nama penilai independen;
 - d) Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti;
 - e) Nilai tercatat setiap jenis aset tetap.

F. AKUNTANSI PROPERTI INVESTASI

1. PENDAHULUAN

a. Tujuan

Pernyataan ini bertujuan untuk mengatur perlakuan akuntansi properti investasi dan pengungkapan yang terkait.

b. Ruang Lingkup

- 1) Pernyataan Standar ini diterapkan dalam pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan properti investasi dalam Laporan Keuangan untuk tujuan umum bagi entitas Pemerintah Pusat dan daerah tidak termasuk perusahaan negara/ daerah.
- 2) Pernyataan ini tidak berlaku untuk:
 - a) aset biologis yang terkait dengan aktivitas agrikultur; dan
 - b) hak penambangan dan reservasi tambang seperti minyak, gas alam dan sumber daya alam sejenis yang tidak dapat diperbaharui.

2. DEFINISI

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

3. PROPERTI INVESTASI

- 1) Ada sejumlah keadaan di mana entitas pemerintah dapat memiliki property yang digunakan untuk menghasilkan

pendapatan sewa dan/atau untuk peningkatan nilai. Misalnya, entitas pemerintah mengelola portofolio properti berdasarkan basis komersial. Dalam hal ini, properti yang dimiliki oleh entitas, selain yang dimiliki untuk digunakan sendiri atau dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat, memenuhi definisi properti investasi. Selain itu, entitas pemerintah, dapat juga memiliki properti untuk disewakan atau untuk mendapatkan peningkatan nilai, dan menggunakan hasil yang diperoleh tersebut untuk membiayai kegiatannya. Sebagai contoh, suatu entitas dapat memiliki bangunan yang disewakan secara komersial kepada pihak eksternal untuk menghasilkan pendapatan sewa. Properti ini memenuhi definisi properti investasi.

- 2) Pada umumnya entitas pemerintah memiliki aset berwujud berbentuk properti yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Namun, terdapat beberapa keadaan dimana entitas pemerintah memiliki aset property yang dikelola untuk menghasilkan pendapatan sewa dan/atau aset yang dimiliki dengan maksud untuk memperoleh kenaikan nilai.
- 3) Properti investasi dikuasai untuk menghasilkan pendapatan sewa atau untuk memperoleh kenaikan nilai, atau keduanya. Oleh karena itu, properti investasi menghasilkan arus kas yang sebagian besar tidak bergantung pada aset lain yang dikuasai oleh entitas. Hal ini membedakan properti investasi dari properti yang digunakan sendiri (aset tetap).
- 4) Berikut adalah contoh properti investasi:
 - a) tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki dalam jangka panjang dengan tujuan untuk memperoleh kenaikan nilai dan bukan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau kepada entitas pemerintah yang lain dalam jangka pendek;
 - b) tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki namun belum ditentukan penggunaannya di masa depan. Jika entitas belum menentukan penggunaan tanah sebagai property yang digunakan sendiri atau akan dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau kepada entitas pemerintah yang lain dalam jangka pendek, tanah tersebut diakui sebagai tanah yang dimiliki dalam rangka kenaikan nilai;
 - c) bangunan yang dimiliki oleh entitas (atau dikuasai oleh entitas melalui sewa pembiayaan) dan disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi;
 - d) bangunan yang belum terpakai yang dikuasai dan/atau dimiliki tetapi tersedia untuk disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi;
 - e) properti dalam proses pembangunan atau pengembangan yang di masa depan digunakan sebagai properti investasi;

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

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

4. PENGAKUAN

- 1) Properti investasi diakui sebagai aset jika dan hanya jika:
 - a) Besar kemungkinan terdapat manfaat ekonomi yang akan mengalir ke entitas di masa yang akan datang dari aset properti investasi; dan
 - b) Biaya perolehan atau nilai wajar properti investasi dapat diukur dengan andal.
- 2) Dalam menentukan apakah suatu properti investasi memenuhi kriteria pertama pengakuan, entitas perlu menilai tingkat kepastian yang melekat atas aliran manfaat ekonomi masa depan berdasarkan bukti yang tersedia pada waktu pengakuan awal. Kepastian bahwa entitas akan menerima manfaat ekonomi yang melekat dan risiko yang terkait dengan properti investasi tersebut.
- 3) Kriteria kedua pengakuan properti investasi biasanya telah terpenuhi dari bukti perolehan aset properti investasi tersebut. Apabila suatu properti investasi diperoleh bukan dari pembelian

maka nilai perolehannya disajikan sebesar nilai wajar pada tanggal perolehan.

- 4) Entitas mengevaluasi berdasarkan prinsip pengakuan, semua biaya properti investasi pada saat terjadinya. Biaya-biaya tersebut, termasuk biaya yang dikeluarkan pada awal perolehan properti investasi, dan biaya yang dikeluarkan setelah perolehan awal yang digunakan untuk penambahan, penggantian, atau perbaikan properti investasi.
- 5) Berdasarkan prinsip pengakuan dalam **paragraf 15**, entitas tidak mengakui biaya dari perawatan sehari-hari properti tersebut sebagai jumlah tercatat properti investasi. Sebaliknya, biaya-biaya tersebut diakui sebagai surplus atau defisit pada saat terjadinya. Biaya perawatan sehari-hari tersebut terutama mencakup biaya tenaga kerja dan barang habis pakai, dan dapat berupa bagian kecil dari biaya perolehan. Tujuan dari pengeluaran biaya tersebut sering digambarkan sebagai biaya perbaikan dan pemeliharaan properti.
- 6) Bagian dari properti investasi dapat diperoleh melalui penggantian. Misalnya, interior dinding bangunan mungkin merupakan penggantian dinding aslinya. Berdasarkan prinsip pengakuan, entitas mengakui dalam jumlah tercatat property investasi atas biaya penggantian bagian properti investasi pada saat terjadinya biaya, jika kriteria pengakuan dipenuhi. Jumlah tercatat bagian yang digantikan dihentikan pengakuannya sesuai dengan ketentuan penghentian pengakuan dari Pernyataan ini.

5. PENGUKURAN SAAT PENGAKUAN AWAL

- 1) Properti investasi diukur pada awalnya sebesar biaya perolehan. (biaya transaksi termasuk dalam pengukuran awal tersebut).
- 2) Apabila properti investasi diperoleh dari transaksi non pertukaran, properti investasi tersebut dinilai dengan menggunakan nilai wajar pada tanggal perolehan.
- 3) Biaya perolehan dari properti investasi yang dibeli meliputi harga pembelian dan semua pengeluaran yang dapat diatribusikan secara langsung. Pengeluaran yang dapat diatribusikan secara langsung antara lain biaya jasa hukum, pajak dan biaya transaksi lainnya.
- 4) Biaya perolehan properti investasi tidak bertambah atas biaya-biaya di bawah ini:
 - a) Biaya perintisan (kecuali biaya-biaya yang diperlukan untuk membawa properti investasi ke kondisi siap digunakan);
 - b) Kerugian operasional yang terjadi sebelum properti investasi mencapai tingkat penggunaan yang direncanakan; atau
 - c) Pemborosan bahan baku, tenaga kerja atau sumber daya lain yang terjadi selama masa pembangunan atau pengembangan properti investasi.
- 5) Jika pembayaran atas properti investasi ditangguhkan, maka biaya perolehan adalah setara harga tunai. Perbedaan antara

jumlah tersebut dan pembayaran diakui sebagai beban bunga selama periode kredit.

- 6) Properti investasi dapat diperoleh melalui transaksi non pertukaran. Misalnya, pemerintah menggunakan kewenangannya untuk mengalihkan properti. Dalam hal dilakukan pengalihan tersebut, nilai properti investasi yang diakui adalah sebesar nilai wajar.
- 7) Biaya perolehan awal hak atas properti yang dikuasai dengan cara sewa dan diklasifikasikan sebagai properti investasi yang dicatat sebagai sewa pembiayaan, dalam hal ini aset diakui pada jumlah mana yang lebih rendah antara nilai wajar dan nilai kini dari pembayaran sewa minimum. Jumlah yang setara diakui sebagai liabilitas sesuai dengan ketentuan paragraf yang sama.
- 8) Premium yang dibayarkan untuk sewa diperlakukan sebagai bagian dari pembayaran sewa minimum, dan karena itu dimasukkan dalam biaya perolehan aset, tetapi dikeluarkan dari liabilitas. Jika hak atas properti yang dikuasai dengan cara sewa diklasifikasikan sebagai properti investasi, maka hak atas properti tersebut dicatat sebesar nilai wajar dari hak tersebut dan bukan dari properti yang mendasarinya.
- 9) Properti investasi mungkin diperoleh dari hasil pertukaran dengan aset moneter atau aset nonmoneter atau kombinasi aset moneter dan nonmoneter. Nilai perolehan properti investasi tersebut dihitung dari nilai wajar kecuali (a) transaksi pertukaran tersebut tidak memiliki substansi komersial, atau (b) nilai wajar aset yang diterima maupun aset yang diserahkan tidak dapat diukur secara andal. Jika aset yang diperoleh tidak dapat diukur dengan nilai wajar, biaya perolehannya diukur dengan jumlah tercatat aset yang diserahkan.
- 10) Dalam menentukan suatu transaksi pertukaran memiliki substansi komersial atau tidak, entitas mempertimbangkan apakah arus kas atau potensi jasa di masa yang akan datang diharapkan dapat berubah sebagai akibat dari transaksi tersebut. Suatu transaksi pertukaran memiliki substansi komersial jika: a) konfigurasi (risiko, waktu, dan jumlah) dari arus kas atau potensi jasa atas aset yang diterima berbeda dari konfigurasi arus kas atau potensi jasa atas aset yang diserahkan; atau b) nilai khusus entitas dari bagian operasi entitas dipengaruhi oleh perubahan transaksi yang diakibatkan dari pertukaran tersebut; dan c) selisih antara (a) atau (b) adalah signifikan terhadap nilai wajar dari aset yang dipertukarkan.
- 11) Untuk tujuan penentuan apakah transaksi pertukaran memiliki substansi komersial, nilai khusus entitas dari porsi (bagian) operasi entitas dipengaruhi oleh transaksi yang akan menggambarkan arus kas sesudah pajak. Hasil analisis ini akan jelas tanpa entitas menyajikan perhitungan yang rinci.
- 12) Nilai wajar suatu aset di mana transaksi pasar yang serupa tidak tersedia, dapat diukur secara andal jika:

- a) variabilitas dalam rentang estimasi nilai wajar yang rasional untuk aset tersebut tidak signifikan; atau
 - b) probabilitas dari beragam estimasi dalam kisaran dapat dinilai secara rasional dan digunakan dalam mengestimasi nilai wajar. Jika entitas dapat menentukan nilai wajar secara andal, baik dari aset yang diterima atau diserahkan, maka nilai wajar dari aset yang diserahkan digunakan untuk mengukur biaya perolehan dari aset yang diterima kecuali jika nilai wajar aset yang diterima lebih jelas.
- 13) Properti investasi yang diperoleh dari entitas akuntansi lainnya dalam satu entitas pelaporan dinilai dengan menggunakan nilai buku. Sedangkan properti investasi yang diperoleh dari entitas akuntansi lainnya di luar entitas pelaporan, dinilai dengan menggunakan nilai wajar.

6. PENGUKURAN SETELAH PENGAKUAN AWAL

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

turun akibat revaluasi, maka penurunan tersebut diakui sebagai penurunan dalam ekuitas.

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

7. ALIH GUNA

- 1) Alih guna ke atau dari properti investasi dilakukan jika, dan hanya jika, terdapat perubahan penggunaan yang ditunjukkan dengan:
 - a) dimulainya penggunaan properti investasi oleh entitas, dialihgunakan dari properti investasi menjadi aset tetap;
 - b) dimulainya pengembangan properti investasi untuk dijual, dialihgunakan dari properti investasi menjadi persediaan;
 - c) berakhirnya pemakaian aset oleh entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan, dialihgunakan dari aset tetap menjadi properti investasi;
 - d) dimulainya sewa operasi ke pihak lain, ditransfer dari persediaan menjadi properti investasi.

- 2) Penggunaan properti oleh pemerintah dapat berubah-ubah dari waktu ke waktu. Misal, pemerintah dapat memutuskan untuk menggunakan bangunan yang saat ini diklasifikasikan sebagai properti investasi atau menyewakan kepada pihak ketiga bangunan yang saat ini digunakan untuk tujuan administratif. Dalam contoh pertama, properti investasi dialihgunakan menjadi aset tetap. Dalam contoh kedua, aset tetap dialihgunakan menjadi properti investasi.
- 3) Paragraf a (2) mengharuskan entitas mengalihgunakan properti dari properti investasi menjadi persediaan jika, dan hanya jika, terdapat perubahan penggunaan, yang ditunjukkan dengan dimulainya pengembangan dengan tujuan untuk dijual. Jika entitas memutuskan untuk melepas properti investasi tanpa dikembangkan, maka entitas tetap memperlakukan properti sebagai properti investasi hingga dihentikan pengakuannya (dihapuskan dari laporan posisi keuangan) dan tidak memperlakukannya sebagai persediaan. Demikian juga jika entitas mulai mengembangkan properti investasi dan akan tetap menggunakannya di masa depan sebagai properti investasi, maka properti investasi tersebut tidak dialihgunakan dan tetap diakui sebagai properti.
- 4) Entitas dapat secara teratur mengevaluasi pemanfaatan gedung-gedung untuk menentukan apakah memenuhi syarat sebagai properti investasi. Jika pemerintah memutuskan untuk menahan bangunan tersebut untuk kemampuannya dalam menghasilkan pendapatan sewa dan potensi kenaikan nilai maka bangunan tersebut diklasifikasikan sebagai properti investasi pada permulaan berlakunya sewa.
- 5) Karena entitas menggunakan metode biaya, alih guna antara properti investasi, properti yang digunakan sendiri dan persediaan tidak mengubah jumlah tercatat properti yang dialihgunakan serta tidak mengubah biaya properti untuk tujuan pengukuran dan pengungkapan. Nilai yang digunakan ketika dilakukannya alih guna adalah nilai tercatat dari properti investasi yang dialihgunakan.

8. PELEPASAN

- 1) Properti investasi dihentikan pengakuannya pada saat pelepasan atau ketika properti investasi tersebut tidak digunakan lagi secara permanen dan tidak memiliki manfaat ekonomi di masa depan yang dapat diharapkan pada saat pelepasannya.
- 2) Pelepasan properti investasi dapat dilakukan dengan cara dijual, ditukar, dihapuskan atau dihentikan pengakuannya.
- 3) Jika, sesuai dengan prinsip pengakuan, entitas mengakui biaya penggantian untuk bagian tertentu dari suatu properti investasi di dalam jumlah tercatat suatu aset tersebut, maka jumlah tercatat dari bagian aset yang diganti tidak diakui lagi. Suatu bagian yang diganti dari properti investasi yang dicatat dengan menggunakan model biaya bisa saja bukan merupakan bagian

yang disusutkan secara terpisah. Jika penentuan jumlah tercatat dari bagian yang diganti tersebut tidak dapat secara praktis dilakukan, entitas dapat menggunakan biaya penggantian sebagai indikasi untuk menentukan berapa jumlah biaya bagian yang diganti pada saat diperoleh atau dibangun.

- 4) Keuntungan atau kerugian yang timbul dari penghentian atau pelepasan properti investasi ditentukan dari selisih antara hasil neto dari pelepasan dan jumlah tercatat aset, dan diakui dalam Surplus/Defisit dalam periode terjadinya penghentian atau pelepasan tersebut.
- 5) Imbalan yang diterima atas pelepasan properti investasi pada awalnya diakui sebesar nilai wajar. Jika pembayaran atas properti investasi ditangguhkan, imbalan yang diterima pada awalnya diakui sebesar setara harga tunai. Selisih antara jumlah nominal dari imbalan dan nilai yang setara dengan harga tunai diakui sebagai pendapatan bunga.
- 6) Entitas mencatat kewajiban yang masih ada sehubungan dengan properti investasi setelah pelepasan tersebut.
- 7) Kompensasi dari pihak ketiga yang diberikan sehubungan dengan penurunan nilai, kehilangan atau pengembalian properti investasi diakui sebagai surplus/defisit ketika kompensasi tersebut diakui sebagai piutang.

9. PENYAJIAN PROPERTI INVESTASI

- 1) Sesuai dengan Kebijakan Akuntansi Kabupaten Tojo Una-Una yang mengatur Penyajian Laporan Keuangan, Properti investasi diklasifikasikan dalam aset non lancar.
- 2) Properti investasi disajikan terpisah dari kelompok aset tetap dan aset lainnya.
- 3) Karena sifat dari pengklasifikasian properti investasi adalah untuk memperoleh pendapatan sewa atau kenaikan nilai, entitas dapat saja memiliki niat untuk menjual apabila kenaikan nilai atas properti investasi menguntungkan dan entitas tidak akan memanfaatkan properti tersebut di masa mendatang. Pengklasifikasian properti investasi tidak mempertimbangkan maksud pemilihan aset properti investasi secara berkelanjutan atau tidak berkelanjutan.

10. PENGUNGKAPAN

Entitas mengungkapkan:

- 1) dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*)
- 2) metode penyusutan yang digunakan;
- 3) masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
- 4) jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan (agregat dengan akumulasi rugi penurunan nilai) pada awal dan akhir periode;
- 5) rekonsiliasi jumlah tercatat properti investasi pada awal dan akhir periode, yang menunjukkan:

- a) penambahan, pengungkapan terpisah untuk penambahan yang dihasilkan dari penggabungan dan penambahan pengeluaran setelah perolehan yang diakui sebagai aset;
 - b) penambahan yang dihasilkan melalui penggabungan;
 - c) pelepasan;
 - d) penyusutan;
 - e) alih guna ke dan dari persediaan dan properti yang digunakan sendiri; dan
 - f) perubahan lain.
- 6) apabila entitas melakukan revaluasi atas properti investasi, nilai wajar dari properti investasi yang menunjukkan hal-hal sebagai berikut:
- a) uraian properti investasi yang dilakukan revaluasi;
 - b) dasar peraturan untuk menilai kembali properti investasi;
 - c) tanggal efektif penilaian kembali;
 - d) nilai tercatat sebelum revaluasi
 - e) jumlah penyesuaian atas nilai wajar;
 - f) nilai tercatat properti investasi setelah revaluasi.
- 7) apabila penilaian dilakukan secara bertahap, entitas perlu mengungkapkan hasil revaluasi properti investasi;
- 8) apabila pengklasifikasian atas properti investasi sulit dilakukan, kriteria yang digunakan untuk membedakan properti investasi dengan properti yang digunakan sendiri dan dengan properti yang dimiliki untuk dijual dalam kegiatan usaha sehari-hari;
- 9) metode dan asumsi signifikan yang diterapkan dalam menentukan nilai wajar apabila entitas melakukan revaluasi dari properti investasi, yang mencakup pernyataan apakah penentuan nilai wajar tersebut didukung oleh bukti pasar atau lebih banyak berdasarkan faktor lain (yang harus diungkapkan oleh entitas tersebut) karena sifat properti tersebut dan keterbatasan data pasar yang dapat diperbandingkan;
- 10) apabila entitas melakukan revaluasi dengan menggunakan penilai independen, sejauhmana kualifikasi profesional yang relevan serta pengalaman mutakhir di lokasi dari penilai;
- 11) jumlah yang diakui dalam Surplus/Defisit untuk:
- a) penghasilan sewa menyewa biasa dari properti investasi;
 - b) beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang menghasilkan penghasilan rental selama periode tersebut;
 - c) beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang tidak menghasilkan pendapatan sewa menyewa biasa selama periode tersebut.
- 12) kewajiban kontraktual untuk membeli, membangun atau mengembangkan properti investasi atau untuk perbaikan, pemeliharaan atau peningkatan;
- 13) properti investasi yang disewa oleh entitas pemerintah lain.

11. KETENTUAN TRANSISI

- 1) Entitas menerapkan pernyataan standar ini dengan mengklasifikasikan asetnya ke dalam Properti Investasi pada saat pertama kali dengan menggunakan nilai tercatat aset sebagai nilai perolehannya.
- 2) Entitas menerapkan pernyataan standar ini secara prospektif.

12. TANGGAL EFEKTIF

Kebijakan Akuntansi Properti Investasi ini berlaku efektif untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran mulai Tahun Anggaran 2022.

G. AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

1. PENDAHULUAN

a. Tujuan

- 1) Tujuan kebijakan akuntansi konstruksi dalam pengerjaan adalah mengatur perlakuan akuntansi untuk konstruksi dalam pengerjaan dengan metode nilai historis. Masalah utama akuntansi untuk Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah jumlah biaya yang diakui sebagai aset yang harus dicatat sampai dengan konstruksi tersebut selesai dikerjakan.
- 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;
 - c) penetapan basis pengakuan dan pengungkapan biaya konstruksi.

b. Ruang Lingkup

- 1) Suatu entitas akuntansi yang melaksanakan pembangunan aset tetap untuk dipakai dalam penyelenggaraan kegiatan Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una dan/atau masyarakat, dalam suatu jangka waktu tertentu, baik pelaksanaan pembangunannya dilakukan secara swakelola atau oleh pihak ketiga wajib menerapkan standar ini.
- 2) 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.
- 3) Masalah utama akuntansi untuk konstruksi dalam pengerjaan adalah jumlah biaya yang diakui sebagai aset tetap yang harus dicatat sampai dengan konstruksi tersebut selesai dikerjakan.

