



**WALIKOTA PALOPO  
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**PERATURAN WALIKOTA PALOPO  
NOMOR 35 TAHUN 2014**

**TENTANG**

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA PALOPO NOMOR 36 TAHUN 2013  
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KOTA PALOPO**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA PALOPO,**

- Menimbang:**
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah, terkait dengan penyesuaian dengan Standar Akuntansi Pemerintahan maka dipandang perlu mengubah Peraturan Walikota Palopo Nomor 36 Tahun 2013 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Palopo.
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 36 Tahun 2013 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Palopo;
- Mengingat:**
1. Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Mamasa dan Kota Palopo di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4186);
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5589);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 64 Tahun 2013 Tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah.
17. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Palopo Tahun 2008 Nomor 14).

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan :** **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA PALOPO NOMOR 36 TAHUN 2013 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KOTA PALOPO**

#### **Pasal I**

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Palopo Nomor 36 Tahun 2013 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Palopo diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan ayat (1) huruf n diubah dan ditambah 1 (satu) huruf, yakni huruf s serta ayat (2) Pasal 5 diubah, sehingga Pasal 5 berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 5**

- (1) Kebijakan Akuntansi terdiri dari :
- a. Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah daerah;
  - b. Penyajian Laporan Keuangan;
  - c. Laporan Realisasi Anggaran;
  - d. Laporan Arus Kas;
  - e. Laporan Operasional;
  - f. Catatan Atas Laporan Keuangan;
  - g. Akuntansi Pendapatan;
  - h. Akuntansi Belanja;
  - i. Akuntansi Piutang;
  - j. Akuntansi Persediaan;

- k. Akuntansi Investasi;
  - l. Akuntansi Aset Tetap;
  - m. Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan;
  - n. Akuntansi Penyusutan;
  - o. Akuntansi Kewajiban;
  - p. Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi dan Peristiwa Luar Biasa;
  - q. Laporan Keuangan Konsolidasian;
  - r. Pernyataan Tanggung Jawab Walikota, Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah dan BUD;
  - s. Akuntansi Aset Lainnya.
- (2).Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud Pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran XIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
2. Ketentuan Pasal 7, ditambah 2 (dua) ayat yakni ayat (5) dan ayat (6), sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 7

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a disusun dengan cara menggabungkan seluruh laporan entitas akuntansi berupa laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya.
  - (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b disusun berdasarkan laporan keuangan entitas akuntansi.
  - (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b dilampiri dengan:
    - a. ikhtisar laporan keuangan BUMD
    - b. Laporan Keuangan dan Kinerja atas pelaksanaan dana kegiatan Tugas Pembantuan, dan
    - c. dapat dilampirkan ikhtisar dan/atau informasi tambahan non-keuangan yang relevan.
  - (4) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b dilampiri dengan:
    - a. Laporan Keuangan dan Kinerja atas pelaksanaan kegiatan tugas pembantuan; dan
    - b. Laporan keuangan BLUD bentuk ringkas (dalam hal BLUD selaku unit kerja entitas akuntansi).
  - (5).Laporan Keuangan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b disusun berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan.
  - (6).Dalam Pelaporan Keuangan BLUD, laporan keuangannya dikonversi sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) untuk dikonsolidasikan dengan laporan keuangan Pemerintah Kota.
3. Ketentuan Pasal 10 diubah sehingga Pasal 10 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 10

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dilaksanakan untuk pelaporan keuangan mulai tahun anggaran 2015.
- (2) Penggunaan metode analisis piutang untuk menghitung besarnya saldo penyisihan piutang mulai dilaksanakan untuk Laporan Keuangan Tahun 2014.
- (3) Penggunaan metode penyusutan untuk menghitung akumulasi penyusutan aset tetap mulai dilaksanakan untuk Laporan Keuangan Tahun 2014.

4. Ketentuan Pasal 12 diubah sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

Perubahan isi paragraf dalam lampiran Kebijakan akuntansi yang bersifat teknis, pelaksanaannya ditetapkan melalui Keputusan Walikota.