2. DEFINISI

- 1) Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi dengan pengertian:

Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset tetap 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.

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

Klaim adalah jumlah yang diminta kontraktor kepada pemberi kerja sebagai penggantian biaya-biaya yang tidak termasuk dalam nilai kontrak.

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.

3. KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

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

4. KONTRAK KONSTRUKSI

- 1) 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.
- 2) 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*;
- d) kontrak untuk membongkar atau merestorasi aset dan restorasi lingkungan.

5. PENYATUAN DAN SEGMENTASI KONTRAK KONSTRUKSI

- 1) 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.
- 2) 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;
 - c) Biaya masing-masing aset dapat diidentifikasi.
- 3) 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.

6. PENGAKUAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

- 1) 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.
- 2) Apabila dalam konstruksi dalam aset tetap pembangunan fisik proyek belum dilaksanakan, namun biaya-biaya yang dapat diatribusikan secara langsung ke dalam pembangunan proyek telah dikeluarkan, maka biaya tersebut harus diakui sebagai

konstruksi dalam pengerjaan aset yang bersangkutan. Contohnya pekerjaan konsultan perencanaan gedung, yang akan dilaksanakan fisiknya tahun berikutnya.

- 3) Konstruksi dalam pengerjaan merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.
- 4) Konstruksi dalam pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut ini terpenuhi:
 - a) Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
 - b) Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan.
- 5) Suatu konstruksi dalam pengerjaan dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan setelah pekerjaan konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya.
- 6) Dokumen sumber untuk pengakuan penyelesaian suatu konstruksi dalam pengerjaan adalah Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan. Apabila suatu konstruksi dalam pengerjaan telah diterbitkan Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan berarti pembangunan tersebut telah selesai. Selanjutnya, aset tetap defenitif sudah dapat diakui dengan cara memindahkan konstruksi dalam pengerjaan tersebut ke akun aset tetap yang bersangkutan.
- 7) Pencatatan suatu transaksi perlu mengikuti sistem akuntansi yang ditetapkan dengan pohon putusan sebagai berikut:
 - a) Atas dasar bukti transaksi yang obyektif;
 - b) Dalam hal tidak dimungkinkan adanya bukti transaksi yang obyektif maka digunakan prinsip substansi mengungguli bentuk formal (*substance over form*).
- 8) Dalam kasus spesifik dapat terjadi variasi dalam pencatatan diantaranya:
 - a) Apabila aset telah selesai dibangun, Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan sudah diperoleh dan aset tetap tersebut sudah dimanfaatkan oleh entitas, maka aset tersebut dicatat sebagai aset tetap defenitifnya.
 - b) Apabila aset tetap telah selesai dibangun, Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan sudah diperoleh, namun aset tetap tersebut belum dimanfaatkan oleh entitas, maka aset tersebut dicatat sebagai Aset Tetap definitifnya.
 - c) Apabila aset telah selesai dibangun, namun Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan belum ada, walaupun aset tetap tersebut sudah dimanfaatkan oleh entitas, maka aset tersebut masih dicatat sebagai KDP dan diungkapkan di dalam CaLK.
 - d) Apabila sebagian dari aset tetap yang dibangun telah selesai, dan telah digunakan/dimanfaatkan, maka bagian yang digunakan/dimanfaatkan masih diakui sebagai KDP
 - e) Apabila suatu aset tetap telah selesai dibangun sebagian (konstruksi dalam pengerjaan), karena sebab tertentu (misalnya

- terkena bencana alam/force majeure) aset tersebut hilang, maka penanggung jawab aset tersebut membuat pernyataan hilang karena bencana alam/force majeure dan atas dasar pernyataan tersebut Konstruksi Dalam Pengerjaan dapat dihapusbukukan.
- f) Apabila BAST sudah ada, namun fisik pekerjaan belum selesai, akan diakui sebagai KDP.
- 9) Dalam beberapa kasus, suatu KDP dapat saja dihentikan pembangunannya oleh karena ketidakterediaan dana, kondisi politik, ataupun kejadian-kejadian lainnya. Penghentian KDP dapat berupa penghentian sementara dan penghentian permanen. Apabila suatu KDP dihentikan pembangunannya untuk sementara waktu, maka KDP tersebut tetap dicantumkan ke dalam neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai di dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Namun, apabila pembangunan KDP direncanakan untuk dihentikan pembangunannya secara permanen, maka saldo KDP tersebut harus dikeluarkan dari neraca, dan kejadian ini diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

7. PENGUKURAN

Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.

a. Biaya Konstruksi

- 1) 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.
- 2) Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan suatu kegiatan konstruksi antara lain meliputi:
 - a) Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
 - b) Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
 - c) Biaya pemindahan sarana, peralatan, dan bahan-bahan dari dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi;
 - d) Biaya penyewaan sarana dan peralatan;
 - e) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi.
- 3) Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu meliputi:
 - a) Asuransi;
 - b) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
 - c) Biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.

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.

- 4) 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;
 - c) Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
- 5) Kontraktor meliputi kontraktor utama dan subkontraktor lainnya.
- 6) Pembayaran atas kontrak konstruksi pada umumnya dilakukan secara bertahap (termin) berdasarkan tingkat penyelesaian yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi. Setiap pembayaran yang dilakukan dicatat sebagai penambah nilai konstruksi dalam pengerjaan.
- 7) Klaim dapat timbul, umpamanya, dari keterlambatan yang disebabkan oleh pemberi kerja, kesalahan dalam spesifikasi atau rancangan dan perselisihan penyimpangan dalam pengerjaan kontrak.
- 8) 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.
- 9) Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.
- 10) Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.
- 11) 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.
- 12) 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.
- 13) 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.

- 14) 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.
- 15) 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.

8. PENGUNGKAPAN

- 1) 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 pendanaannya.
 - c) Jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
 - d) Uang muka kerja yang diberikan;
 - e) Retensi.
- 2) Kontrak konstruksi pada umumnya memuat ketentuan tentang retensi. Misalnya, termin yang masih ditahan oleh pemberi kerja selama masa pemeliharaan. Jumlah retensi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- 3) Aset dapat dibiayai dari sumber dana tertentu. Pencantuman sumber dana dimaksudkan memberi gambaran sumber dana dan penyerapannya sampai tanggal tertentu.

H. AKUNTANSI DANA CADANGAN

1. PENDAHULUAN

a. Tujuan

Tujuan Kebijakan Akuntansi Dana Cadangan adalah mengatur perlakuan akuntansi untuk Dana Cadangan yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya dalam penyusunan Laporan Keuangan pemerintah daerah.

b. Ruang Lingkup

- 1) Kebijakan akuntansi ini diterapkan untuk seluruh unit Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una yang menyajikan

laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, penilaian, penyajian, dan pengungkapan Dana Cadangan.

- 2) Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Dana Cadangan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual
- 3) Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

2. DEFINISI

- 1) Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi dengan pengertian:

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

Dana cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atas nama dana cadangan pemerintah daerah yang dikelola oleh Bendahara Umum Daerah (BUD).

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

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

Pencairan Dana Cadangan adalah penerimaan pembiayaan yang berasal dari penggunaan dana cadangan untuk membiayai belanja. Pencairan dana cadangan berarti pemindahan akun Dana Cadangan, yang kemungkinan dalam bentuk deposito, menjadi bentuk kas yang dapat dipergunakan untuk pembiayaan kegiatan yang telah direncanakan.

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

3. UMUM

- 1) Dana cadangan merupakan dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
- 2) Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya. Pembentukan dana cadangan ini harus didasarkan perencanaan

yang matang, sehingga jelas tujuan dan pengalokasiannya. Untuk pembentukan dana cadangan harus ditetapkan dalam peraturan daerah yang didalamnya mencakup:

- a) penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
- b) program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
- c) besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan dalam bentuk rekening tersendiri;
- d) sumber dana cadangan; dan
- e) tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.

4. KLASIFIKASI DANA CADANGAN

- 1) Dana cadangan masuk kedalam bagian dari aset.
- 2) Dana cadangan dapat diklasifikasikan atau dirinci lagi menurut tujuan pembentukannya sebagaimana contoh dibawah ini:
 - a) Dana Cadangan Pembangunan Jembatan
 - b) Dana Cadangan Pembangunan Gedung
 - c) Dana Cadangan Pembangunan Waduk
 - d) Dana Cadangan Penyelenggaraan Waduk
 - e) Dana Cadangan Penyelenggaraan Pekan Olahraga Nasional (PON)
 - f) Dst...

5. PENGAKUAN DANA CADANGAN

- 1) 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.
- 2) Dana Cadangan diakui pada saat terbit SP2D-LS Pembentukan Dana Cadangan.
- 3) Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.
- 4) 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.
- 5) Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di pemerintah daerah merupakan penambah Dana Cadangan.

6. PENGUKURAN DANA CADANGAN

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

7. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

- 1) Dana Cadangan disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset Nonlancar.

- 2) Dana Cadangan disajikan dengan nilai Rupiah.
- 3) Dalam hal Dana Cadangan dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan maka Dana Cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.
- 4) 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.
- 5) Hasil pengelolaan Dana Cadangan dicatat dalam Lain-lain PAD yang Sah sebagai Pendapatan LO.
- 6) Pencairan dana cadangan disajikan dalam LRA sebagai penerimaan pembiayaan. Pembentukan dana cadangan disajikan dalam LRA sebagai Pengeluaran pembiayaan.
- 7) Pencairan dana cadangan disajikan di Laporan Arus Kas dalam kelompok arus masuk kas dari aktivitas investasi.
- 8) Pembentukan dana cadangan disajikan di Laporan Arus Kas dalam kelompok arus kas keluar dari aktivitas investasi.
- 9) Berikut ini disajikan ilustrasi penyajian dana cadangan pada neraca:

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA			
NERACA			
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0			
(Dalam Rupiah)			
No.	Uraian	20X1	20X0
1	ASET		
2			
3	ASET LANCAR		
4	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
5	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
6	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
7	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
8	Piutang Pajak	xxx	xxx
9	Piutang Retribusi	xxx	xxx
10	Penyisihan Piutang	xxx	xxx
11	Belanja Dibayar Dimuka	xxx	xxx
12	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
13	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
14	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
15	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
16	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
17	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
18	Piutang Lainnya	xxx	xxx
19	Persediaan	xxx	xxx
20	Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx
21			
22	INVESTASI JANGKA PANJANG		
23	Investasi Nonpermanen		
24	Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
25	Investasi dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx
26	Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
27	Investasi Nonpermanen Lainnya	xxx	xxx
28	Jumlah Investasi Nonpermanen	xxx	xxx
29	Investasi Permanen		
30	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
31	Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
32	Jumlah Investasi Permanen	xxx	xxx
33	Jumlah Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx
34			
35	ASET TETAP		
36	Tanah	xxx	xxx
37	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
38	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
39	Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
40	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
41	Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
42	Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
43	Jumlah Aset Tetap	xxx	xxx
44			
45	DANA CADANGAN		
46	Dana Cadangan	xxx	xxx
47	Jumlah Dana Cadangan	xxx	xxx
48			

I. AKUNTANSI ASET LAINNYA

1. PENDAHULUAN

a. Tujuan

- 1) Tujuan Kebijakan Akuntansi Aset Lainnya adalah mengatur perlakuan akuntansi atas aset lainnya yang mencakup pengakuan, pengukuran dan penilaian, serta pengungkapannya dalam laporan keuangan pemerintah daerah.
- 2) Kebijakan Akuntansi ini mensyaratkan bahwa aset lainnya dapat diakui sebagai aset jika memenuhi definisi dan kriteria pengakuan serta aset dalam Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una.

b. Ruang Lingkup

- 1) Kebijakan akuntansi ini diterapkan untuk seluruh unit Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, penilaian, penyajian, dan pengungkapan yang terkait aset lainnya dalam rangka penyusunan laporan neraca.

- 2) Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

2. DEFINISI

- 1) Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi dengan pengertian:

Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.

Termasuk di dalam Aset Lainnya adalah :

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

Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai pemerintah daerah. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.

Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terdiri atas:

- a) Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara
- b) Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri bukan Bendahara

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

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

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

Bentuk kemitraan tersebut antara lain dapat berupa :

- a) Bangun, Guna, Serah (BGS)
- b) Bangun, Serah, Guna (BSG)

Bangun, Guna, Serah (BGS) adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu. Pada akhir masa konsesi ini, penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah sebagai pemilik aset, biasanya tidak disertai dengan pembayaran oleh pemerintah daerah. Kalaupun disertai pembayaran oleh pemerintah daerah, pembayaran tersebut dalam jumlah yang sangat rendah. Penyerahan dan pembayaran aset BGS ini harus diatur dalam perjanjian/kontrak kerjasama.

Bangun, Serah, Guna (BSG) adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.

Aset tidak berwujud adalah aset tetap yang secara fisik tidak dapat dinyatakan atau tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. Contoh aset tidak berwujud adalah hak paten, hak cipta, hak merek, serta biaya riset dan pengembangan. Aset tidak berwujud dapat diperoleh melalui pembelian atau dapat dikembangkan sendiri oleh pemerintah daerah.

3. UMUM

- 1) Buletin Teknis SAP 02 tentang Penyusunan Neraca Awal Pemerintah Daerah, dinyatakan bahwa Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.
- 2) Aset lainnya memiliki peranan yang cukup penting bagi pemerintah daerah karena mampu memberikan manfaat ekonomis dan jasa potensial (potential service) di masa depan. Berbagai transaksi terkait aset lainnya seringkali memiliki tingkat materialitas dan kompleksitas yang cukup signifikan mempengaruhi laporan keuangan pemerintah daerah sehingga keakuratan dalam pencatatan dan pelaporan menjadi suatu keharusan.
- 3) Aset Tak Berwujud diatur lebih detail dalam Kebijakan Akuntansi Aset Tak Berwujud
- 4) Pos Aset Lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Perbendaharaan, Tuntutan Ganti Rugi,

Kemitraan dengan Pihak Ketiga dan Aset Tak Berwujud. Termasuk dalam aset lain-lain adalah aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah karena hilang atau rusak berat sehingga tidak dapat dimanfaatkan lagi tetapi belum dihapuskan, atau aset tetap yang dipinjam pakai kepada unit pemerintah yang lain, atau aset yang telah diserahkan ke pihak lain tetapi belum ada dokumen hibah atau serah terima atau dokumen sejenisnya.

- 5) Aset Lainnya diklasifikasikan lebih lanjut sebagaimana tercantum pada Bagan Akun Standar.

4. KLASIFIKASI ASET LAINNYA

- 1) Aset lainnya meliputi:
 - a) Tagihan Jangka Panjang
 - (1) Tagihan Penjualan Angsuran
 - (2) Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
 - b) Kemitraan dengan Pihak Ketiga
 - (1) Sewa
 - (2) Pinjam Pakai
 - (3) Kerjasama Pemanfaatan
 - (4) Bangun Guna Serah
 - (5) Bangun Serah Guna
 - (6) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur
 - c) Aset Tidak Berwujud
 - (1) Goodwill
 - (2) Lisensi dan Frenchise
 - (3) Hak Cipta
 - (4) Paten
 - (5) Aset Tidak Berwujud Lainnya
 - d) Aset Lain-lain
 - (1) Aset Lain-lain
- 2) Dari sekian banyak aset lainnya tersebut, terdapat beberapa aset yang hanya menjadi kewenangan PPKD dan beberapa lainnya menjadi kewenangan SKPD.
- 3) Aset lainnya yang menjadi kewenangan PPKD meliputi:
 - a) Tagihan Jangka Panjang;
 - b) Kemitraan dengan Pihak ketiga; dan
 - c) Aset lain-lain.
- 4) Aset lainnya yang menjadi kewenangan SKPD meliputi:
 - a) Aset Tak Berwujud; dan
 - b) Aset lain-lain.

5. PENGAKUAN ASET LAINNYA

- 1) Tagihan Jangka Panjang
Tagihan jangka panjang terdiri atas tagihan penjualan angsuran dan tuntutan ganti kerugian daerah.
 - a) Tagihan Penjualan Angsuran

Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai/kepala daerah pemerintah daerah. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan kendaraan perorangan dinas kepada kepala daerah dan penjualan rumah golongan III.

b) Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah

Menurut Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2006 tentang BPK, ganti kerugian adalah sejumlah uang atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang harus dikembalikan kepada negara/daerah oleh seseorang atau badan yang telah melakukan perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.

Tuntutan Ganti Rugi ini diakui ketika putusan tentang kasus TGR terbit yaitu berupa Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K).

2) Kemitraan dengan Pihak Ketiga

Untuk mengoptimalkan pemanfaatan barang milik daerah yang dimilikinya, pemerintah daerah diperkenankan melakukan kemitraan dengan pihak lain dengan prinsip saling menguntungkan sesuai peraturan perundang-undangan. Kemitraan ini dapat berupa:

a) Kemitraan dengan Pihak Ketiga – Sewa

Kemitraan dengan pihak ketiga berupa sewa diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama/kemitraan-sewa.

b) Kerja Sama Pemanfaatan (KSP)

Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah dan sumber pembiayaan lainnya. Kerjasama pemanfaatan (KSP) diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/ kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama-pemanfaatan (KSP).

c) Bangun Guna Serah – BGS (Build, Operate, Transfer – BOT)

BGS dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut. Aset yang berada dalam BGS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap.

d) Bangun Serah Guna– BSG (Build, Transfer, Operate – BTO)

BSG diakui pada saat pengadaan/pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap

digunakan untuk digunakan/dioperasikan. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah disertai dengan kewajiban pemerintah daerah untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor. Pembayaran oleh pemerintah daerah ini dapat juga dilakukan secara bagi hasil.

3) Aset Tidak Berwujud (ATB)

Buletin Teknis SAP Nomor 11 tentang Aset Tidak Berwujud (ATB) menyebutkan bahwa aset tidak berwujud (ATB) adalah aset non-moneter yang tidak mempunyai wujud fisik, dan merupakan salah satu jenis aset yang dimiliki oleh pemerintah daerah. Aset ini sering dihubungkan dengan hasil kegiatan entitas dalam menjalankan tugas dan fungsi penelitian dan pengembangan serta sebagian diperoleh dari proses pengadaan dari luar entitas. Aset tak berwujud terdiri atas:

a) Goodwill

Goodwill adalah kelebihan nilai yang diakui oleh pemerintah daerah 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) Hak Paten atau Hak Cipta

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

c) 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.

d) Software

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. Software yang diakui sebagai ATB memiliki karakteristik berupa adanya hak istimewa/eksklusif atas software berkenaan.

e) Lisensi

Lisensi adalah izin yang diberikan pemilik hak paten atau hak cipta yang diberikan kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu

Hak Kekayaan Intelektual yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.

- 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 (intangible asset – work in progress), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi aset tak berwujud yang bersangkutan.
- 4) Diakui sebagai Aset Tak Berwujud jika dan hanya jika:
- a) Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari ATB tersebut akan mengalir kepada entitas pemerintah daerah atau dinikmati oleh entitas; dan
 - b) Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

5) Aset Lain-Lain

Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam aset lain-lain. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal). Aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.

6. PENGUKURAN ASET LAINNYA

1) Tagihan Jangka Panjang

a) Tagihan Penjualan Angsuran

Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.

b) Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

Tuntutan ganti rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam SKP2K dengan dokumen pendukung berupa Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM).

2) Kemitraan dengan Pihak Ketiga

a) Sewa

Sewa dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.

b) Kerjasama Pemanfaatan (KSP)

Kerjasama pemanfaatan dinilai sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.

c) Bangun Guna Serah – BGS (Build, Operate, Transfer – BOT)

BGS dicatat sebesar nilai buku aset tetap yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut.

d) Bangun Serah Guna – BSG (Build, Transfer, Operate – BTO)

BSG dicatat sebesar nilai perolehan aset tetap yang dibangun yaitu sebesar nilai aset tetap yang diserahkan pemerintah daerah ditambah dengan nilai perolehan aset yang dikeluarkan oleh pihak ketiga/investor untuk membangun aset tersebut.

3) Aset Tidak Berwujud dilihat pada Kebijakan Akuntansi Aset Tak Berwujud

4) Aset Lain-lain

Salah satu yang termasuk dalam kategori dalam aset lain-lain adalah aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah direklasifikasi ke dalam aset lain-lain menurut nilai tercatat/nilai bukunya.

7. PENYAJIAN

- 1) Aset kerjasama/kemitraan disajikan dalam neraca sebagai aset lainnya. Dalam hal sebagian dari luas aset kemitraan (tanah dan atau gedung/bangunan), sesuai perjanjian, digunakan untuk kegiatan operasional SKPD, harus diungkapkan dalam CaLK. Aset kerjasama/kemitraan selain tanah harus dilakukan penyusutan selama masa kerja sama. Masa penyusutan aset kemitraan dalam rangka Bangun Guna Serah (BGS) melanjutkan masa penyusutan aset sebelum direklasifikasi menjadi aset kemitraan. Masa penyusutan aset kemitraan dalam rangka Bangun Serah Guna (BSG) adalah selama masa kerjasama.
- 2) Aset lainnya disajikan sebagai bagian dari aset. Berikut adalah contoh penyajian aset lainnya dalam neraca pemerintah daerah.

NERACA		
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN TOJO UNA-UNA		
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0		
(Dalam Rupiah)		
Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET TETAP		
Tanah	xxx	xxx
Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
Jumlah Aset Tetap	xxx	xxx
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan	xxx	xxx
Jumlah Dana Cadangan	xxx	xxx
ASET LAINNYA		
Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Tuntutan Perbendaharaan	xxx	xxx
Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
Aset Lain-Lain	xxx	xxx
Jumlah Aset Lainnya	xxx	xxx
JUMLAH ASET	xxx	xxx

8. PENGUNGKAPAN

- 1) Pengungkapan aset lainnya dalam catatan atas laporan keuangan, sekurang-kurangnya mencakup hal-hal sebagai berikut:
 - a) Rincian aset lainnya;
 - b) Kebijakan amortisasi atas Aset Tidak Berwujud;
 - c) Kebijakan pelaksanaan kemitraan dengan pihak ketiga (sewa, pinjam pakai KSP, BGS, BSG dan KSPI);
 - d) Informasi lainnya yang penting.

J. AKUNTANSI ASET TAK BERWUJUD

1. PENDAHULUAN

a. Tujuan

- 1) Tujuan Kebijakan Akuntansi Aset Tak Berwujud adalah mengatur perlakuan akuntansi untuk aset tak berwujud. Masalah utama akuntansi untuk aset tak berwujud adalah saat pengakuan aset, penentuan nilai tercatat, penyajian 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 serta aset dalam Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una.

b. Ruang Lingkup

- 1) Kebijakan akuntansi ini diterapkan untuk seluruh unit Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una 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.
- 2) Kebijakan Akuntansi ini mengatur perlakuan ATB Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una, kecuali:
 - a) Kewenangan untuk memberikan perijinan oleh instansi pemerintah
 - b) Kewenangan untuk menarik pungutan perpajakan oleh instansi pemerintah
 - c) ATB yang dimiliki untuk dijual oleh entitas dalam rangka operasi normal (diakui sebagai persediaan)
 - d) Hak pengusahaan hutan
 - e) Hak pengusahaan jalan tol
 - f) Hak pengelolaan suatu wilayah
 - g) Hak penambangan dan pengeluaran yang dilakukan dalam rangka eksplorasi, pengembangan dan penambangan

mineral, minyak, gas alam, dan sumber daya lainnya yang tidak dapat diperbarui.

2. DEFINISI

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

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una maupun masyarakat, 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 tak berwujud adalah aset non keuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya, termasuk hak atas kekayaan intelektual.

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

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

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.

3. UMUM

- 1) 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.
- 2) Beberapa jenis aset tidak berwujud mungkin terkandung dalam bentuk fisik, seperti dalam compact disc (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.

4. KLASIFIKASI ASET TAK BERWUJUD

- 1) Aset tak berwujud meliputi:
 - a) Piranti lunak (*software*) komputer;
 - b) Lisensi dan franchise;
 - c) Hak cipta (copyright), paten, dan hak lainnya; dan
 - d) Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang.
 - e) Aset tidak berwujud yang mempunyai nilai sejarah
 - f) Aset tidak berwujud dalam pengerjaan
- 2) Lisensi adalah izin yang diberikan oleh pemegang paten kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu paten yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.
- 3) Hak cipta adalah hak eksklusif bagi pencipta atau penerima hak untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaan atau memberikan izin untuk itu dengan tidak mengurangi pembatasan-pembatasan menurut peraturan perundang-undangan.
- 4) Paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada inventor (penemu) atas hasil invensi (temuan) di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri invensinya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya.
- 5) 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. Software yang diakui sebagai ATB memiliki karakteristik berupa adanya hak istimewa/eksklusif atas software berkenaan.
- 6) Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau penelitian yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial di masa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset. Apabila hasil kajian tidak dapat diidentifikasi dan tidak memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial maka tidak dapat dikapitalisasi sebagai aset tak berwujud.

5. PENGAKUAN ASET TAK BERWUJUD

- 1) Aset tak berwujud diakui jika:
 - a) Dapat diidentifikasi;
 - b) Dikendalikan, dikuasai atau dimiliki entitas;
 - c) Kemungkinan besar aset tersebut akan memberikan manfaat ekonomis dan/atau manfaat sosial di masa depan kepada entitas pelaporan atau entitas akuntansi; dan
 - d) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal.
- 2) Aset tidak berwujud dapat diidentifikasi apabila:

- a) Dapat dipisahkan, artinya aset ini memungkinkan untuk dipisahkan atau dibedakan secara jelas dari aset-aset yang lain pada suatu entitas; atau
 - b) Timbul dari kesepakatan yang mengikat seperti hak kontraktual atau hak hukum lainnya tanpa memperhatikan apakah hak tersebut dapat dipindahtangankan atau dipisahkan dari entitas atau dari hak dan kewajiban lainnya
- 3) Entitas disebut mengendalikan aset jika entitas memiliki kemampuan untuk memperoleh manfaat ekonomi masa depan yang timbul dari aset tidak berwujud tersebut dan dapat membatasi akses pihak lain dalam memperoleh manfaat ekonomi dari aset tersebut. Kemampuan mengendalikan aset pada umumnya didasarkan pada dokumen hukum yang sah dari lembaga berwenang. Namun demikian, dokumen hukum ini bukanlah sebagai suatu prasyarat yang wajib dipenuhi karena mungkin terdapat cara lain yang digunakan entitas untuk mengendalikan hak tersebut
 - 4) 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.
 - 5) 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.
 - 6) 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.
 - 7) 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.
 - 8) 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 Kabupaten Tojo Una-Una memenuhi kriteria untuk diakui. Kesulitan tersebut antar 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.

- 9) Dalam menentukan apakah aset tak berwujud yang dihasilkan secara internal memenuhi syarat untuk diakui, entitas menggolongkan proses dihasilkan aset tak berwujud menjadi dua tahap:
 - a) Tahap penelitian atau riset; dan
 - b) Tahap pengembangan.
- 10) 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.
- 11) 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.
- 12) 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.
- 13) Suatu aset tidak berwujud yang timbul dari pengembangan (atau dari tahap pengembangan pada suatu kegiatan internal) diakui jika, dan hanya jika Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una dapat menunjukkan semua hal berikut ini:
 - a) Kelayakan teknis penyelesaian aset tak berwujud tersebut sehingga aset tersebut dapat digunakan atau dimanfaatkan;
 - b) Keinginan untuk menyelesaikan aset tak berwujud tersebut dan menggunakan atau memanfaatkan aset tak berwujud tersebut;
 - c) Kemampuan untuk menggunakan dan memanfaatkan 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 dan memadai pengeluaran yang dapat diatribusikan terkait dengan aset tak berwujud selama pengembangannya.

- 14) Pengeluaran untuk kegiatan/aktivitas pengembangan dikapitalisasi sebagai aset tidak berwujud. Contoh aktivitas pada tahap pengembangan:
 - a) Desain, konstruksi dan percobaan sebelum proses produksi prototipe atau model;
 - b) Desain, konstruksi dan pengoperasian kegiatan percobaan proses produksi yang belum berjalan pada skala ekonomis yang menguntungkan untuk produksi komersial;
 - c) Desain, konstruksi dan percobaan beberapa alternatif pilihan, untuk bahan, peralatan, produk, proses, sistem atau pelayanan yang sifatnya baru atau sedang dikembangkan
- 15) Biaya untuk pengembangan situs web dapat diakui sebagai aset tidak berwujud apabila:
 - a) Dikembangkan melalui kontrak dengan pihak ketiga
 - b) Dalam hal dikembangkan sendiri, memenuhi persyaratan pengakuan aset tidak berwujud yang timbul dari pengembangan
- 16) Hak paten yang diperoleh untuk melindungi kekayaan/warisan budaya/sejarah diakui pada saat dokumen hukum yang sah telah diperoleh. Dalam kondisi hak paten dalam proses pendaftaran dan dokumen sumber belum terbit, maka dapat diakui sebagai hak paten dengan nilai sebesar biaya pendaftaran dan memberikan penjelasan yang memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan
- 17) Hak paten dari hasil kajian/pengembangan diakui pada saat dokumen hukum yang sah telah diperoleh. Dalam kondisi hak paten dalam proses pendaftaran dan dokumen sumber belum terbit, maka dapat diakui sebagai hak paten dengan nilai sebesar biaya pendaftaran ditambah nilai hasil kajian/pengembangan dan memberikan penjelasan yang memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

a. Beban Masa Lalu Tidak Diakui sebagai Aset

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

b. Pengakuan Khusus Terhadap Perangkat Lunak

- 1) Perangkat lunak (*software*) yang dibangun/dikembangkan sendiri oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una tidak diakui sebagai aset tak berwujud. Perangkat lunak (*software*) yang dikembangkan sendiri dapat diakui sebagai aset tidak berwujud berupa software yang dikontrakan kepada pihak ketiga.
- 2) Perangkat lunak (*software*) yang dibangun/dikembangkan melalui kontrak dengan pihak ketiga diakui sebagai aset tak berwujud sebesar nilai kontraknya.

- 3) Perangkat lunak (software) komputer yang dibeli untuk digunakan sendiri namun merupakan bagian integral dari suatu hardware (tanpa perangkat lunak tersebut, hardware tidak dapat dioperasikan), maka perangkat lunak tersebut diakui sebagai bagian harga perolehan hardware dan dikapitalisasi sebagai peralatan dan mesin.
- 4) Perangkat lunak (software) komputer yang dibeli dan dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada pihak ketiga, maka perangkat lunak (software) tersebut dicatat sebagai persediaan.
- 5) Perolehan perangkat lunak (software) yang memiliki izin penggunaan/masa manfaat lebih dari 12 bulan, maka nilai perolehan perangkat lunak (software) dan biaya lisensinya harus dikapitalisasi sebagai aset tak berwujud. Sedangkan perolehan perangkat lunak (software) yang memiliki izin penggunaan/masa manfaat kurang dari atau sampai dengan 12 bulan, maka nilai perolehan perangkat lunak (software) tidak dikapitalisasi.
- 6) Perangkat lunak (software) yang diperoleh hanya dengan membayar izin penggunaan/lisensi dengan masa manfaat lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi sebagai aset tak berwujud. Perangkat lunak (software) yang diperoleh hanya dengan membayar izin penggunaan/lisensi kurang dari atau sampai dengan 12 bulan, tidak dikapitalisasi.
- 7) Perangkat lunak (software) yang tidak memiliki pembatasan izin penggunaan dan masa manfaatnya lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi. Perangkat lunak (software) yang tidak memiliki pembatasan izin penggunaan dan masa manfaatnya kurang dari atau sampai dengan 12 bulan tidak dikapitalisasi.
- 8) Pengeluaran terkait perangkat lunak (software) yang tidak memenuhi kriteria kapitalisasi diakui sebagai beban pada saat terjadinya.

c. Penelitian Dibiayai Instansi Lain

Pada praktik di pemerintahan terdapat dana penelitian yang dimiliki oleh suatu instansi tertentu namun dana ini dapat digunakan untuk membiayai penelitian yang dilakukan oleh perguruan tinggi atau lembaga-lembaga penelitian dan pengembangan. Sesuai dengan konsep belanja dalam pemerintahan dan konsep entitas, maka entitas yang memiliki anggaran adalah yang berhak mencatat aset apabila dari belanja yang dikeluarkan dari anggaran tersebut menghasilkan aset tak berwujud walaupun penelitiannya dilakukan oleh lembaga lain. Namun demikian, instansi Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una yang memberikan dana tidak dapat serta merta mengakui aset tak berwujud tersebut, kecuali jika memenuhi karakteristik dan memenuhi kriteria pengakuan aset tak berwujud. Aset tak berwujud yang berasal dari penelitian dan pengembangan harus sesuai dengan kriteria pengakuan aset tak

berwujud dan memenuhi kondisi pengakuan untuk biaya pada tahap pengembangan, bukan biaya dalam tahap penelitian.

6. PENGUKURAN ASET TAK BERWUJUD

- 1) 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.
- 2) Jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tak berwujud melebihi dan/atau melewati satu periode tahun anggaran, maka aset tak berwujud yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai aset tak berwujud dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai.

a. Perolehan Terpisah

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) Pengeluaran yang dapat dikaitkan langsung, misalnya imbalan profesional konsultan hukum. Apabila terdapat diskonto atau rabat, maka diskonto atau rabat tersebut mengurangi biaya perolehan aset.

b. Pertukaran Aset

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.

c. Kerjasama

Aset tak berwujud yang dihasilkan dari kerjasama dua entitas atau lebih disajikan berdasarkan biaya perolehannya dan dicatat pada entitas yang menerima aset tidak berwujud tersebut sesuai dengan perjanjian dan/atau peraturan yang berlaku.

d. Hibah/donasi

Aset tak berwujud yang diperoleh dari donasi/hibah harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Penyerahan aset tak berwujud tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.

e. Aset Tak Berwujud yang Dihasilkan secara Internal (Swakelola)

- 1) 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.
- 2) Pengeluaran pelatihan pegawai untuk mengoperasikan aset tak berwujud bukan merupakan komponen biaya perolehan aset tak berwujud yang dihasilkan secara internal.

f. Aset Budaya/Bersejarah Tak Berwujud

Aset tak berwujud yang berasal dari aset bersejarah tidak diharuskan untuk disajikan di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Namun, apabila aset tak berwujud bersejarah tersebut didaftarkan untuk memperoleh hak paten maka hak patennya dicatat di neraca sebesar nilai pendaftarannya.

7. PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN

- 1) Pengeluaran setelah perolehan aset tak berwujud dapat dikapitalisasi apabila memenuhi salah satu kriteria ini:
 - a) Menambah sisa umur manfaat ekonomis selanjutnya; atau
 - b) Meningkatkan nilai guna dalam bentuk peningkatan kapasitas, efektivitas, efisiensi
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) Pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan izin penggunaan/lisensi yang kurang dari atau sampai dengan 12

bulan tidak dikapitalisasi, sedangkan pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan izin penggunaan/lisensi yang lebih dari 12 bulan dikapitalisasi.

8. PENGUKURAN BERIKUTNYA TERHADAP PENGAKUAN AWAL

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

9. PERIODE AMORTISASI

- 1) 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. Amortisasi harus mulai dihitung saat aset siap untuk digunakan.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) Metode amortisasi harus mencerminkan pola konsumsi manfaat ekonomi dan/atau sosial oleh entitas. 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.
 - 6) Metode amortisasi yang dapat dipergunakan antara lain:
 - a) Metode garis lurus;
 - b) Metode saldo menurun ganda; dan
 - c) Metode unit produksi.
 - 7) Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una menggunakan metode amortisasi garis lurus dan diterapkan secara konsisten.
 - 8) 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.
 - 9) Pelaksanaan amortisasi dilakukan bersamaan dengan penerapan basis akrual.
 - 10) Periode amortisasi ditinjau setidaknya setiap akhir tahun buku. Jika perkiraan masa manfaat aset berbeda secara signifikan dengan estimasi-estimasi sebelumnya, periode amortisasi harus disesuaikan. Jika terjadi perubahan yang signifikan dalam perkiraan pola konsumsi manfaat ekonomis dari aset tak berwujud, metode amortisasi harus disesuaikan untuk mencerminkan pola yang berubah tersebut. Seiring berjalannya waktu, pola manfaat ekonomis masa depan yang diharapkan mengalir ke entitas dari suatu aset tak berwujud dapat berubah.
 - 11) Amortisasi hanya dapat diterapkan atas aset tak berwujud yang memiliki masa manfaat terbatas dan pada umumnya ditetapkan dalam jumlah yang sama pada periode, atau dengan suatu basis alokasi garis lurus.
 - 12) Aset tak berwujud dengan masa manfaat yang terbatas (paten, hak cipta, waralaba, dll) harus diamortisasi selama masa manfaat atau masa secara hukum mana yang lebih pendek. Nilai sisa dari aset tak berwujud dengan masa manfaat yang terbatas harus diasumsikan bernilai nihil.
 - 13) Aset tak berwujud dengan masa manfaat tidak terbatas tidak boleh diamortisasi. Nilai Aset tak berwujud yang tidak diamortisasi harus ditelaah setiap periode untuk menentukan apakah aset tak berwujud tersebut masih memiliki manfaat ekonomi di masa depan. Jika tidak lagi memiliki manfaat ekonomi di masa depan atau manfaat ekonominya berkurang dari nilai tercatat maka aset tak berwujud tersebut mengalami penurunan nilai. Penurunan nilai aset tak berwujud harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan. Jika terbukti aset tak berwujud tersebut tidak lagi memiliki manfaat ekonomis di masa mendatang, maka entitas dapat mengajukan proses penghapusan aset tak berwujud sesuai prosedur dan regulasi yang berlaku.

- 14) Aset tak berwujud yang semula memiliki manfaat tidak terbatas, namun di kemudian hari berdasarkan kebijakan atau kondisi memiliki masa manfaat terbatas, maka entitas melakukan amortisasi atas aset tak berwujud tersebut selama masa manfaat yang dapat diidentifikasi sejak kebijakan dan kondisi tersebut terjadi
- 15) Amortisasi setiap periode diakui sebagai beban amortisasi dan penyesuaian atas aset tak berwujud. Beban amortisasi disajikan dalam Laporan Operasional. Penyesuaian akun aset tak berwujud dilakukan dengan membentuk akun lawan akumulasi amortisasi.

10. PENGHENTIAN DAN PELEPASAN

- 1) Aset tak berwujud yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah harus dipindahkan ke pos aset lain-lain sesuai dengan nilai tercatatnya.
- 2) Aset tak berwujud yang dihentikan secara permanen atau dilepas harus dikeluarkan dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penghentian secara permanen atau pelepasan Aset tak berwujud dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan Barang Milik Daerah.
- 3) Dalam hal Aset tak berwujud dihentikan secara permanen karena sudah tidak ada manfaat masa depan, maka aset tak berwujud harus dikeluarkan dari Neraca dan nilai tercatatnya diakui sebagai beban dan disajikan dalam Laporan Operasional.
- 4) Dalam hal Aset tak berwujud dilepaskan karena dijual atau dipertukarkan, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai tercatat aset tak berwujud diakui sebagai kerugian atau keuntungan non operasional dan disajikan dalam Laporan Operasional. Penerimaan kas akibat hal tersebut dibukukan sebagai pendapatan dan dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran.

11. PENGUNGKAPAN

- 1) Laporan keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut terkait aset tak berwujud, antara lain:
 - a) Rincian masing-masing pos aset tak berwujud yang signifikan;
 - b) Aset tak berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas atau terbatas, jika masa manfaat terbatas diungkapkan tingkat amortisasi yang digunakan atau masa manfaatnya.
 - c) Masa manfaat atau tingkat amortisasi yang digunakan;
 - d) Metode amortisasi yang digunakan, jika aset tak berwujud tersebut terbatas masa manfaatnya;
 - e) Nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi pada awal dan akhir periode;
 - f) Aset tak berwujud yang mengalami penurunan nilai yang signifikan, jika ada;
 - g) Penghentian dan pelepasan aset tak berwujud, jika ada;

- h) Perubahan-perubahan dan alasan perubahan terhadap periode amortisasi atau metode amortisasi, jika ada;
 - i) Keberadaan aset tak berwujud yang dimiliki bersama, jika ada
 - j) Indikasi penurunan nilai aset tak berwujud yang lebih cepat dari yang diperkirakan semula, jika ada.
- 2) Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:
- a) Alasan penentuan atau faktor penting penentuan masa manfaat suatu aset tidak berwujud;
 - b) Penjelasan, nilai tercatat dan periode amortisasi yang tersisa dari setiap aset tidak berwujud yang material bagi laporan keuangan secara keseluruhan;
 - c) Jumlah keseluruhan pengeluaran riset dan pengembangan yang diakui sebagai beban dalam periode berjalan; dan
 - d) Gambaran mengenai setiap aset tidak berwujud yang sudah sepenuhnya diamortisasi yang masih digunakan.

K. AKUNTANSI KEWAJIBAN

1. PENDAHULUAN

a. Tujuan

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

b. Ruang Lingkup

- 1) Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk seluruh entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, penilaian, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.
- 2) Kebijakan Akuntansi ini mengatur:
 - a) Akuntansi Kewajiban Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una 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 Kabupaten Tojo Una-Una .

Huruf (b), (c), dan (d) diatas berlaku sepanjang belum ada pengaturan khusus dalam pernyataan tersendiri mengenai hal-hal tersebut.
- 3) 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).

Huruf (a) dan (b) diatur dalam pernyataan standar tersendiri.

2. DEFINISI

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

Amortisasi adalah alokasi sistematis dari premium atau diskonto selama umur utang Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una .