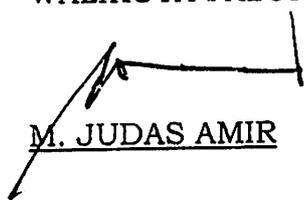
Pasal II

Peraturan Walikota Palopo ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Palopo.

Ditetapkan di Palopo  
pada tanggal 1 Desember 2014

WALIKOTA PALOPO,

  
M. JUDAS AMIR

Diundangkan di Palopo  
pada tanggal 1 Desember 2014

Pt. SEKRETARIS DAERAH KOTA PALOPO,

  
MUHAMMAD KASIM ALWI

BERITA DAERAH KOTA PALOPO TAHUN 2014 NOMOR 36

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I	Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Palopo .....	1
Lampiran II	Penyajian Laporan Keuangan .....	21
Lampiran III	Laporan Realisasi Anggaran .....	47
Lampiran IV	Laporan Arus Kas .....	58
Lampiran V	Laporan Operasional .....	72
Lampiran VI	Catatan atas Laporan Keuangan .....	89
Lampiran VII	Akuntansi Pendapatan - LRA .....	101
Lampiran VIII	Akuntansi Belanja .....	107
Lampiran IX	Akuntansi Piutang .....	116
Lampiran X	Akuntansi Persediaan .....	126
Lampiran XI	Akuntansi Investasi .....	130
Lampiran XII	Akuntansi Aset Tetap .....	138
Lampiran XIII	Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan .....	158
Lampiran XIV	Akuntansi Penyusutan .....	164
Lampiran XV	Akuntansi Kewajiban .....	180
Lampiran XVI	Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi dan Operasi yang Tidak Dilanjutkan .....	195
Lampiran XVII	Laporan Keuangan Konsolidasian .....	203
Lampiran XVIII	Pernyataan Tanggung Jawab Kepala Daerah dan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah .....	206
Lampiran XIX	Akuntansi Aset Lainnya .....	209

# KERANGKA KONSEPTUAL KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KOTA PALOPO

## I. PENDAHULUAN

### I.1 Tujuan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Palopo

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

7. Kebijakan ini berlaku untuk setiap entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kota Palopo, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD Kota Palopo, tidak termasuk perusahaan daerah.

## **I.2 Ruang Lingkup Kebijakan Akuntansi**

8. Kerangka konseptual ini membahas:

- a) tujuan kerangka konseptual;
- b) lingkungan akuntansi Pemerintah Kota Palopo;
- 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.

9. Kerangka konseptual ini berlaku bagi pelaporan keuangan Pemerintah Kota Palopo.

## **II. LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAH KOTA PALOPO**

10. Lingkungan operasional organisasi Pemerintah Kota Palopo berpengaruh terhadap karakteristik tujuan akuntansi dan pelaporan keuangannya.

11. Ciri-ciri penting lingkungan Pemerintah Kota Palopo yang perlu dipertimbangkan dalam menetapkan tujuan akuntansi dan pelaporan keuangan adalah sebagai berikut :

- (a) Ciri utama struktur Pemerintah Kota Palopo dan pelayanan yang diberikan:

- 1) bentuk umum Pemerintah Kota Palopo dan pemisahan kekuasaan;
- 2) sistem pemerintahan otonomi;
- 3) adanya pengaruh proses politik;
- 4) hubungan antara pembayaran pajak dengan pelayanan Pemerintah Kota Palopo.

- (b) Ciri keuangan Pemerintah Kota Palopo yang penting bagi pengendalian :

- 1) anggaran sebagai pernyataan kebijakan publik, target fiskal, dan sebagai alat pengendalian;
- 2) investasi dalam aset yang tidak langsung menghasilkan pendapatan.

### **II.1 Bentuk Umum Pemerintah Kota Palopo dan Pemisahan Kekuasaan**

12. Dalam bentuk Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berazas demokrasi, kekuasaan ada di tangan rakyat. Rakyat mendelegasikan kekuasaan kepada pejabat publik melalui proses pemilihan. Sejalan dengan pendelegasian kekuasaan ini adalah pemisahan wewenang di antara eksekutif, legislatif, dan yudikatif. Sistem ini dimaksudkan untuk mengawasi dan menjaga keseimbangan terhadap kemungkinan

penyalahgunaan kekuasaan di antara penyelenggaraan Pemerintah Kota Palopo.