Aset Tertentu yang memenuhi syarat, 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 Kabupaten Tojo Una-Una sehubungan dengan peminjaman dana.

Debitur adalah pihak yang menerima utang dari kreditur.

Diskonto adalah jumlah selisih kurang antara nilai kini kewajiban dengan nilai jatuh tempo kewajiban karena tingkat bunga nominal lebih rendah dari tingkat bunga efektif.

Entitas Akuntansi adalah unit SKPD dan BUD 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.

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

Kreditur adalah pihak yang memberikan utang kepada debitur.

Kewajiban diestimasi adalah kewajiban yang waktu dan jumlahnya belum pasti.

Kewajiban kontinjensi adalah:

- 1) 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
- 2) kewajiban kini yang timbul sebagai akibat masa lalu, tetapi tidak diakui karena:
 - a) tidak terdapat kemungkinan besar (*not probable*) suatu entitas mengeluarkan sumber daya yang mengandung manfaat ekonomis untuk menyelesaikan kewajibannya; atau
 - b) 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 Kabupaten Tojo Una-Una.

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

Nilai tercatat 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 PPK, merupakan utang Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una 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 dengan nilai jatuh tempo kewajiban (maturity value) karena tingkat bunga nominal lebih rendah dari tingkat bunga efektif.

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

- 1) pembiayaan kembali yaitu mengganti utang lama termasuk tunggakan dengan utang baru; atau

- 2) penjadwalan ulang atau modifikasi persyaratan utang yaitu mengubah persyaratan dan kondisi kontrak perjanjian yang ada. Penjadwalan ulang dapat berbentuk:
 - a) Perubahan jadwal pembayaran,
 - b) Penambahan masa tenggang, atau
 - c) Menjadwalkan kembali rencana pembayaran pokok dan bunga yang jatuh tempo dan/atau tertunggak.

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.

3. UMUM

- 1) Karakteristik utama kewajiban adalah bahwa Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una mempunyai kewajiban sampai saat ini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.
- 2) Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggung jawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain, atau lembaga internasional. Kewajiban Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una 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.
- 3) Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.

4. KLASIFIKASI KEWAJIBAN

- 1) Setiap entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan dan lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) Kewajiban jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Beberapa kewajiban jangka pendek, seperti utang transfer pemerintah atau utang kepada pegawai merupakan suatu bagian yang akan menyerap aset lancar dalam tahun pelaporan berikutnya.
- 5) Kewajiban jangka pendek lainnya adalah kewajiban yang jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Misalnya utang kepada pihak ketiga, utang bunga, utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), bagian lancar utang jangka panjang dan pendapatan diterima dimuka.
- 6) 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:
 - a) jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan
 - b) entitas bermaksud untuk mendanai kembali kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan
 - c) maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali, atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.
- 7) 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.
- 8) Beberapa kewajiban yang jatuh tempo untuk dilunasi pada tahun berikutnya mungkin diharapkan dapat didanai kembali atau

digulirkan 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 dimana kebijakan pendanaan kembali tidak berada pada entitas (seperti dalam kasus tidak adanya persetujuan pendanaan kembali).

- 9) 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 tanggal pelaporan adalah jangka panjang.
- 10) Beberapa perjanjian pinjaman menyertakan persyaratan tertentu yang menyebabkan kewajiban jangka panjang menjadi kewajiban jangka pendek jika persyaratan tertentu yang terkait dengan posisi keuangan peminjam dilanggar. Dalam keadaan demikian, kewajiban dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang hanya jika:
 - a) pemberi pinjaman telah menyetujui untuk tidak meminta pelunasan sebagai konsekuensi adanya pelanggaran, dan
 - b) terdapat jaminan bahwa tidak akan terjadi pelanggaran berikutnya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

5. PENGAKUAN KEWAJIBAN

- 1) Pelaporan keuangan untuk tujuan umum harus menyajikan kewajiban yang diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan atau telah dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat ini, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.
- 2) 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 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.
- 3) Suatu transaksi melibatkan transfer sesuatu yang mempunyai nilai. Transaksi mungkin berupa transaksi dengan pertukaran atau tanpa pertukaran. Perbedaan antara transaksi dengan

pertukaran atau tanpa pertukaran sangat penting untuk menentukan titik pengakuan kewajiban.

- 4) Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima dan/atau pada saat kewajiban timbul.
- 5) Kewajiban dapat timbul dari:
 - a) Transaksi dengan pertukaran;
 - b) Transaksi tanpa pertukaran, sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan belum dibayar lunas sampai dengan saat tanggal pelaporan;
 - c) Kejadian yang berkaitan dengan pemerintah; dan
 - d) Kejadian yang diakui pemerintah.
- 6) 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.
- 7) Satu contoh dari transaksi dengan pertukaran adalah saat pegawai Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una 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.
- 8) 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.
- 9) 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 Kabupaten Tojo Una-Una, persyaratan pembayaran ditentukan oleh peraturan dan hukum yang ada dan bukan melalui transaksi dengan pertukaran.
- 10) Kejadian yang berkaitan dengan Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una adalah kejadian yang tidak didasari transaksi

namun berdasarkan adanya interaksi antara Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una dan lingkungannya. Kejadian tersebut mungkin berada di luar kendali Pemerintah Provinsi Tojo Una-Una. Secara umum suatu kewajiban diakui, dalam hubungannya dengan kejadian yang berkaitan dengan Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una, dengan basis yang sama dengan kejadian yang timbul dari transaksi dengan pertukaran.

- 11) Pada saat Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una 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 Kabupaten Tojo Una-Una 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 Kabupaten Tojo Una-Una.
- 12) Kejadian yang diakui Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una adalah kejadian-kejadian yang tidak didasarkan pada transaksi namun kejadian tersebut mempunyai konsekuensi keuangan bagi Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una karena Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una memutuskan untuk merespon kejadian tersebut. Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una mempunyai tanggung jawab luas untuk menyediakan kesejahteraan publik. Untuk itu, Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una 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 Kabupaten Tojo Una-Una.
- 13) Dengan kata lain Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una 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).
- 14) Contoh berikut mengilustrasikan pengakuan kewajiban dari kejadian yang diakui Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una. Suatu kerusakan akibat bencana alam di suatu Kabupaten

dan DPRD Kabupaten Tojo Una-Una mengotorisasi pengeluaran untuk menanggulangi bencana tersebut. Kejadian ini merupakan konsekuensi keuangan dari Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una karena memutuskan untuk menyediakan bantuan bencana bagi daerah tersebut. Transaksi yang berhubungan dengan hal tersebut, meliputi sumbangan Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una ke masing-masing individu dan pekerjaan kontraktor yang dibayar oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una, diakui sebagai transaksi dengan pertukaran atau tanpa pertukaran. Dalam kasus transaksi dengan pertukaran, jumlah terutang untuk barang dan jasa yang disediakan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una 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 Kabupaten Tojo Una-Una untuk membayar manfaat, barang atau jasa yang telah disediakan sesuai persyaratan program yang ada pada tanggal pelaporan Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una.

6. PENGUKURAN KEWAJIBAN

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

a. Utang kepada Pihak Ketiga

- 1) Pada saat Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una menerima hak atas barang, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya, Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una harus mengakui kewajiban atas jumlah yang belum

dibayarkan untuk barang tersebut berdasarkan surat perjanjian/kontrak.

- 2) Dalam hal pihak ketiga/kontraktor membangun fasilitas atau peralatan sesuai dengan spesifikasi yang ada pada kontrak perjanjian dengan pemerintah, dan sebagian/seluruh fasilitas atau peralatan tersebut telah diserahkan tetapi belum dibayar sampai dengan tanggal pelaporan, maka transaksi tersebut akan diakui sebagai utang kepada pihak ketiga sebesar jumlah yang belum dibayar.
- 3) Jumlah kewajiban yang disebabkan transaksi antar unit pemerintahan harus dipisahkan dengan kewajiban kepada unit nonpemerintahan.

b. Utang Bunga

- 1) Utang Bunga atas utang Pemerintah Tojo Una-Una harus dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Bunga dimaksud berasal dari utang pemerintah baik dari dalam maupun luar negeri. Utang bunga atas utang Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una yang belum dibayar harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.
- 2) Pengukuran dan penyajian, utang bunga di atas juga berlaku untuk sekuritas pemerintah yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una dalam bentuk dan substansi yang sama dengan Surat Utang Negara (SUN).

c. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

- 1) Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk utang perhitungan pihak ketiga adalah sebesar kewajiban PFK yang sudah dipotong tetapi oleh BUD belum disetorkan kepada yang berkepentingan.
- 2) Jumlah pungutan/potongan PFK yang dilakukan Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una 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.

d. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

- 1) Nilai yang dicantumkan di neraca untuk bagian lancar utang jangka panjang sebesar jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca. Dalam

kasus kewajiban jangka pendek yang terjadi karena payable on demand, nilai yang dicantumkan di neraca adalah sebesar saldo utang jangka panjang beserta denda dan kewajiban lainnya yang harus ditanggung oleh peminjam sesuai perjanjian.

- 2) 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.

e. Pendapatan Diterima Dimuka

- 1) Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun Pendapatan Diterima Dimuka adalah sebesar kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh pemerintah.
- 2) Pendapatan Diterima Dimuka diakui pada saat terdapat/timbul klaim pihak ketiga kepada pemerintah terkait kas yang telah diterima pemerintah dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang/jasa dari pemerintah.
- 3) Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk pendapatan diterima dimuka adalah sebesar bagian barang/jasa yang belum diserahkan oleh pemerintah kepada pihak ketiga sampai dengan tanggal neraca.

f. Kewajiban Lancar Lainnya

- 1) 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 H Diperjualbelikan dan yang Diperjualbelikan
- 2) Penilaian utang Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una disesuaikan dengan karakteristik utang tersebut yang dapat berbentuk:
 - a) Utang Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una yang tidak diperjualbelikan
 - b) Utang Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una yang diperjualbelikan

g. Utang Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una yang tidak Diperjualbelikan

- 1) Nilai nominal atas utang Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una 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 dalam tanggal pelaporan.
- 2) Contoh dari utang Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una yang tidak dapat diperjualbelikan adalah pinjaman bilateral, multilateral, dan lembaga keuangan international seperti IMF, World Bank, ADB dan lainnya. Bentuk hukum dari pinjaman ini biasanya dalam bentuk perjanjian pinjaman (loan agreement).
- 3) Untuk utang Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una dengan tarif bunga tetap, penilaian dapat menggunakan skedul pembayaran (payment schedule) menggunakan tarif bunga tetap. Untuk utang Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una dengan tarif bunga variabel, misalnya tarif bunga dihubungkan dengan satu instrumen keuangan atau dengan satu indeks lainnya, penilaian utang Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una menggunakan prinsip yang sama dengan tarif bunga tetap, kecuali tarif bunganya diestimasikan secara wajar berdasarkan data-data sebelumnya dan observasi atas instrumen keuangan yang ada.

h. Utang Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una yang Diperjualbelikan

- 1) Akuntansi untuk utang Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una dalam bentuk yang dapat diperjualbelikan seharusnya dapat mengidentifikasi jumlah sisa kewajiban dari Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una 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 di antaranya untuk menggambarkan secara wajar kewajiban Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una.
- 2) Utang Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una yang dapat diperjualbelikan biasanya dalam bentuk sekuritas utang pemerintah (government debt securities) yang dapat memuat ketentuan mengenai nilai utang pada saat jatuh tempo.
- 3) Jenis sekuritas utang pemerintah harus dinilai sebesar nilai pari (original face value) dengan memperhitungkan diskonto

atau 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.

- 4) Sekuritas utang Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una 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 Kabupaten Tojo Una-Una yang dapat diperjualbelikan tersebut dijual di atas atau di bawah pari, maka penilaian selanjutnya memperhitungkan amortisasi atas diskonto atau premium yang ada.
- 5) Amortisasi atas diskonto atau premium dapat menggunakan metode garis lurus.

i. Perubahan Valuta Asing

- 1) Utang Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una dalam mata uang asing dicatat dengan menggunakan kurs tengah bank sentral saat terjadinya transaksi.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) Selisih penjabaran pos kewajiban moneter dalam mata uang asing antara tanggal transaksi dan tanggal neraca dicatat sebagai kenaikan atau penurunan ekuitas periode berjalan.
- 5) 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.
- 6) 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.

7. PENYELESAIAN KEWAJIBAN SEBELUM JATUH TEMPO

- 1) Untuk sekuritas utang Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una yang diselesaikan sebelum jatuh tempo karena adanya fitur untuk ditarik (*call feature*) dari sekuritas tersebut atau karena memenuhi persyaratan untuk penyelesaian oleh permintaan pemegangnya maka perbedaan antara harga perolehan kembali dan nilai tercatat netonya harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban yang berkaitan.
- 2) 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.
- 3) 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.

8. TUNGGAKAN

- 1) Jumlah tunggakan atas pinjaman Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una harus disajikan dalam bentuk Daftar Umur (*aging schedule*) Kreditur pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan kewajiban.
- 2) Tunggakan didefinisikan sebagai jumlah tagihan yang telah jatuh tempo namun Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una tidak mampu untuk membayar jumlah pokok dan/atau bunganya sesuai jadwal. Beberapa jenis utang Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una mungkin mempunyai saat jatuh tempo sesuai jadwal pada satu tanggal atau serial tanggal saat debitur diwajibkan untuk melakukan pembayaran kepada kreditur.
- 3) Praktik akuntansi biasanya tidak memisahkan jumlah tunggakan dari informasi terkait dalam lembar muka (*face*) laporan keuangan. Namun informasi tunggakan Pemerintah Daerah

Kabupaten Tojo Una-Una menjadi salah satu informasi yang menarik perhatian pembaca laporan keuangan sebagai bahan analisis kebijakan dan solvabilitas entitas.

- 4) Untuk keperluan tersebut, informasi tunggakan harus diungkapkan di dalam Catatan atas Laporan Keuangan dalam bentuk Daftar Umur Utang.

9. RESTRUKTURISASI UTANG

- 1) 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 di dalam Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang terkait.
- 2) Restrukturisasi utang 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:
 - c) Perubahan jadwal pembayaran,
 - d) Penambahan masa tenggang, atau
 - e) Menjadwalkan kembali rencana pembayaran pokok dan bunga yang jatuh tempo dan/atau tertunggak.
- 3) 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. Tingkat bunga efektif yang baru adalah sebesar tingkat diskonto yang dapat menyamakan nilai tunai jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru (tidak termasuk utang kontinjen) dengan nilai tercatat. Berdasarkan tingkat bunga efektif yang baru akan dapat menghasilkan jadwal pembayaran yang baru dimulai dari saat restrukturisasi sampai dengan jatuh tempo.
- 4) Informasi mengenai tingkat bunga efektif yang lama dan yang baru harus disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
- 5) 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.

- 6) Suatu entitas tidak boleh mengubah nilai tercatat utang sebagai akibat dari restrukturisasi utang yang menyangkut pembayaran kas masa depan yang tidak dapat ditentukan, selama pembayaran kas masa depan maksimum tidak melebihi nilai tercatat utang.
- 7) 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.

10. PENGHAPUSAN UTANG

- 1) Penghapusan utang adalah pembatalan secara sukarela tagihan oleh kreditur kepada debitur, baik sebagian maupun seluruhnya, jumlah utang debitur dalam bentuk perjanjian formal diantara keduanya.
- 2) Atas penghapusan utang mungkin diselesaikan oleh debitur ke kreditur melalui penyerahan aset kas maupun non kas dengan nilai utang di bawah nilai tercatatnya.
- 3) Jika penyelesaian satu utang yang nilai penyelesaiannya di bawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset kas maka ketentuan mengenai Restrukturisasi Utang pada angka 2 (dua) berlaku.
- 4) 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 restrukturisasi Uutang, serta mengungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban dan aset nonkas yang berhubungan.
- 5) 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.
- 6) Penilaian kembali aset 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.

11. BIAYA-BIAYA YANG BERHUBUNGAN DENGAN UTANG PEMERINTAH DAERAH

- 1) Biaya-biaya yang berhubungan dengan utang Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una adalah biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul dalam kaitan dengan peminjaman dana. Biaya-biaya yang dimaksud meliputi:
 - a) Bunga dan provisi atas penggunaan dana pinjaman, baik pinjaman jangka pendek maupun pinjaman jangka panjang;
 - b) Amortisasi diskonto atau premium yang terkait dengan pinjaman,
 - c) Amortisasi biaya yang terkait dengan perolehan pinjaman seperti biaya konsultan, ahli hukum, commitment-fee, dan sebagainya.
 - d) Perbedaan nilai tukar pada pinjaman dengan mata uang asing sejauh hal tersebut diperlakukan sebagai penyesuaian atas biaya bunga.
- 2) Biaya pinjaman yang secara langsung dapat diatribusikan dengan perolehan atau produksi suatu aset tertentu harus dikapitalisasi sebagai bagian dari biaya perolehan aset tertentu tersebut.
- 3) Apabila bunga pinjaman dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka biaya pinjaman tersebut harus dikapitalisasi terhadap aset tertentu tersebut. Apabila biaya pinjaman tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka kapitalisasi biaya pinjaman ditentukan berdasarkan penjelasan pada paragraf 83
- 4) 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 diatribusikan, sehingga diperlukan pertimbangan profesional untuk menentukan hal tersebut.

- 5) Apabila suatu dana dari pinjaman yang tidak secara khusus digunakan untuk perolehan aset maka biaya pinjaman yang harus dikapitalisasi ke aset tertentu harus dihitung berdasarkan rata-rata tertimbang atas akumulasi biaya seluruh aset tertentu yang berkaitan selama periode pelaporan.

12. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

- 1) Utang Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una harus diungkapkan secara rinci dalam bentuk daftar skedul utang untuk memberikan informasi yang lebih baik kepada pemakainya.
- 2) Untuk meningkatkan kegunaan analisis, informasi-informasi yang harus disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah:
 - a) Jumlah saldo kewajiban jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;
 - b) Jumlah saldo kewajiban berupa utang pemerintah daerah berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah daerah 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.

L. AKUNTANSI PENDAPATAN – LO

1. PENDAHULUAN

a. Tujuan

- 1) Tujuan kebijakan akuntansi pendapatan-LO 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-LO mencakup definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan pendapatan.

b. Ruang Lingkup

- 1) Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian laporan operasional yang disusun dan disajikan dengan menggunakan basis akrual.
- 2) Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

2. DEFINISI

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

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

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

3. KLASIFIKASI PENDAPATAN

- 1) Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut jenis pendapatan. Pendapatan daerah diklasifikasikan menurut :
 - a) urusan pemerintah daerah;
 - b) organisasi; dan
 - c) kelompok.
- 2) Klasifikasi kelompok akun keuangan dirinci menurut :
 - a) jenis;
 - b) obyek; dan
 - c) rincian obyek pendapatan.
- 3) Pendapatan daerah diklasifikasikan menurut kelompok pendapatan yang terdiri dari :
 - a) Pendapatan Asli Daerah,
 - b) Pendapatan Transfer, dan
 - c) Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.
- 4) 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.
- 5) Jenis pajak daerah dan retribusi daerah dirinci menurut obyek pendapatan sesuai dengan undang-undang tentang pajak daerah dan retribusi daerah.
- 6) 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.
- 7) Jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dirinci menurut obyek pendapatan yang antara lain 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, pendapatan dari angsuran/cicilan penjualan, hasil pemanfaatan dan pemindahtanganan kekayaan daerah, pendapatan zakat, pendapatan BLUD, pendapatan dana kapitasi JKN pada FKTP dan lain-lain pendapatan.

- 8) Pendapatan Transfer adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan, dana penyesuaian dan dana otonomi khusus dari Pemerintah.
- 9) Kelompok pendapatan transfer terdiri atas :
 - a) Transfer Pemerintah Pusat – Dana Perimbangan;
 - b) Transfer Pemerintah Pusat lainnya; dan
 - c) Transfer Pemerintah Daerah Lainnya.
- 10) Transfer Pemerintah Pusat – Dana Perimbangan terdiri dari jenis pendapatan :
 - a) Dana bagi hasil;
 - b) Dana alokasi umum; dan
 - c) Dana alokasi khusus.
- 11) Jenis dana bagi hasil dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup bagi hasil pajak dan bagi hasil bukan pajak/sumber daya alam.
- 12) Jenis dana alokasi umum hanya terdiri atas obyek pendapatan dana alokasi umum.
- 13) Jenis dana alokasi khusus dirinci menurut obyek pendapatan menurut kegiatan yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una.
- 14) Kelompok Transfer Pemerintah Pusat Lainnya terdiri dari atas obyek pendapatan dana penyesuaian dan dana otonomi khusus.
- 15) Kelompok Lain-lain Pendapatan Kabupaten Tojo Una-Una yang Sah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas :
 - a) Hibah;
 - b) Dana Darurat;
 - c) Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus; dan
- 16) 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.
- 17) Kelompok dana darurat berasal dari pemerintah dalam rangka penanggulangan korban/kerusakan akibat bencana alam.
- 18) Kelompok pendapatan lainnya antara lain berupa bantuan keuangan dari pemerintah atau pemerintah daerah lainnya.

4. PENGAKUAN

- 1) Pendapatan-LO diakui pada saat:
 - a) Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*) atau
 - b) Pendapatan direalisasi yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*)
- 2) Pengakuan pendapatan-LO dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas selama periode berjalan kecuali perlakuan pada saat penyusunan laporan keuangan dengan melakukan penyesuaian dengan alasan:
 - a) Terdapat perbedaan waktu yang signifikan antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas
 - b) Ketidakpastian penerimaan kas relatif tinggi
 - c) Dokumen timbulnya hak sulit, tidak diperoleh atau tidak diterbitkan, misalnya pendapatan atas jasa giro.
 - d) Sebagian pendapatan menggunakan sistem *self assessment* dimana tidak ada dokumen penetapan (dibayarkan secara tunai tanpa penetapan)
 - e) Sistem atau administrasi piutang (termasuk *aging schedule* piutang) harus memadai, hal ini terkait dengan penyesuaian di awal dan akhir tahun. Apabila sistem administrasi tersebut tidak memadai, tidak diperkenankan untuk mengakui hak bersamaan dengan penerimaan kas, karena ada risiko pemda tidak mengakui adanya piutang di akhir tahun.
- 3) Dalam hal badan layanan umum daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.
- 4) Pengakuan Pendapatan-LO pada PPKD:
 - a) Pendapatan asli daerah yang diperoleh melalui penetapan diakui ketika telah diterbitkan Surat Ketetapan atas pendapatan terkait.
 - b) Pendapatan asli daerah yang diperoleh tanpa melalui penetapan diakui ketika pihak terkait telah melakukan pembayaran ke Rekening Umum Kas Daerah
 - c) Pendapatan asli daerah yang diperoleh dari hasil eksekusi jaminan diakui pada saat dokumen eksekusi yang sah telah diterbitkan
 - d) Pemerintah Pusat akan mengeluarkan ketetapan mengenai jumlah dana transfer yang akan diterima oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una. Namun demikian ketetapan pemerintah belum dapat dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO, mengingat kepastian pendapatan tergantung pada persyaratan-persyaratan sesuai peraturan perundangan penyaluran alokasi tersebut. Untuk itu pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas pada Rekening Kas Umum Daerah. Walaupun demikian, pendapatan transfer dapat diakui pada saat terbitnya peraturan mengenai penetapan alokasi, jika itu terkait dengan kurang salur.
 - e) Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah, antara lain meliputi Pendapatan Hibah baik dari Pemerintah, Pemerintah Daerah

Lainnya, Badan/Lembaga/Organisasi Swasta Dalam Negeri, maupun Kelompok Masyarakat/Perorangan. Naskah Perjanjian Hibah yang ditandatangani belum dapat dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO mengingat adanya proses dan persyaratan untuk realisasi pendapatan hibah tersebut.

- f) Pendapatan Non Operasional diakui ketika dokumen sumber berupa Berita Acara kegiatan telah diterima.
- 5) Pengakuan pendapatan-LO pada SKPD:
- a) Kelompok pendapatan pajak yang didahului oleh penerbitan Surat Ketetapan untuk kemudian dilakukan pembayaran oleh wajib pajak bersangkutan. Pendapatan ini diakui ketika telah diterbitkan penetapan berupa Surat Ketetapan atas pendapatan terkait.
 - b) Kelompok pendapatan pajak yang didahului dengan perhitungkan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh wajib pajak berdasarkan perhitungan tersebut. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan penetapan. Pendapatan pajak ini diakui ketika telah diterbitkan penetapan berupa Surat Ketetapan atas pendapatan terkait.
 - c) Pendapatan retribusi yang pembayarannya diterima untuk memenuhi kewajiban dalam periode tahun berjalan. Pendapatan retribusi ini diakui ketika pembayaran telah diterima.

5. PENGUKURAN

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

6. PENYAJIAN

Pendapatan-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) sesuai dengan klasifikasi dalam BAS. Rincian dari Pendapatan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan klasifikasi sumber pendapatan.

7. PENGUNGKAPAN

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan terkait dengan pendapatan-LO adalah:

- a) penerimaan Pendapatan-LO tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
- b) penjelasan mengenai Pendapatan-LO yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
- c) penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan

d) informasi lainnya yang dianggap perlu.

M. AKUNTANSI PENDAPATAN – LRA

1. PENDAHULUAN

a. Tujuan

- 1) Tujuan kebijakan akuntansi pendapatan-LRA 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-LRA mencakup definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan pendapatan.

b. Ruang Lingkup

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

2. MANFAAT INFORMASI AKUNTANSI PENDAPATAN

- 1) Akuntansi pendapatan menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan dari suatu entitas akuntansi/pelaporan. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan keuangan 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 Kabupaten Tojo Una-Una dalam hal efisiensi dan efektivitas perolehan pendapatan.
- 2) Akuntansi pendapatan menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan digunakan untuk mendanai kegiatan Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una dalam periode berkenaan. Akuntansi pendapatan dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan sumber daya ekonomi:
 - a) telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBD); dan
 - b) telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

3. DEFINISI

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

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (ABPD) adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

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

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

Entitas akuntansi adalah SKPD dan Bud dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan

Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung jawaban berupa laporan keuangan.

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

Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.

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

Pembiayaan 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 Kabupaten Tojo Una-Una terutama di maksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

Perusahaan Daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una.

Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah 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 Daerah.

4. KLASIFIKASI PENDAPATAN

- 1) Pendapatan-LRA diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
- 2) Pendapatan daerah diklasifikasikan menurut :
 - a) urusan pemerintah daerah;
 - b) organisasi; dan
 - c) kelompok.
- 3) Klasifikasi kelompok akun keuangan dirinci menurut :
 - a) jenis;
 - b) obyek; dan
 - c) rincian obyek pendapatan.
- 4) Pendapatan daerah diklasifikasikan menurut kelompok pendapatan yang terdiri dari :
 - a) Pendapatan Asli Daerah,
 - b) Pendapatan Transfer, dan
 - c) Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.
- 5) 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.
- 6) Jenis pajak daerah dan retribusi daerah dirinci menurut obyek pendapatan sesuai dengan undang-undang tentang pajak daerah dan retribusi daerah.
- 7) 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.
- 8) Jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dirinci menurut obyek pendapatan yang antara lain 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, pendapatan dari angsuran/cicilan penjualan, hasil pemanfaatan dan pemindahtanganan kekayaan daerah, pendapatan zakat, pendapatan BLUD, pendapatan dana kapitasi JKN pada FKTP dan lain-lain pendapatan.
- 9) Pendapatan Transfer adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dana penyesuaian, dan dana otonomi khusus yang diperoleh dari Pemerintah Pusat.
- 10) Kelompok pendapatan transfer terdiri atas :

- a) Transfer Pemerintah Pusat – Dana Perimbangan;
 - b) Transfer Pemerintah Pusat lainnya; dan
 - c) Transfer Pemerintah Daerah Lainnya.
- 11) Transfer Pemerintah Pusat – Dana Perimbangan terdiri dari jenis pendapatan :
 - a) Dana bagi hasil
 - b) Dana alokasi umum; dan
 - c) Dana alokasi khusus.
 - 12) Jenis dana bagi hasil dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup bagi hasil pajak dan bagi hasil bukan pajak/sumber daya alam.
 - 13) Jenis dana alokasi umum hanya terdiri atas obyek pendapatan dana alokasi umum.
 - 14) Jenis dana alokasi khusus dirinci menurut obyek pendapatan menurut kegiatan yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una.
 - 15) Kelompok Transfer Pemerintah Pusat Lainnya terdiri dari atas obyek pendapatan dana penyesuaian dan dana otonomi khusus.
 - 16) Kelompok Lain-lain Pendapatan Kabupaten Tojo Una-Una yang Sah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas :
 - a) Hibah;
 - b) Dana Darurat;
 - c) Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus; dan
 - 17) Kelompok pendapatan hibah berasal dari pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, badan/lembaga/organisasi swasta dalam negeri, kelompok masyarakat/ perorangan, dan lembaga luar negeri yang tidak mengikat..
 - 18) Kelompok dana darurat berasal dari pemerintah pusat dalam rangka penanggulangan korban/kerusakan akibat bencana alam.
 - 19) Kelompok pendapatan lainnya antara lain berupa bantuan keuangan dari pemerintah pusat atau pemerintah daerah lainnya.

5. PENGAKUAN

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

- 20) Dalam hal Badan Layanan Umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum.
- 21) Dengan mempertimbangkan Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran SKPD, yang secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya pada PPKD selaku BUD.
- 22) Dalam kriteria pengakuan pendapatan, konsep keterukuran dan ketersediaan digunakan dalam pengertian derajat kepastian bahwa manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan pos pendapatan tersebut akan mengalir ke Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una 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 Kabupaten Tojo Una-Una. 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 Kabupaten Tojo Una-Una.
- 23) Pencatatan dari setiap jenis pendapatan dan masing-masing nilai pendapatannya dicatat sampai dengan rincian obyek.
- 24) Pengembalian yang sifatnya sistemik (normal) dan berulang atas penerimaan pendapatan – LRA pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan – LRA.
- 25) Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.
- 26) Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang atas penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang saldo anggaran lebih pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.
- 27) Akuntansi pendapatan disusun untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan dan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una, baik yang dicatat di SKPD maupun BUD.
- 28) Transaksi pendapatan dalam bentuk barang tidak dilaporkan dalam LRA melainkan harus dilaporkan dalam Laporan Operasional. Contoh transaksi berwujud barang adalah hibah dalam wujud barang, dan barang rampasan.
- 29) Transaksi pendapatan dalam bentuk jasa dapat tidak dilaporkan dalam LRA melainkan cukup diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

- 30) Biaya-biaya transaksi pendapatan dalam wujud barang yang menghasilkan aset tetap dikapitalisasi ke dalam nilai perolehan barang yang diperoleh.

6. PENGUKURAN

- 1) Akuntansi pendapatan – LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- 2) Pendapatan perpajakan – LRA diukur dengan menggunakan nilai nominal kas yang masuk ke kas daerah sumber pendapatan dengan menggunakan asas bruto, yaitu pendapatan dicatat tanpa dikurangkan/dikompensasikan dengan belanja yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan tersebut.
- 3) Dalam hal bersaran pengurangan terhadap pendapatan – LRA bruto (biaya) bersifat variable terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
- 4) Pengecualian azas bruto dapat terjadi jika penerimaan kas dari pendapatan tersebut mencerminkan aktivitas pihak lain dari pada Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una atau penerimaan kas tersebut berasal dari transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak dan jangka waktu singkat.

7. PENYAJIAN

Pendapatan LRA disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila penerimaan kas atas pendapatan LRA dalam mata uang asing, maka penerimaan tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

8. PENGUNGKAPAN

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 pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus.
- c) Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah.
- d) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

N. AKUNTANSI BEBAN

1. PENDAHULUAN

a. Tujuan

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

- 2) Perlakuan akuntansi belanja mencakup definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan beban.

b. Ruang Lingkup

- 1) Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi beban yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
- 2) Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

2. DEFINISI

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 merupakan unsur/komponen penyusunan Laporan Operasional (LO).

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

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

Beban pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan beban berdasarkan jenis beban dalam Bagan Akun Standar.

3. KLASIFIKASI BEBAN

- 1) Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah terdiri dari beban pegawai, beban barang dan jasa, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan dan amortisasi, beban penyisihan piutang, beban lain-lain, beban transfer, defisit non operasional, dan beban luar biasa.
- 2) Klasifikasi beban berdasarkan organisasi adalah klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran. Untuk

pemerintah daerah, beban yang merupakan belanja dari sekretariat DPRD tingkat Kabupaten, sekretariat Kabupaten, dinas di pemerintah tingkat Kabupaten dan lembaga teknis daerah tingkat Kabupaten.

4. PENGAKUAN

- 1) Beban diakui pada:
 - a) Saat timbulnya kewajiban;
 - b) Saat terjadinya konsumsi aset; dan
 - c) Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
- 2) Saat timbulnya kewajiban artinya beban diakui pada saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang sudah ada tagihannya belum dibayar pemerintah dapat diakui sebagai beban.
- 3) Saat terjadinya konsumsi aset artinya beban diakui pada saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah daerah.
- 4) Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa artinya beban diakui pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluanya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.
- 5) Bila dikaitkan dengan pengeluaran kas maka pengakuan beban dapat dilakukan dengan tiga kondisi, yaitu:
 - a) Beban diakui sebelum pengeluaran kas;
 - b) Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas; dan
 - c) Beban diakui setelah pengeluaran kas.
- 6) Beban diakui sebelum pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengakuan beban dan pengeluaran kas, dimana pengakuan beban daerah dilakukan lebih dulu, maka kebijakan akuntansi untuk pengakuan beban dapat dilakukan pada saat terbit dokumen penetapan/pengakuan beban/kewajiban walaupun kas belum dikeluarkan. Hal ini selaras dengan kriteria telah timbulnya beban dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang konservatif bahwa jika beban sudah menjadi kewajiban harus segera dilakukan pengakuan meskipun belum dilakukan pengeluaran kas.
- 7) Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dilakukan apabila perbedaan waktu antara saat pengakuan beban dan pengeluaran kas daerah tidak signifikan, maka beban diakui bersamaan dengan saat pengeluaran kas.
- 8) Beban diakui setelah pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengeluaran kas daerah dan pengakuan beban, dimana pengakuan beban dilakukan setelah pengeluaran kas, maka

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

- 9) Pengakuan beban pada periode berjalan dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D belanja, kecuali pengeluaran belanja modal. Sedangkan pengakuan beban pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian.
- 10) Beban dengan mekanisme LS akan diakui berdasarkan terbitnya dokumen Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) LS atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
- 11) Beban dengan mekanisme UP/GU/TU akan diakui berdasarkan bukti pengeluaran beban telah disahkan oleh Pengguna Anggaran/pada saat Pertanggungjawaban (SPJ) atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dari bendahara pengeluaran dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
- 12) Pada saat penyusunan laporan keuangan harus dilakukan penyesuaian terhadap pengakuan beban, yaitu:
 - a) Beban Pegawai, diakui timbulnya kewajiban beban pegawai berdasarkan dokumen yang sah, misal daftar gaji, tetapi pada 31 Desember belum dibayar.
 - b) Beban Barang dan Jasa, diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak dari pihak ketiga yaitu ketika bukti penerimaan barang/jasa atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani tetapi pada 31 Desember belum dibayar. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai, maka dicatat sebagai pengurang beban.
 - c) Beban Penyusutan dan amortisasi diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan metode penyusutan dan amortisasi yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
 - d) Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan persentase cadangan piutang yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
 - e) Beban Bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Untuk keperluan pelaporan keuangan, nilai beban bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan.
 - f) Beban transfer diakui pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah. Dalam hal pada akhir periode akuntansi terdapat alokasi dana yang harus dibagikan tetapi belum disalurkan dan sudah diketahui daerah yang berhak menerima,

maka nilai tersebut dapat diakui sebagai beban atau yang berarti beban diakui dengan kondisi sebelum pengeluaran kas.

5. PENGUKURAN

Beban diukur sesuai dengan:

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

6. PENYAJIAN

- 1) Beban disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:
 - a) Beban Operasi, yang terdiri dari: Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain
 - b) Beban Transfer
 - c) Beban Non Operasional
 - d) Beban Luar Biasa
- 2) Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional.

7. PENGUNGKAPAN

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

- a) Pengeluaran beban tahun berkenaan
- b) Penjelasan atas unsur-unsur beban yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka
- c) Pengakuan beban tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya periode akuntansi/tahun anggaran sebagai penjelasan perbedaan antara pengakuan belanja.
- d) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

O. AKUNTANSI BELANJA

1. PENDAHULUAN

a. Tujuan

- 1) Tujuan kebijakan akuntansi belanja 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.

b. Ruang Lingkup

- 1) Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi belanja yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas.
- 2) Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

2. MANFAAT INFORMASI AKUNTANSI BELANJA

- 1) Akuntansi belanja menyediakan informasi mengenai realisasi belanja dan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai penggunaan sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas akuntansi dalam entitas pelaporan dengan:
- 2) Menyediakan informasi mengenai penggunaan dan pengalokasian sumber daya ekonomi kedalam pelaksanaan program dan kegiatan;
- 3) Menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una dalam hal efisiensi dan efektivitas perolehan belanja.
- 4) Akuntansi belanja menyediakan informasi para pengguna laporan tentang pemanfaatan sumber daya ekonomi:
- 5) Telah dilaksanakan sesuai dengan APBD; dan
- 6) Telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan.

3. DEFINISI

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

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

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

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

Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.

Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat Bupati/Bupati/walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

4. KLASIFIKASI BELANJA

- 1) Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi.
- 2) Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas. Klasifikasi ekonomi meliputi belanja pegawai, belanja barang, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, bantuan keuangan, dan belanja tak terduga.
- 3) Belanja operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi meliputi belanja pegawai, belanja barang, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial.
- 4) Belanja pegawai adalah belanja kompensasi, baik dalam bentuk uang maupun barang yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang diberikan kepada pejabat Negara. Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal. Contoh belanja pegawai adalah gaji dan tunjangan, honorarium, lembur, kontribusi sosial dan lain-lain yang berhubungan dengan pegawai.
- 5) Belanja Barang adalah pengeluaran untuk menampung pembelian barang dan jasa yang habis pakai untuk memproduksi barang dan jasa yang dipasarkan maupun tidak dipasarkan, dan pengadaan barang yang dimaksudkan untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat dan belanja perjalanan.
- 6) Belanja Barang dapat dibedakan menjadi:
 - a) Belanja Barang dan Jasa merupakan pengeluaran yang di antara lain dilakukan untuk membiayai keperluan kantor sehari-hari, pengadaan barang habis pakai seperti alat tulis kantor, pengadaan/penggantian inventaris kantor, langganan daya dan jasa, lain-lain pengeluaran untuk membiayai pekerjaan yang bersifat non-fisik dan secara langsung menunjang tugas pokok dan fungsi SKPD dan SKPKD, pengadaan inventaris kantor yang nilainya tidak memenuhi syarat nilai kapitalisasi minimum yang diatur oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una dan pengeluaran jasa non-fisik seperti pengeluaran untuk biaya pelatihan dan penelitian.
 - b) Belanja Pemeliharaan adalah pengeluaran yang dimaksudkan untuk mempertahankan aset tetap atau aset lainnya yang sudah ada kedalam kondisi normal tanpa memperhatikan besar kecilnya jumlah belanja. Belanja Pemeliharaan meliputi antara lain pemeliharaan tanah, pemeliharaan gedung dan bangunan kantor, rumah dinas, kendaraan bermotor dinas, perbaikan peralatan dan sarana gedung, jalan, jaringan irigasi, peralatan mesin, dan lain-lain sarana yang berhubungan dengan penyelenggaraan pemerintahan.

- c) Belanja Perjalanan Dinas merupakan pengeluaran yang dilakukan untuk membiayai perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi, dan jabatan.
- 7) 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.
- 8) Suatu belanja dapat dikategorikan sebagai belanja modal:
- Pengeluaran tersebut mengakibatkan adanya perolehan aset tetap atau aset lainnya yang dengan demikian menambah aset Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una.
 - Pengeluaran tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap atau aset lainnya yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una
 - Perolehan aset tetap tersebut diniatkan bukan untuk dijual.
- 9) Batasan minimal kapitalisasi (*threshold capitalization*) aset tetap atau aset lainnya didasarkan pada nilai satuan aset tetap atau aset lainnya dan tidak berdasarkan nilai sekelompok aset tetap atau aset lainnya. Batasan minimal kapitalisasi (*threshold capitalization*) untuk setiap jenis aset atau belanja modal adalah sebagai berikut.

No.	Jenis Belanja Modal	Batasan Minimal Kapitalisasi Untuk Per Satuan Aset Tetap Atau Aset Lainnya
1	Belanja Modal Tanah	Rp. 0,00
2	Belanja Modal Alat Besar	
	Belanja Modal Alat-alat Berat	Rp.10.000.000,00
3	Belanja Modal Alat Angkutan	
	Belanja Modal Alat-alat Angkutan Darat Bermotor	Rp. 5.000.000,00
	Belanja Modal Alat-alat Angkutan Darat Tidak Bermotor	Rp.1.000.000,00
	Belanja Modal Alat-alat Angkutan di Air Bermotor	Rp.5.000.000,00
	Belanja Modal Alat-alat Angkutan di Air Tidak Bermotor	Rp.1.000.000,00
	Belanja Modal Alat-alat Angkutan Udara	Rp.10.000.000,00
4	Belanja Modal Alat Bengkel dan Alat Ukur	
	Belanja Modal Alat Bengkel Bermesin	Rp.300.000,00
	Belanja Modal Alat Bengkel Tak Bermesin	Rp.300.000,00
	Belanja Modal Alat-alat Ukur	Rp.300.000,00
5	Belanja Modal Alat Pertanian	
	Belanja Modal Alat-alat Pengolahan Pertanian dan Peternakan	Rp.5.000.000,00

No.	Jenis Belanja Modal	Batasan Minimal Kapitalisasi Untuk Per Satuan Aset Tetap Atau Aset Lainnya
6	Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga	
	Belanja Modal Peralatan Kantor	Rp.300.000,00
	Belanja Modal Perlengkapan Kantor	Rp.300.000,00
	Belanja Modal Mebeulair	Rp.250.000,00
7	Belanja Modal Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	
	Belanja Modal Alat Studio	Rp.300.000,00
	Belanja Modal Alat Komunikasi	Rp.500.000,00
	Belanja Modal Peralatan Pemancar	Rp.500.000,00
	Belanja Modal Peralatan Komunikasi Navigasi	Rp.500.000,00
8	Belanja Modal Alat Kedokteran dan Kesehatan	
	Belanja Modal Alat Kedokteran	Rp.300.000,00
	Belanja Modal Alat Kesehatan Umum	Rp.300.000,00
9	Belanja Modal Alat Laboratorium	
	Belanja Modal Unit Alat Laboratorium	Rp.300.000,00
	Belanja Modal Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	Rp.300.000,00
	Belanja Modal Alat Peraga Praktek Sekolah	Rp.300.000,00
	Belanja Modal Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	Rp.300.000,00
	Belanja Modal Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	Rp.300.000,00
	Belanja Modal Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratorium Lainnya (BATAN)	Rp.300.000,00
	Belanja Modal Laboratorium Lingkungan Hidup	Rp.300.000,00
	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	Rp.300.000,00
	Belanja Modal Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi	Rp.300.000,00
10	Belanja Modal Alat Persenjataan	
	Belanja Modal Senjata Api	Rp.500.000,00
	Belanja Modal Persenjataan Non Senjata Api	Rp.500.000,00
	Belanja Modal Senjata Sinar	Rp.500.000,00
	Belanja Modal Alat Khusus Kepolisian	Rp.500.000,00
11	Belanja Modal Komputer	
	Belanja Modal Komputer Unit	Rp. 300.000,00
	Belanja Modal Peralatan Komputer	Rp. 300.000,00
12	Belanja Modal Konstruksi/Pembelian Bangunan	Rp.10.000.000,00
13	Belanja Modal Konstruksi/Pembelian Jalan, Irigasi dan Jaringan	Rp. 0,00
14	Belanja Modal Buku/Kepustakaan	Rp. 0,00

No.	Jenis Belanja Modal	Batasan Minimal Kapitalisasi Untuk Per Satuan Aset Tetap Atau Aset Lainnya
15	Belanja Modal Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan	Rp. 0,00
16	Belanja Modal Hewan/Ternak dan Tanaman	Rp. 500.000,00
17	Lainnya (selain yang tersebut dari nomor 1 s/d 17 di atas)	Rp. 300.000,00

- 10) Batasan Minimal Kapitalisasi (threshold capitalization) aset tetap atau aset lainnya yang ditetapkan di atas khusus untuk belanja modal tanah, jika belanja modal tersebut menambah bidang dan atau luas tanah maka tetap diperlakukan sebagai belanja modal walaupun biayanya di bawah batasan minimal kapitalisasi (threshold capitalization).
- 11) Belanja Bunga adalah pengeluaran Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una untuk pembayaran bunga (interest) atas kewajiban penggunaan pokok utang (principle outstanding) yang dihitung berdasarkan posisi pinjaman jangka pendek atau jangka panjang.
- 12) Subsidi adalah pengeluaran Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una yang diberikan kepada perusahaan/lembaga/tertentu yang bertujuan untuk membantu biaya produksi agar harga jual produk/jasa yang dihasilkan dapat dijangkau oleh masyarakat.
- 13) Hibah adalah pengeluaran Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah pusat atau pemerintah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukkannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus - menerus.
- 14) Bantuan Sosial adalah pengeluaran Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una dalam bentuk transfer uang atau barang/jasa yang diberikan kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial. Bantuan sosial dapat langsung diberikan kepada anggota masyarakat dan atau lembaga kemasyarakatan termaksud didalamnya bantuan untuk lembaga non pemerintah bidang pendidikan dan keagamaan. Belanja bantuan sosial adalah pengeluaran Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada masyarakat yang bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat, yang sifatnya tidak terus menerus dan selektif.
- 15) Belanja keuangan adalah pengeluaran Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una dalam bentuk uang, barang dan jasa,

baik bersifat umum atau khusus kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una lainnya dalam rangka pemerataan dan /atau peningkatan kemampuan keuangan. Khusus kepada partai politik, bantuan keuangan diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- 16) Belanja tidak 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 Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una. Kriteria untuk belanja tidak terduga adalah kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang, termaksud pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya telah ditutup.
- 17) Klasifikasi belanja menurut organisasi yaitu klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi antara lain belanja Sekertariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), Sekertariat Daerah, Dinas dan Lembaga teknis Daerah.
- 18) Klasifikasi menurut fungsi klasifikasi yang didasarkan pada fungsi-fungsi utama Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una dalam memeberikan pelayanan kepada masyarakat.
- 19) 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 pedapatan lain-lain PAD yang sah.
- 20) Kecuali penerimaan kembali belanja hibah dibukukan dalam Pendapatan – LRA dalam pos pendapatan Lain-lain yang Sah.
- 21) Akuntansi belanja disusun selain untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan, juga dapat dikembangkan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen untuk mengukur efektifitas dan efisiensi belanja tersebut.

5. PERLAKUAN AKUNTANSI BELANJA PEMELIHARAAN

Suatu pengeluaran belanja pemeliharaan akan diperlakukan sebagai belanja modal (dikapitalisasi menjadi aset tetap) jika memenuhi kriteria sebagai berikut :

- a) Manfaat ekonomi atas barang/aset tetap yang dipelihara :
- b) Bertambah ekonomis/efisien, dan/atau
- c) Bertambah umur ekonomis, dan/atau
- d) bertambah volume, dan/atau
- e) bertambah kapasitas produksi.
- f) Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

6. PENGAKUAN

Pengakuan belanja adalah sebagai berikut :

- a) Belanja melalui SP2D LS diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah
- b) Khusus belanja melalui bedahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran.
- c) Dalam hal badan layanan umum daerah, belanja diakui dengan mengacu pada kebijakan akuntansi yang mengatur mengenai badan layanan umum.

7. PENGUKURAN

Akuntansi belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

8. PENYAJIAN

Belanja disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

9. PENGUNGKAPAN

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

- a) Pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
- b) Penjelasan sebab tidak terserapnya anggaran belanja daerah.
- c) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

P. AKUNTANSI PEMBIAYAAN

1. PENDAHULUAN

a. 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.

b. Ruang Lingkup

- 1) Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian pembiayaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas, oleh entitas pelaporan.
- 2) Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

2. DEFINISI

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

Pembiayaan adalah seluruh transaksi keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, yang dalam penganggaran Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

Sumber pembiayaan yang berupa penerimaan pembiayaan adalah 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.

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 Kabupaten Tojo Una-Una.

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

Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenalkan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.

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

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

Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.

Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat kepala daerah/Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

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

3. KLASIFIKASI PEMBIAYAAN

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

4. PENGAKUAN

- 1) Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah kecuali untuk SiLPA.
- 2) Penerimaan pembiayaan mencakup transaksi:
 - a) Penerimaan pembiayaan yang diterima pada Rekening Kas Umum Daerah
 - b) Penerimaan pembiayaan pada rekening khusus, yang dibentuk untuk menampung transaksi pembiayaan yang bersumber dari utang
 - c) Pencairan oleh pemberi pinjaman atas perintah Bendahara Umum Daerah untuk membayar pihak ketiga atau pihak lain terkait atas dana pinjaman yang dianggarkan sebagai pembiayaan.

- 3) Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah dan pengeluaran pembiayaan yang tidak melalui Rekening Kas Umum Daerah yang diakui oleh Bendahara Umum Daerah.

5. PENGUKURAN

- 1) Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran)
- 2) Akuntansi pengeluaran pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto.
- 3) Pengukuran pembiayaan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima atau yang akan diterima dan nilai sekarang kas yang dikeluarkan atau yang akan dikeluarkan.

6. AKUNTANSI PEMBIAYAAN NETO

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

7. PERLAKUAN AKUNTANSI ATAS PEMBIAYAAN DANA BERGULIR

- 1) Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat yang diniatkan akan dipungut/ditarik kembali oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una 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 Kabupaten Tojo Una-Una mempunyai niat untuk menarik kembali dana tersebut dan menggulirkannya kembali kepada kelompok masyarakat lainnya. Pengeluaran dana tersebut mengakibatkan timbulnya investasi jangka panjang yang bersifat non permanen dan disajikan di neraca sebagai Investasi Jangka Panjang.
- 2) Bantuan yang disajikan kepada kelompok masyarakat dengan maksud agar kehidupan kelompok masyarakat tersebut lebih baik tidak dimaksudkan untuk diminta kembali lagi oleh Pemerintah

Daerah Kabupaten Tojo Una-Una 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.

8. TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

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

9. PENYAJIAN

- 1) Penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan pemerintah daerah disajikan dalam laporan realisasi anggaran
- 2) Penyajian pembiayaan adalah sebagai berikut:

Uraian	Anggaran 20x1	Realisasi 20x1	%	Realisasi 20x0
PEMBIAYAAN				
PENERIMAAN PEMBIAYAAN	xxx	xxx	xx	xxx
Penggunaan SILPA	xxx	xxx	xx	xxx
Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xx	xxx
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Penerimaan Pembiayaan	xxxx	xxxx	xx	xxxx
PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemda Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Pembay. Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
Pembay. Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara				
Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah				
Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya				
Jumlah Pengeluaran	xxxx	xxxx	xx	xxxx
PEMBIAYAAN NETO	xxxx	xxxx	xx	xxxx
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran	xxxx	xxxx	xx	xxxx

10. PENGUNGKAPAN

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 Kabupaten Tojo Una-Una.

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

1. PENDAHULUAN

a. Tujuan

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

b. Ruang Lingkup

- 1) Dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan 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.
- 2) Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan yang mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi, termasuk Badan Layanan Umum, yang berada di bawah Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una.

2. DEFINISI

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

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

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

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

Operasi tidak dilanjutkan 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.

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

baru, penambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.

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

3. KOREKSI KESALAHAN

- 1) Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul karena keterlambatan penyampaian bukti transaksi oleh pengguna anggaran, kesalahan perhitungan aritmatik, kesalahan penerapan standar dan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan atau kelalaian.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) Kesalahan ditinjau dari sifat kejadian dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
 - a) Kesalahan tidak berulang;
 - b) Kesalahan berulang dan sistemik.
- 5) Kesalahan tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali, dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
 - a) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;
 - b) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.
- 6) Kesalahan berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.
- 7) Setiap kesalahan harus dikoreksi segera setelah diketahui.
- 8) Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
- 9) Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada

- akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
- 10) Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.
 - 11) Contoh koreksi kesalahan belanja:
 - a) yang menambah saldo kas yaitu pengembalian belanja pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan 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, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun pendapatan lain-lain-LRA.
 - c) yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi belanja pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
 - d) yang mengurangi saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
 - 12) Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan.
 - 13) 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 belum dilaporkan, dikoreksi dengan menambah akun terkait dalam pos aset tetap dan mengurangi saldo kas.
 - 14) 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.
- 15) 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.
 - 16) Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LRA yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.
 - 17) Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LRA:
 - a) yang menambah saldo kas yaitu penyetoran bagian laba perusahaan negara yang belum masuk ke kas Negara dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
 - b) yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat, dikoreksi oleh:
 - (1) pemerintah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas
 - (2) pemerintah pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Saldo Anggaran Lebih.
 - 18) 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.
 - 19) Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LO:
 - a) yang menambah saldo kas yaitu penyetoran bagian laba perusahaan negara yang belum masuk ke kas negara 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.
 - 20) 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.
- 21) 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.
 - 22) 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.
 - 23) 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.
 - 24) 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.
 - 25) Laporan keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan peraturan daerah.
 - 26) Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 9, 10, 11, 12 dan 16 di atas tidak berpengaruh terhadap pagu anggaran atau belanja entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.
 - 27) Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 9, 14, dan 18 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap beban entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.
 - 28) 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.

- 29) Contoh kesalahan yang tidak mempengaruhi posisi kas sebagaimana disebutkan pada paragraf 28 di atas adalah pengeluaran untuk pembelian peralatan dan mesin (kelompok aset tetap) dilaporkan sebagai jalan, irigasi, dan jaringan. Koreksi yang dilakukan hanyalah pada Neraca dengan mengurangi akun jalan, irigasi, dan jaringan dan menambah akun peralatan dan mesin. Pada Laporan Realisasi Anggaran tidak perlu dilakukan koreksi.
- 30) Kesalahan berulang dan sistemik seperti yang dimaksud pada paragraf di atas tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.
- 31) Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.
- 32) Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

4. PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

- 1) Para pengguna Laporan Keuangan perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui kecenderungan arah (*trend*) posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karenanya, kebijakan akuntansi yang digunakan harus diterapkan secara konsisten pada setiap periode.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagaiberikut:
 - 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.

- 5) Timbulnya suatu kebijakan untuk merevaluasi aset merupakan suatu perubahan kebijakan akuntansi. Namun demikian, perubahan tersebut harus sesuai dengan standar akuntansi terkait yang telah menerapkan persyaratan-persyaratan sehubungan dengan revaluasi.
- 6) Perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

5. PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) 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.

6. OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) 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 subkegiatan 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.

R. LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

1. TUJUAN

Tujuan kebijakan akuntansi ini adalah untuk mengatur penyusunan laporan keuangan konsolidasian pada unit-unit pemerintahan dalam rangka menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum 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.

2. RUANG LINGKUP

- 1) Laporan keuangan untuk tujuan umum dari unit Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una yang ditetapkan sebagai entitas pelaporan disajikan secara terkonsolidasi menurut kebijakan akuntansi ini agar mencerminkan satu kesatuan entitas.
- 2) Laporan keuangan konsolidasian pada Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una sebagai entitas pelaporan mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi, termasuk laporan keuangan badan layanan umum.
- 3) Pernyataan Standar ini tidak mengatur:
 - a) Laporan keuangan konsolidasian perusahaan daerah;
 - b) Akuntansi untuk investasi dalam perusahaan asosiasi;
 - c) Akuntansi untuk investasi dalam usaha patungan; dan
 - d) Laporan statistik gabungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

3. DEFINISI

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

Entitas akuntansi adalah SKPD dan BUD oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

Entitas pelaporan adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una 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 pelaporan lainnya, entitas akuntansi dengan entitas akuntansi lainnya, dengan mengeliminasi akun-akun timbal balik agar dapat disajikan sebagai satu entitas pelaporan konsolidasian.

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

4. PENYAJIAN LAPORAN KEUANGANKONSOLIDASIAN

- 1) Laporan keuangan konsolidasian terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
- 2) Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas pelaporan dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.
- 3) Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una menyampaikan laporan keuangan konsolidasian dari semua entitas akuntansi di bawahnya kepada DPRD.
- 4) Dalam kebijakan ini proses konsolidasi diikuti dengan eliminasi akun-akun timbal balik (*reciprocalaccounts*). Namun demikian, apabila eliminasi dimaksud belum dimungkinkan, maka hal tersebut diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- 5) Contoh akun timbal balik (*reciprocalaccounts*) antara lain sisa uang persediaan yang belum dipertanggungjawabkan oleh bendahara pengeluaran sampai dengan akhir periode akuntansi.

5. ENTITAS AKUNTANSI

- 1) Entitas akuntansi menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada entitas pelaporan.
- 2) Setiap SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una 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 interen dan berjenjang kepada unit yang lebih tinggi dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh entitas pelaporan.

6. PROSEDUR KONSOLIDASI

- 1) Konsolidasi yang dimaksud oleh Pernyataan Standar ini dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya, atau yang diselenggarakan oleh entitas akuntansi dengan entitas akuntansi lainnya, dengan mengeliminasi akun timbal balik.
- 2) Entitas pelaporan menyusun laporan keuangan dengan menggabungkan laporan keuangan seluruh entitas akuntansi yang secara organisatoris berada di bawahnya.

7. PENGUNGKAPAN

- 1) Dalam Catatan atas Laporan Keuangan perlu diungkapkan nama-nama entitas yang dikonsolidasikan atau digabungkan beserta status masing-masing.
- 2) Apakah entitas pelaporan atau entitas akuntansi. Dalam hal konsolidasi tidak diikuti dengan eliminasi akun timbal balik, maka perlu diungkapkan nama-nama dan besaran saldo akun timbal balik tersebut, dan disebutkan pula alasan belum dilaksanakannya eliminasi.

S. KEBIJAKAN PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH (BLUD)

1. PENDAHULUAN

a. Tujuan

Tujuan Kebijakan Akuntansi Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) adalah mengatur penyajian laporan keuangan BLUD dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar BLUD. Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan dan persyaratan minimum isi laporan keuangan. Laporan keuangan disusun dengan menerapkan akuntansi berbasis akrual.

b. Ruang Lingkup

- 1) Secara umum, Kebijakan Akuntansi Badan Layanan Umum mengacu pada seluruh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP), kecuali diatur tersendiri dalam kebijakan akuntansi ini.
- 2) BLUD merupakan instansi di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una yang mengelola kekayaan daerah yang tidak dipisahkan. Sebagai instansi pemerintah, BLUD menerapkan kebijakan akuntansi ini dalam menyusun laporan keuangan.

2. ENTITAS AKUNTANSI/ENTITAS PELAPORAN

- 1) BLUD adalah entitas pelaporan karena merupakan satuan kerja pelayanan yang walaupun bukan berbentuk badan hukum yang mengelola kekayaan negara/daerah yang dipisahkan, mempunyai karakteristik sebagai berikut:
 - a) pendanaan entitas tersebut merupakan bagian dari APBN/APBD;
 - b) entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang-undangan;
 - c) pimpinan entitas tersebut adalah pejabat yang diangkat atau ditunjuk;
 - d) entitas tersebut membuat pertanggungjawaban baik langsung kepada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya dan secara tidak langsung kepada Dewan

- Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) sebagai pihak yang menyetujui anggaran;
- e) mempunyai kewenangan dalam pengelolaan keuangan, antara lain penggunaan pendapatan, pengelolaan kas, investasi, dan pinjaman sesuai dengan ketentuan;
 - f) memberikan jasa layanan kepada masyarakat/pihak ketiga;
 - g) mengelola sumber daya yang terpisah dari entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya;
 - h) mempunyai pengaruh signifikan dalam pencapaian program pemerintah;
 - i) laporan keuangan BLUD diaudit dan diberi opini oleh auditor eksternal.
- 2) Selaku penerima anggaran belanja pemerintah (APBN/APBD) yang menyelenggarakan akuntansi, BLUD adalah entitas akuntansi yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang secara organisatoris membawahnya.

3. DEFINISI

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

Badan Layanan Umum yang selanjutnya disingkat BLUD adalah instansi di lingkungan pemerintah daerah dan 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.

Laporan Keuangan BLUD adalah bentuk pertanggungjawaban BLUD yang disajikan dalam bentuk Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

4. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM

Laporan keuangan BLUD merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh BLUD. Tujuan umum laporan keuangan BLUD adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas BLUD yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan BLUD 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 BLUD;

- b) menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas BLUD;
- 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 BLUD untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan BLUD; dan
- g) menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan dan kemandirian BLUD dalam mendanai aktivitasnya.

5. TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM

Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan BLUD berada pada pimpinan BLUD atau pejabat yang ditunjuk.

6. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM

- 1) Komponen laporan keuangan BLUD terdiri atas:
 - a) laporan realisasi anggaran;
 - b) laporan perubahan saldo anggaran lebih;
 - c) neraca;
 - d) laporan operasional;
 - e) laporan arus kas;
 - f) laporan perubahan ekuitas; dan
 - g) catatan atas laporan keuangan
- 2) Laporan keuangan BLUD memberikan informasi tentang sumber daya ekonomi dan kewajiban BLUD pada tanggal pelaporan dan arus sumber daya ekonomi selama periode berjalan. Informasi ini diperlukan pengguna untuk melakukan penilaian terhadap kemampuan ekonomi BLUD dalam menyelenggarakan kegiatannya di masa mendatang.

7. STRUKTUR DAN ISI

a. Pendahuluan

Kebijakan Akuntansi ini mensyaratkan adanya pengungkapan tertentu pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan, mensyaratkan pengungkapan pos-pos lainnya dalam lembar muka laporan keuangan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

b. Periode Pelaporan

Laporan keuangan BLUD disajikan paling kurang sekali dalam setahun.

c. Tepat Waktu

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 BLUD bukan merupakan alasan yang cukup atas kegagalan pelaporan yang tepat waktu.

d. Laporan Realisasi Anggaran

- 1) Laporan Realisasi Anggaran BLUD menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
- 2) Laporan Realisasi Anggaran (LRA) BLUD paling kurang mencakup pos-pos sebagai berikut:
 - a) pendapatan-LRA;
 - b) belanja;
 - c) surplus/defisit- LRA;
 - d) penerimaan pembiayaan;
 - e) pengeluaran pembiayaan;
 - f) pembiayaan neto; dan
 - g) sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA).
- 3) Pendapatan BLUD yang dikelola sendiri dan tidak disetor ke Kas Daerah merupakan pendapatan daerah.
- 4) Satuan kerja pemerintah yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD diberikan fleksibilitas dalam rangka pelaksanaan anggaran, termasuk pengelolaan pendapatan dan belanja, pengelolaan kas, dan pengadaan barang/jasa. Salah satu bentuk fleksibilitas dalam pengelolaan pendapatan adalah bahwa pendapatan dapat dikelola langsung untuk membiayai belanjanya. Pendapatan yang dikelola langsung untuk membiayai belanja tersebut berarti bahwa pendapatan BLUD tidak disetorkan terlebih dahulu ke Kas Daerah. Setiap pendapatan dan belanja dilaporkan kepada unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum untuk mendapatkan persetujuan atau pengesahan.
- 5) Pendapatan-LRA pada BLUD diakui pada saat pendapatan kas yang diterima BLUD diakui sebagai pendapatan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
- 6) Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una membuat mekanisme pengesahan pendapatan-LRA BLUD yang disampaikan kepada Bendahara Umum Daerah (BUD).
- 7) Dalam hal bendahara penerimaan pendapatan-LRA BLUD merupakan bagian dari BUD, maka pendapatan-LRA BLUD diakui pada saat kas diterima oleh bendahara penerimaan BLUD.
- 8) Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- 9) 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.

- 10) Khusus untuk pendapatan dari Kerja Sama Operasi (KSO), diakui berdasarkan asas neto dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO.
- 11) Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan LRA BLUD tahun berjalan dibukukan sebagai pengurang SiLPA pada BLUD penambah SiLPA pada pemerintah daerah.
- 12) Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan LRA BLUD tahun sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada BLUD dan penambah SAL pada pemerintah daerah.
- 13) Pendapatan-LRA pada BLUD diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
- 14) Pendapatan-LRA pada BLUD merupakan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah-LRA.
- 15) Termasuk pada BLUD adalah:
 - a) pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;
 - b) pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan;
 - c) pendapatan hasil kerja sama;
 - d) pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas; dan
 - e) pendapatan BLUD lainnya.
- 16) Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat adalah imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- 17) Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan adalah imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahi maupun yang tidak membawahnya.
- 18) Pendapatan hasil kerja sama adalah perolehan dari kerjasama operasional, sewa-menyewa, dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD.
- 19) Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas adalah pendapatan yang diterima dari masyarakat atau badan lain berupa kas, tanpa adanya kewajiban bagi BLUD untuk menyerahkan barang/jasa.
- 20) Pendapatan BLUD lainnya, antara lain berupa:
 - a) hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan;
 - b) jasa giro;
 - c) pendapatan bunga;
 - d) keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing; dan/atau
 - e) komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD.

- 21) Pendapatan hibah berupa barang/jasa tidak dilaporkan pada LRA karena pengakuan pendapatan berbasis kas. Pendapatan Hibah berupa barang/jasa dilaporkan pada Laporan Operasional yang berbasis akrual.
- 22) Contoh pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan adalah Perguruan Tinggi Negeri yang berstatus BLUD memperoleh pendapatan jasa layanan yang didanai dari anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).
- 23) Belanja pada BLUD diakui pada saat pengeluaran kas yang dilakukan oleh BLUD disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
- 24) Belanja pada BLUD diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi.
- 25) Klasifikasi ekonomi untuk BLUD, yaitu belanja pegawai, belanja barang, dan belanja modal.
- 26) Selisih antara pendapatan-LRA dan belanja pada BLUD selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit-LRA.
- 27) Transaksi pembiayaan dapat terjadi pada BLUD yang melakukan transaksi perolehan pinjaman dan/atau investasi jangka panjang. Penerimaan pembiayaan pada BLUD terjadi pada saat pinjaman jangka panjang diterima dan/atau divestasi investasi jangka panjang dilaksanakan. Sementara, pengeluaran pembiayaan pada BLUD terjadi pada saat pelunasan pinjaman jangka panjang dan/atau pengeluaran investasi jangka panjang.
- 28) Penerimaan pembiayaan pada BLUD diakui pada saat kas yang diterima BLUD disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
- 29) Pengeluaran pembiayaan pada BLUD diakui pada saat pengeluaran pembiayaan disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
- 30) Penambahan pokok investasi yang berasal dari pendapatan BLUD diakui sebagai pengeluaran pembiayaan.
- 31) Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam Pembiayaan Neto.
- 32) Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan Belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.
- 33) Apabila BLUD menerima alokasi anggaran selain dari entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya, maka BLUD menyusun LRA sesuai dengan entitas akuntansi/entitas pelaporan yang mengalokasikan anggaran tersebut.
- 34) Alokasi anggaran yang diterima oleh BLUD sebagaimana terkait dengan imbalan jasa layanan yang diberikan oleh BLUD kepada entitas pelaporan yang mengalokasikan anggaran tersebut, misalnya alokasi anggaran untuk Dana Bergulir yang

diberikan oleh BUN/BUD kepada BLUD yang berada di bawah kementerian/lembaga/pemerintah daerah/SKPD.

- 35) Contoh format LRA BLUD disajikan pada format Kebijakan Akuntansi ini. Format hanya merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari standar. Tujuan format ini adalah menggambarkan penerapan standar untuk membantu dalam pelaporan keuangan.

e. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

- 1) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
- 2) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih BLUD 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) Penyesuaian silpa/sikpa;
 - e) Koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya;
 - f) Lain-lain; dan
 - g) Saldo anggaran lebih akhir.
- 3) Di samping itu, BLUD menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- 4) Contoh format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih BLUD disajikan pada ilustrasi kebijakan ini. Ilustrasi hanya merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari standar. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan standar untuk membantu dalam pelaporan keuangan.

f. Neraca

- 1) Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
- 2) Neraca BLUD menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
 - a) kas dan setara kas;
 - b) investasi jangka pendek;
 - c) piutang dari kegiatan BLUD;
 - d) persediaan;
 - e) investasi jangka panjang;
 - f) aset tetap;
 - g) aset lainnya;
 - h) kewajiban jangka pendek;
 - i) kewajiban jangka panjang; dan
 - j) ekuitas.
- 3) Kas dan setara kas pada neraca BLUD merupakan kas yang berasal dari pendapatan BLUD baik yang telah dan yang

belum diakui oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

- 4) Kas pada BLUD yang sudah dipertanggungjawabkan kepada unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum merupakan bagian dari Saldo Anggaran Lebih.
- 5) Dalam rangka perhitungan saldo kas dengan catatan SAL pada BLUD, BLUD harus dapat mengidentifikasi kas pada BLUD yang berasal dari pendapatan yang telah diakui oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
- 6) BLUD sesuai dengan karakteristiknya dapat mengelola kas yang bukan milik BLUD dan/atau sisa kas dana investasi yang berasal dari APBN/APBD.
- 7) Dana kas BLUD yang bukan milik BLUD diakui sebagai kas dan setara kas.
- 8) Dana kas BLUD yang bukan milik BLUD antara lain:
 - a) Dana titipan pihak ketiga;
 - b) Uang jaminan; dan
 - c) Uang muka pasien rumah sakit.
 - d) Kas yang berasal dari sisa dana investasi apbn/apbd diakui sebagai aset lainnya.
- 9) Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan BLUD pada tahun berjalan maupun tahun sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada BLUD penambah ekuitas pada Pemerintah Daerah.
- 10) Sesuai dengan peraturan perundangan-undangan, BLUD tidak dapat melakukan investasi jangka panjang kecuali atas persetujuan Bupati. Investasi jangka panjang dimaksud terdiri dari investasi permanen dan investasi nonpermanen.
- 11) Investasi permanen pada BLUD, antara lain berbentuk penyertaan modal.
- 12) Investasi nonpermanen pada BLUD, antara lain sebagai berikut:
 - a) investasi pemberian pinjaman kepada pihak lain;
 - b) investasi dalam bentuk dana bergulir; dan
 - c) investasi nonpermanen lainnya.
- 13) Walaupun kepemilikan investasi pada BLUD ada pada BUD, tetapi investasi tersebut tetap dilaporkan pada laporan keuangan BLUD. Perlakuan pelaporan investasi ini selaras dengan status BLUD sebagai entitas pelaporan, dimana seluruh sumber daya ekonomi yang digunakan BLUD dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam melayani masyarakat harus dilaporkan dalam laporan keuangan BLUD.
- 14) BUD sebagai pemilik investasi melaporkan juga investasi yang dicatat oleh BLUD pada laporan keuangan BUD.
- 15) Contoh format Neraca BLUD disajikan dalam ilustrasi kebijakan akuntansi ini. Ilustrasi hanya merupakan contoh. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan Kebijakan Akuntansi untuk membantu dalam pelaporan keuangan.

g. Laporan Operasional

- 1) Laporan Operasional (LO) menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.
- 2) Struktur Laporan Operasional BLUD mencakup pos-pos sebagai berikut:
 - a) pendapatan-LO;
 - b) beban;
 - c) surplus/defisit dari kegiatan operasional;
 - d) kegiatan non operasional;
 - e) surplus/defisit sebelum pos luar biasa;
 - f) pos luar biasa; dan
 - g) surplus/defisit-LO.
- 3) BLUD menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan, yang terdiri atas:
 - a) pendapatan dari alokasi APBN/APBD;
 - b) pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;
 - c) pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan;
 - d) pendapatan hasil kerja sama;
 - e) pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas/barang/jasa; dan
 - f) pendapatan BLUD lainnya.

Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

- 4) Pendapatan dari alokasi APBN adalah pendapatan yang berasal dari Pemerintah dalam rangka pelaksanaan dekonsentrasi/atau tugas pembantuan dan lain-lain. Proses pengelolaan keuangan diselenggarakan secara terpisah berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan APBN.
- 5) Pendapatan dari alokasi APBD adalah pendapatan yang berasal dari otorisasi kredit Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una bukan dari kegiatan pembiayaan APBD.
- 6) Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat adalah imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat
- 7) Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan adalah imbalan jasa yang diperoleh dari jasa layanan yang sumber dananya berasal dari entitas akuntansi/entitas pelaporan. Contohnya pendapatan yang diperoleh dari program Jaminan Kesehatan Daerah.
- 8) Pendapatan hasil kerja sama adalah perolehan berupa kerja sama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD

- 9) Pendapatan yang berasal dari hibah dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat.
- 10) Pendapatan BLUD lainnya berupa:
 - a) Hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan
 - b) Hasil pemanfaatan kekayaan
 - c) Jasa giro
 - d) Pendapatan bunga
 - e) Keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing
 - f) Komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD
 - g) Hasil investasi
- 11) BLUD menyajikan beban yang diklasifikasikan menurut klasifikasi jenis beban. Klasifikasi lain yang dipersyaratkan menurut ketentuan perundangan yang berlaku, disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- 12) Pendapatan-LO pada BLUD diakui pada saat:
 - a) timbulnya hak atas pendapatan;
 - b) pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.
- 13) Pendapatan-LO pada BLUD yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan.
- 14) Pendapatan-LO pada BLUD yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh BLUD tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
- 15) Pendapatan-LO pada BLUD merupakan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah-LO.
- 16) Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- 17) Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
- 18) Khusus untuk pendapatan dari Kerja Sama Operasi (KSO), diakui berdasarkan asas neto dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO.
- 19) Beban pada BLUD diakui pada saat:
 - a) timbulnya kewajiban;
 - b) terjadinya konsumsi aset; dan/atau
 - c) terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
- 20) Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke BLUD tanpa diikuti keluarnya kas.

- 21) 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 BLUD.
- 22) 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.
- 23) Beban pada BLUD diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi.
- 24) Klasifikasi ekonomi untuk BLUD yaitu beban pegawai, beban barang, beban penyisihan, dan beban penyusutan aset tetap/amortisasi.
- 25) Contoh format Laporan Operasional BLUD disajikan dalam ilustrasi Kebijakan Akuntansi ini dan ilustrasi tersebut merupakan contoh. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan Kebijakan Akuntansi untuk membantu dalam klarifikasi artinya.

h. Laporan Arus Kas

- 1) Laporan Arus Kas pada BLUD menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas, dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan pada BLUD.
- 2) Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
 - a) Aktivitas Operasi
 Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari:
 - (1) Pendapatan dari alokasi APBN/APBD;
 - (2) Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;
 - (3) Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan;
 - (4) Pendapatan hasil kerja sama;
 - (5) Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas; dan
 - (6) Pendapatan BLUD lainnya.
 Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk:
 - (1) pembayaran pegawai;
 - (2) pembayaran barang;
 - (3) pembayaran bunga; dan
 - (4) pembayaran lain-lain/kejadian luar biasa,
 - b) Aktivitas Investasi
 - (1) Aktivitas investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya, tidak

- termasuk investasi jangka pendek dan setara kas.
- (2) 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 BLUD kepada masyarakat di masa yang akan datang.
 - (3) Arus masuk kas dari aktivitas investasi, antara lain terdiri atas:
 - (a) Penjualan aset tetap;
 - (b) Penjualan aset lainnya;
 - (c) Penerimaan dari divestasi; dan
 - (d) Penjualan investasi dalam bentuk sekuritas.
 - (4) Investasi yang dilakukan oleh BLUD dapat berasal dari pendapatan BLUD dan APBN/APBD. Penerimaan dari Divestasi dan Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas merupakan penerimaan dari divestasi dan penjualan investasi yang berasal dari pendapatan BLUD dan investasi yang berasal dari APBN/APBD.
 - (5) Arus keluar kas dari aktivitas investasi, antara lain terdiri atas:
 - (a) perolehan aset tetap;
 - (b) perolehan aset lainnya;
 - (c) penyertaan modal;
 - (d) pembelian investasi dalam bentuk sekuritas; dan
 - (e) perolehan investasi jangka panjang lainnya;
 - (6) Pengeluaran atas penyertaan modal, pembelian Investasi dalam bentuk sekuritas, dan perolehan Investasi jangka panjang lainnya merupakan pengeluaran dari divestasi dan pembelian investasi yang berasal dari pendapatan BLUD dan pengeluaran investasi yang berasal dari APBN/APBD.
- c) Aktivitas Pendanaan
- (1) Aktivitas Pendanaan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemberian pinjaman jangka panjang dan/atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi pinjaman jangka panjang dan utang jangka panjang.
 - (2) Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.
 - (3) Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan, antara lain sebagai berikut:
 - (4) penerimaan pinjaman; dan
 - (5) penerimaan dana dari APBN/APBD untuk diinvestasikan.

- (6) Sebagai bagian dari Pemerintah Pusat maupun pemerintah daerah, BLUD dapat memperoleh dana dari APBN/APBD untuk tujuan investasi BLUD. Penerimaan dana dari APBN/APBD untuk diinvestasikan merupakan penerimaan dana dari APBN/APBD yang disajikan sebagai dana kelolaan BLUD dalam kelompok aset lainnya dan utang jangka panjang kepada BUN/BUD pada neraca.
 - (7) Dengan mengakui penerimaan dana tersebut sebagai utang, BLUD harus mengakui penerimaan dana dalam arus masuk kas aktivitas pendanaan. Sebaliknya, jika BLUD menyetor kembali dana investasi ke BUD maka penyetoran dana investasi tersebut diakui sebagai arus keluar kas dalam aktivitas pendanaan.
 - (8) Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan, antara lain sebagai berikut:
 - (a) pembayaran pokok pinjaman; dan
 - (b) pengembalian investasi dana dari APBN/APBD ke BUD.
 - (9) Pengembalian investasi dana dari APBN/APBD ke BUD merupakan pengembalian investasi yang berasal dari APBN/APBD karena penarikan dana investasi dari masyarakat.
- d) Aktivitas Transitoris
- (1) Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
 - (2) Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban, dan pendanaan pemerintah. Arus kas dari aktivitas transitoris, antara lain transaksi Perhitungan Pihak Ketiga (PFK). PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang diterima secara tunai untuk pihak ketiga, misalnya potongan Pajak.
 - (3) Arus masuk kas dari aktivitas transitoris, meliputi penerimaan PFK.
 - (4) Arus keluar kas dari aktivitas transitoris, meliputi pengeluaran PFK.
 - (5) Contoh format Laporan Arus Kas BLUD disajikan dalam ilustrasi Kebijakan Akuntansi ini dan ilustrasi tersebut merupakan contoh. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan Kebijakan Akuntansi untuk membantu dalam pelaporan keuangan.

i. Laporan Perubahan Ekuitas

- 1) Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
- 2) Laporan Perubahan Ekuitas pada BLUD menyajikan paling kurang pos-pos sebagai berikut:
 - a) ekuitas awal;
 - b) surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
 - c) koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
 - d) ekuitas akhir.
- 3) Di samping itu, BLUD menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- 4) Contoh format Laporan Perubahan Ekuitas pada BLUD disajikan pada ilustrasi Kebijakan akuntansi ini. Ilustrasi hanya merupakan contoh Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan Kebijakan Akuntansi untuk membantu dalam pelaporan keuangan.

8. PENGGABUNGAN LAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM KE DALAM LAPORAN KEUANGAN ENTITAS AKUNTANSI/ENTITAS PELAPORAN

- 1) Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas BLUD digabungkan pada laporan keuangan entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya.
- 2) Seluruh pendapatan, belanja, dan pembiayaan pada LRA BLUD dikonsolidasikan ke dalam LRA entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya.
- 3) Sesuai dengan karakteristik entitas akuntansi/entitas pelaporan yang tidak berstatus BLUD, unsur LRA entitas tersebut terdiri dari pendapatan dan belanja serta tidak mempunyai unsur surplus/defisit dan SiLPA. Dalam hal entitas akuntansi/pelaporan membawahi satuan kerja BLUD, LRA konsolidasian entitas akuntansi/entitas pelaporan tersebut mengikuti format LRA BLUD.
- 4) Laporan Arus Kas BLUD dikonsolidasikan pada Laporan Arus Kas unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
- 5) Transaksi dalam Laporan Arus Kas BLUD yang dikonsolidasikan pada Laporan Arus Kas unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum adalah pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang telah disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

- 6) Laporan Perubahan SAL BLUD tidak digabungkan pada laporan keuangan entitas pelaporan yang membawahnya karena entitas pelaporan tersebut tidak menyajikan Laporan Perubahan SAL termasuk pemerintah daerah.
- 7) Laporan Perubahan SAL BLUD digabungkan dalam Laporan Perubahan SAL Bendahara Umum Negara/Daerah dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasiannya.
- 8) Dalam rangka konsolidasian laporan keuangan BLUD ke dalam laporan keuangan entitas yang membawahnya, perlu dilakukan eliminasi terhadap akun-akun timbal balik (reciprocal accounts) seperti pendapatan, beban, aset, dan kewajiban yang berasal dari entitas akuntansi/pelaporan dalam satu entitas pemerintahan kecuali akun-akun pendapatan dan belanja pada LRA yang berasal dari entitas akuntansi/pelaporan.

9. PENGHENTIAN SATUAN KERJA BADAN LAYANAN UMUM MENJADI SATUAN KERJA BIASA

- 1) Sesuai ketentuan perundangan, pemerintah dapat mencabut status pola pengelolaan keuangan BLUD pada satuan kerja kementerian negara/lembaga/pemerintah daerah.
- 2) Dalam hal satuan kerja tidak lagi menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD, maka satuan kerja tersebut menyusun laporan keuangan selayaknya entitas akuntansi pemerintah lainnya, dan satuan kerja tersebut harus menyusun laporan keuangan penutup per tanggal pencabutan statusnya sebagai BLUD.

Contoh Format Laporan Realisasi Anggaran Badan Layanan Umum Daerah

**BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

Untuk Tahun yang Berakhir Sampai dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0

NO.	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
1.	<u>PENDAPATAN</u>				
2.	Pendapatan jasa layanan dari masyarakat	xxx	xxx	xx	xxx
3.	Pendapatan jasa layanan dari entitas akuntansi/entitas pelaporan	xxx	xxx	xx	xxx
4.	Pendapatan hasil kerja sama	xxx	xxx	xx	xxx
5.	Pendapatan hibah	xxx	xxx	xx	xxx
6.	Pendapatan Usaha lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
7.	Jumlah Pendapatan (2 s.d. 6)	xxx	xxx	xx	xxx
8.					
9.	<u>BELANJA</u>				
10.	BELANJA OPERASI				
11.	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xx	xxx
12.	Belanja Barang	xxx	xxx	xx	xxx
13.	Bunga	xxx	xxx	xx	xxx
14.	Belanja lain-lain	xxx	xxx	xx	xxx
15.	Jumlah Belanja Operasi (11 s.d. 14)	xxx	xxx	xx	xxx
16.					
17.	BELANJA MODAL				
18.	Belanja Tanah	xxx	xxx	xx	xxx
19.	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xx	xxx
20.	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xx	xxx
21.	Belanja Jalan, Irigasi dan Bangunan	xxx	xxx	xx	xxx
22.	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
23.	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
24.	Jumlah Belanja Modal (18 s.d. 23)	xxx	xxx	xx	xxx
25.	JUMLAH BELANJA (15 + 24)	xxx	xxx	xx	xxx
26.					
27.	SURPLUS/DEFISIT	xxx	xxx	xx	xxx
28.	<u>PEMBIAYAAN</u>				
29.	PENERIMAAN				
30.	PENERIMAAN PEMBIAYAAN DALAM NEGERI				
31.	Penerimaan Pinjaman	xxx	xxx	xx	xxx
32.	Penerimaan dari Divestasi	xxx	xxx	xx	xxx
33.	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pihak Lain	xxx	xxx	xx	xxx
34.	Jumlah Penerimaan Pembiayaan dalam Negeri (31	xxx	xxx	xx	xxx

NO.	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
35.	s.d. 33)				
36.	JUMLAH PENERIMAAN PEMBIAYAAN	xxx	xxx	xx	xxx
37.	PENGELUARAN				
38.	PENGELUARAN PEMBIAYAAN DALAM NEGERI				
39.	Pembayaran Pokok Pinjaman	xxx	xxx	xx	xxx
40.	Pengeluaran Penyertaan Modal	xxx	xxx	xx	xxx
41.	Pemberian Pinjaman Kepada Pihak Lain	xxx	xxx	xx	xxx
42.	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan Dalam Negeri (39 s.d. 41)	xxx	xxx	xx	xxx
43.	JUMLAH PENGELUARAN PEMBIAYAAN \	xxx	xxx	xx	xxx
44.	PEMBIAYAAN NETTO	xxx	xxx	xx	xxx

**Contoh Format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Badan
Layanan Umum Daerah
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
Per 31 Desember 20X1 dan 20X0**

NO.	URAIAN	20X1	20X0
1.	Saldo Anggaran Lebih Awal	XXX	XXX
2.	Penggunaan SAL	(XXX)	(XXX)
3.	Subtotal (1+2)	XXX	XXX
4.	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)	XXX	XXX
5.	Penyesuaian SiLPA/SiKPA		
6.	Penyesuaian transaksi BLUD dengan BLUD/BUN:		
7.	Pendapatan Alokasi dari APBD	XXX	XXX
8.	Pendapatan Alokasi dari APBN	XXX	XXX
9.	Sisa Lebih/Kuarng Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) setelah Penyesuaian (4+7+8)		
10.	Subtotal (3+9)	XXX	XXX
11.	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya	XXX	XXX
12.	Lain-lain	XXX	XXX
13.	Saldo Anggaran Lebih Akhir (10+11+12)	XXX	XXX

Contoh Format Neraca Badan Layanan Umum Daerah
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
NERACA

Per 31 Desember 20X1 dan 20X0

NO.	URAIAN	20X1	20X0
1.	ASET		
2.			
3.	ASET LANCAR	xxx	xxx
4.	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
5.	Kas pada BLU	xxx	xxx
6.	Kas Lainnya Setara Kas	xxx	xxx
7.	Investasi Jangka Pendek-Badan Layanan Umum	xxx	xxx
8.	Piutang dari Kegiatan Operasional Badan Layanan Umum	xxx	xxx
9.	Piutang dari Kegiatan Non Operasional Badan Layanan Umum	xxx	xxx
10.	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	(xxx)	(xxx)
11.	Belanja dibayar dimuka	xxx	xxx
12.	Uang Muka Belanja	xxx	xxx
13.	Persediaan Badan Layanan Umum	xxx	xxx
14.	Jumlah Aset Lancar (4 s.d. 13)	xxx	xxx
15.			
16.	ASET TETAP		
17.	Tanah	xxx	xxx
18.	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
19.	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
20.	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
21.	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
22.	Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
23.	Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
24.	Jumlah Aset Tetap (17 s.d. 23)	xxx	xxx
25.			
26.	PIUTANG JANGKA PANJANG		
27.	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
28.	Tagihan Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
29.	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	(xxx)	(xxx)
30.	Jumlah Piutang Jangka Panjang (27 s.d. 29)	xxx	xxx
31.			
32.	ASET LAINNYA		
33.	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
34.	Dana Kelolaan	xxx	xxx
35.	Aset yang dibatasi Penggunaannya	xxx	xxx
36.	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
37.	Aset Lain- lain	xxx	xxx
38.	Akumulasi amortisasi	(xxx)	(xxx)
39.	Jumlah Aset Lainnya (33 s.d. 38)	xxx	xxx
40.			
41.	JUMLAH ASET (14+24+30+39)	xxx	xxx

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
NERACA
Per 31 Desember 20X1 dan 20X0

NO.	URAIAN	20X1	20X0
42.			
43.	KEWAJIBAN		
44.			
45.	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
46.	Utang Usaha	xxx	xxx
47.	Utang Pihak Ketiga	xxx	xxx
48.	Utang Pajak	xxx	xxx
49.	Utang kepada KUN	xxx	xxx
50.	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
51.	Belanja yang masih harus dibayar	xxx	xxx
52.	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
53.	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
54.	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (46 s.d. 53)	xxx	xxx
55.			
56.	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	xxx	xxx
57.	Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
58.	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (57)	xxx	xxx
59.	JUMLAH KEWAJIBAN (54+58)	xxx	xxx
60.			
61.	EKUITAS		
62.	Ekuitas	xxx	xxx
63.	JUMLAH EKUITAS (62)	xxx	xxx
64.			
65.	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS (59+63)	xxx	xxx

Contoh Format Laporan Operasional Badan Layanan Umum
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
LAPORAN OPERASIONAL

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

NO.	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan Penurunan	%
1.	<u>KEGIATAN OPERASIONAL</u>				
2.	<u>PENDAPATAN</u>				
3.	Pendapatan Jasa Layanan Dari Masyarakat	xxx	xxx	xxx	xxx
4.	Pendapatan Jasa Dari Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan	xxx	xxx	xxx	xxx
5.	Pendapatan Hasil Kerjasama	xxx	xxx	xxx	xxx
6.	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
7.	Pendapatan Usaha Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
8.	Pendapatan APBN/APBD	xxx	xxx	xxx	xxx
9.					
10.	JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx
11.					
12.	<u>BEBAN</u>				
13.					
14.	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
15.	Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx
16.	Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
17.	Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xxx
18.	Beban Langganan Daya dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
19.	Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xxx
20.	Beban Penyusutan Aset	xxx	xxx	xxx	xxx
21.	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
22.	JUMLAH BEBAN (17 s.d. 24)	xxx	xxx	xxx	xxx
23.					
24.	SURPLUS/DEFISIT OPERASIONAL (10-22)	xxx	xxx	xxx	xxx
25.					
26.	<u>KEGIATAN NON OPERASIONAL</u>				
27.	Surplus/Defisit Penjualan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
28.	(Kerugian) Penurunan Nilai Aset	xxx	xxx	xxx	xxx
29.	Surplus/Defisit dari Kegiatan non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
30.	JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL (27 s.d. 29)	xxx	xxx	xxx	xxx
31.	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (24 + 30)	xxx	xxx	xxx	xxx
32.					

33.	<u>POS LUAR BIASA</u>				
34.	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
35.	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
36.	JUMLAH POS LUAR BIASA (34 s.d.35)	xxx	xxx	xxx	xxx
37.	SURPLUS/DEFISIT-LO (31 + 36)	xxx	xxx	xxx	xxx

Contoh Format Laporan Arus Kas Badan Layanan Umum Daerah
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
LAPORAN ARUS KAS

Untuk Tahun yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0
 Metode Langsung

NO.	URAIAN	20X1	20X0
1.	Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
2.	Arus Masuk Kas		
3.	Pendapatan APBN	xxx	xxx
4.	Pendapatan Jasa Layanan Dari Masyarakat	xxx	xxx
5.	Pendapatan Jasa Layanan Dari Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan		
6.	Pendapatan Hasil Kerja Sama	xxx	xxx
7.	Pendapatan Hibah	xxx	xxx
8.	Pendapatan Usaha Lainnya	xxx	xxx
9.	Jumlah Arus Masuk Kas (3 s.d. 8)	xxx	xxx
10.			
11.	Arus Keluar Kas		
12.	Pembayaran Pegawai	xxx	xxx
13.	Pembayaran Jasa	xxx	xxx
14.	Pembayaran Pemeliharaan	xxx	xxx
15.	Pembayaran Langganan Daya dan Jasa	xxx	xxx
16.	Pembayaran Perjalanan Dinas	xxx	xxx
17.	Pembayaran Bunga	xxx	xxx
18.	Jumlah Arus Keluar Kas (12 s.d. 17)	xxx	xxx
19.	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (9 - 18)	xxx	xxx
20.			
21.	Arus Kas dari Aktivitas Investasi		
22.	Arus Masuk Kas		
23.	Penjualan atas Tanah	xxx	xxx
24.	Penjualan atas Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
25.	Penjualan atas Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
26.	Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
27.	Penjualan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
28.	Penjualan Aset Lainnya	xxx	xxx
29.	Penerimaan dari Divestasi	xxx	xxx
30.	Penerimaan Penjualan Investasi dalam Bentuk Sekuritas	xxx	xxx
31.	Jumlah Arus Masuk Kas (23 s.d. 30)	xxx	xxx
32.			
33.	Arus Keluar Kas		
34.	Perolehan Tanah	xxx	xxx
35.	Perolehan Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
36.	Perolehan Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
37.	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
38.	Perolehan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
39.	Perolehan Aset Lainnya	xxx	xxx

40.	Pengeluaran Penyertaan Modal	xxx	xxx
41.	Pengeluaran Pembelian Investasi dalam Bentuk Sekuritas	xxx	xxx
42.	Jumlah Arus Keluar Kas (34 s.d. 41)	xxx	xxx
43.	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi (31 - 42)	xxx	xxx
44.			

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

LAPORAN ARUS KAS

Untuk Tahun yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0
Metode Langsung

**Contoh Format Laporan Perubahan Ekuitas Badan Layanan Umum
Daerah**

**BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**

Untuk Periode yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0

NO.	URAIAN	20X1	20X0
1.	EKUITAS AWAL	xxx	xxx
2.	SURPLUS/DEFISIT - LO	xxx	xxx
3.	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/ KESALAHAN MENDASAR:		
4.	KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	xxx	xxx
5.	SELISIH REVALUASI ASET TETAP	xxx	xxx
6.	LAIN-LAIN	xxx	xxx
7.	EKUITAS AKHIR	xxx	xxx

T. PERISTIWA SETELAH TANGGAL PELAPORAN

1. PENDAHULUAN

a. Tujuan

- 1) Tujuan pernyataan ini adalah untuk menentukan:
 - a) Bilamana entitas menyesuaikan laporan keuangannya atas peristiwa setelah tanggal pelaporan; dan
 - b) Pengungkapan yang dibuat entitas tentang tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit dan peristiwa setelah tanggal pelaporan.
- 2) Pernyataan ini juga mensyaratkan bahwa entitas tidak perlu menyajikan laporan keuangannya dengan asumsi kesinambungan entitas apabila peristiwa setelah tanggal pelaporan mengindikasikan bahwa penerapan asumsi kesinambungan entitas tidak dapat diterapkan.

b. Ruang Lingkup

- 1) Pernyataan standar ini diterapkan dalam akuntansi untuk, dan pengungkapan atas, peristiwa setelah tanggal pelaporan.
- 2) Pernyataan Standar ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan suatu entitas pemerintah pusat, pemerintah daerah, dan laporan keuangan konsolidasian, tidak termasuk perusahaan negara/daerah.

2. DEFINISI

Berikut ini adalah istilah yang digunakan dalam Pernyataan Standar dengan pengertian:

Peristiwa setelah tanggal pelaporan adalah peristiwa, baik yang menguntungkan maupun yang tidak menguntungkan, yang terjadi di antara tanggal pelaporan dan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit. Peristiwa tersebut dapat dibagi menjadi dua jenis, yaitu:

- 1) Peristiwa yang memberikan bukti adanya kondisi pada tanggal pelaporan (merupakan peristiwa penyesuai setelah tanggal pelaporan); dan
- 2) Peristiwa yang mengindikasikan timbulnya kondisi setelah tanggal pelaporan (merupakan peristiwa nonpenyesuai setelah tanggal pelaporan).

3. OTORISASI PENERBITAN LAPORAN KEUANGAN

- 1) Untuk menentukan suatu peristiwa memenuhi definisi peristiwa setelah tanggal pelaporan, perlu dilakukan identifikasi tanggal pelaporan dan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit. Tanggal pelaporan adalah tanggal terakhir dari periode pelaporan keuangan tersebut. Tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit adalah tanggal saat audit laporan keuangan telah selesai yang dinyatakan dalam LHP auditor atau tanggal saat pemerintah menyatakan bertanggung jawab atas laporan keuangan, apabila laporan keuangan tersebut tidak diaudit.

- 2) Proses yang terjadi di antara penyusunan laporan keuangan dan otorisasi penerbitan laporan keuangan dapat berbeda tergantung pada sifat organisasi, struktur organisasi, ketentuan yang wajib diikuti oleh entitas serta prosedur yang ditetapkan dalam proses penyusunan dan penyelesaian laporan keuangan.

4. PENGAKUAN DAN PENGUKURAN

Dalam periode antara tanggal pelaporan dan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit, pemerintah mungkin mengumumkan kebijakan yang dapat berdampak pada penyajian/pengungkapan pos-pos dalam laporan keuangan. Sejauh mana peristiwa akibat kebijakan pemerintah berdampak pada penyesuaian laporan keuangan tergantung pada (a) apakah kejadian/peristiwa tersebut memberikan informasi yang cukup tentang kondisi terkini pada tanggal pelaporan dan (b) apakah terdapat bukti yang cukup memadai dapat diperoleh atau dapat dipenuhi.

5. PERISTIWA PENYESUAI SETELAH TANGGAL PELAPORAN

- 1) Entitas menyesuaikan jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan karena adanya peristiwa penyesuai setelah tanggal pelaporan.
- 2) Berikut ini beberapa contoh peristiwa penyesuai setelah tanggal pelaporan yang memerlukan penyesuaian angka-angka laporan keuangan, atau untuk mengakui peristiwa yang belum disajikan sebelumnya, antara lain:
 - a) Penyelesaian atas putusan pengadilan yang telah bersifat final dan memiliki kekuatan hukum tetap setelah tanggal pelaporan yang memutuskan bahwa entitas memiliki kewajiban kini pada tanggal pelaporan. Entitas menyesuaikan nilai kewajiban yang terkait dengan penyelesaian putusan pengadilan tersebut setelah tidak ada upaya lainnya.
 - b) Informasi yang diterima setelah tanggal pelaporan yang mengindikasikan adanya penurunan nilai piutang pada tanggal pelaporan, misalnya informasi daluwarsa pajak (kedaluwarsanya hak untuk melakukan penagihan pajak, termasuk bunga, denda, kenaikan, dan biaya penagihan pajak) dan kepailitan debitor yang terjadi setelah tanggal pelaporan keuangan yang mengindikasikan kemungkinan piutang tidak dapat ditagih, sehingga perlu disesuaikan.
 - c) Ditetapkannya jumlah pendapatan berdasarkan informasi yang diperoleh dari entitas lain yang berwenang pada periode pelaporan setelah tanggal pelaporan.
 - d) Ditemukannya kecurangan atau kesalahan yang mengakibatkan salah saji laporan keuangan.
 - e) Pengesahan yang dilakukan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum terhadap transaksi belanja dan/atau pendapatan yang terjadi sebelum tanggal pelaporan.

- f) Hasil pemeriksaan BPK yang terbit setelah tanggal pelaporan keuangan atas perhitungan subsidi yang seharusnya diakui pemerintah.

6. PERISTIWA NONPENYESUAI SETELAH TANGGAL PELAPORAN

- 1) Entitas tidak menyesuaikan jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan karena adanya peristiwa nonpenyesuai setelah tanggal pelaporan.
- 2) Contoh dari peristiwa nonpenyesuai setelah tanggal pelaporan di antaranya:
 - a) Adanya kebijakan penyajian kembali nilai aset dengan menggunakan nilai wajar secara teratur yang menyebabkan menurunnya nilai aset diantara tanggal pelaporan dan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit. Penurunan nilai tersebut tidak berhubungan dengan kondisi aset pada tanggal laporan keuangan namun akan menggambarkan keadaan yang terjadi pada periode berikutnya.
 - b) Pengumuman pembagian dividen yang dilakukan oleh Badan Usaha Milik Negara/Daerah setelah tanggal pelaporan.

7. KESINAMBUNGAN ENTITAS

- 1) Entitas pelaporan tidak menyusun laporan keuangan dengan dasar kesinambungan entitas apabila setelah tanggal pelaporan terdapat penetapan pemerintah untuk melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.
- 2) Jika asumsi kesinambungan entitas tidak lagi terpenuhi, standar ini mensyaratkan entitas untuk mencerminkan hal ini dalam laporan keuangannya. Dampak perubahan semacam itu akan tergantung pada keadaan khusus entitas, misalnya, apakah operasi akan dialihkan ke entitas pemerintah lain atau dilikuidasi. Dibutuhkan pertimbangan dalam menentukan apakah diperlukan perubahan pada nilai aset dan kewajiban yang tercatat.
- 3) Ketika asumsi kesinambungan entitas tidak lagi terpenuhi, perlu juga untuk mempertimbangkan apakah perubahan kondisi tersebut mengarah pada munculnya kewajiban tambahan atau memicu klausul dalam kontrak utang yang mengarah pada reklasifikasi utang jangka Panjang menjadi utang jangka pendek.
- 4) PSAP 01 mensyaratkan adanya suatu pengungkapan apabila:
 - a) Laporan keuangan tidak disusun atas dasar kesinambungan entitas. PSAP 01 mensyaratkan bahwa pada saat laporan keuangan tidak disusun atas dasar kesinambungan entitas, hal tersebut harus diungkapkan, bersama dengan dasar penyusunan laporan keuangan yang digunakan dan alasan mengapa entitas dianggap tidak berkesinambungan; atau
 - b) Pihak yang bertanggung jawab atas penyusunan laporan keuangan menyadari ketidakpastian terkait dengan peristiwa atau kondisi yang dapat menimbulkan keraguan pada kemampuan entitas untuk melanjutkan kesinambungan

operasinya. Peristiwa atau kondisi yang memerlukan pengungkapan dapat timbul setelah tanggal pelaporan. PSAP 01 mensyaratkan ketidakpastian tersebut untuk diungkapkan.

8. PENGUNGKAPAN

- 1) Pengungkapan Tanggal Laporan Keuangan Diotorisasi Untuk Terbit
 - a) Entitas pelaporan mengungkapkan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit dan pihak yang bertanggung jawab mengotorisasi laporan keuangan.
 - b) Tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit penting diketahui oleh pengguna karena laporan keuangan tidak mencerminkan peristiwa setelah tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit.
- 2) Pemutakhiran Pengungkapan Kondisi Pada Tanggal Pelaporan
 - a) Apabila entitas pelaporan menerima informasi setelah tanggal pelaporan dan sebelum tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit, maka entitas memutakhirkan pengungkapan berdasarkan informasi terkini tersebut.
 - b) Dalam beberapa kasus, entitas pelaporan perlu memutakhirkan pengungkapan laporan keuangannya untuk mencerminkan informasi yang diterima setelah tanggal pelaporan, walaupun informasi tersebut tidak mempengaruhi jumlah yang disajikan dalam laporan keuangannya. Salah satu contoh perlunya pemutakhiran pengungkapan adalah ketika bukti tentang kewajiban kontinjensi yang ada pada tanggal pelaporan baru tersedia setelah akhir tanggal pelaporan.
- 3) Pengungkapan Peristiwa Nonpenyesuai Setelah Tanggal Pelaporan
 - a) Apabila peristiwa nonpenyesuai setelah tanggal pelaporan memiliki nilai yang material, tidak adanya pengungkapan dapat mempengaruhi pengambilan keputusan pengguna laporan. Karena itu, entitas mengungkapkan informasi untuk setiap hal yang material dari peristiwa nonpenyesuai setelah tanggal pelaporan, yang mencakup:
 - (1) Sifat peristiwa; dan
 - (2) Estimasi atas dampak keuangan, atau pernyataan bahwa estimasi tersebut tidak dapat dibuat.
 - b) Berikut adalah contoh peristiwa nonpenyesuai setelah tanggal pelaporan yang umumnya diungkapkan dalam laporan keuangan:
 - (1) Pengumuman untuk tidak melanjutkan suatu program atau kegiatan pemerintah, pelepasan aset serta penyelesaian kewajiban terkait dengan penghentian program atau kegiatan pemerintah;
 - (2) Pembelian atau pelepasan aset dalam jumlah yang signifikan;
 - (3) Kerusakan aset akibat kebakaran setelah tanggal pelaporan;

- (4) Perubahan tidak normal setelah tanggal pelaporan atas harga aset atau kurs valuta asing;
- (5) Komitmen entitas atau timbulnya kewajiban kontinjensi seperti penerbitan jaminan yang memiliki nilai yang signifikan; dan
- (6) Dimulainya proses tuntutan hukum yang signifikan yang terjadi setelah tanggal pelaporan, termasuk tuntutan terkait keberatan/banding/restitusi pajak yang signifikan.