13. Sebagaimana berlaku dalam lingkungan keuangan Pemerintah Kota Palopo, 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.

## **II.2 Sistem Pemerintahan Otonomi**

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

## **II.3 Pengaruh Proses Politik**

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

## **II.4 Hubungan antara Pembayaran Pajak dan Pelayanan Pemerintah Kota Palopo**

16. Walaupun dalam keadaan tertentu Pemerintah Kota Palopo memungut secara langsung atas pelayanan yang diberikan, pada dasarnya sebagian besar pendapatan Pemerintah Kota Palopo bersumber dari pungutan pajak dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat. Jumlah pajak yang dipungut tidak berhubungan langsung dengan pelayanan yang diberikan Pemerintah Kota Palopo kepada wajib pajak. Pajak yang dipungut dan pelayanan yang diberikan oleh Pemerintah Kota Palopo 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 Kota Palopo dibandingkan dengan pungutan yang digunakan untuk pelayanan dimaksud sering sukar diukur sehubungan dengan monopoli pelayanan oleh Pemerintah Kota Palopo. Dengan dibukanya kesempatan kepada pihak lain untuk menyelenggarakan pelayanan yang biasanya dilakukan Pemerintah Kota Palopo, seperti layanan

- pendidikan dan kesehatan, pengukuran efisiensi pelayanan oleh Pemerintah Kota Palopo menjadi lebih mudah.
- d. Pengukuran kualitas dan kuantitas berbagai pelayanan yang diberikan Pemerintah Kota Palopo adalah relatif sulit.

## **II.5 Anggaran sebagai Pernyataan Kebijakan Publik, Target Fiskal, dan Alat Pengendalian**

17. Anggaran Pemerintah Kota Palopo merupakan dokumen formal hasil kesepakatan antara eksekutif dan legislatif tentang belanja yang ditetapkan untuk melaksanakan kegiatan Pemerintah Kota Palopo 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 Kota Palopo 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 Kota Palopo.
  - e. Hasil pelaksanaan anggaran dituangkan dalam laporan keuangan Pemerintah Kota Palopo sebagai pernyataan pertanggungjawaban Pemerintah Kota Palopo kepada publik.

## **II.6 Investasi dalam Aset yang Tidak Menghasilkan Pendapatan**

18. Pemerintah Kota Palopo menginvestasikan dana yang besar dalam bentuk aset yang tidak secara langsung menghasilkan pendapatan bagi Pemerintah Kota Palopo, 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 Kota Palopo berbeda dengan fungsinya bagi organisasi komersial. Sebagian besar aset tersebut tidak menghasilkan pendapatan secara langsung bagi Pemerintah Kota Palopo, bahkan menimbulkan komitmen Pemerintah Kota Palopo untuk memeliharanya di masa mendatang.

## **II.7 Penyusutan Aset Tetap**

19. Aset yang digunakan Pemerintah Kota Palopo, 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.

## **III. PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI PENGGUNA**

### **III.1 Pengguna Laporan Keuangan**

20. Terdapat beberapa kelompok utama pengguna laporan keuangan Pemerintah Kota Palopo, namun tidak terbatas pada :

- a. masyarakat;
- b. para wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
- c. pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman; dan
- d. pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat).

### **III.2 Kebutuhan Informasi Pengguna**

21. Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan bertujuan umum untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna. Dengan demikian, laporan keuangan Pemerintah Kota Palopo tidak dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik dari masing-masing kelompok pengguna. Namun demikian, berhubung laporan keuangan Pemerintah Kota Palopo 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 daerah merupakan sumber utama pendapatan asli daerah, maka ketentuan laporan keuangan yang memenuhi kebutuhan informasi para pembayar pajak perlu mendapat perhatian.
22. Kebutuhan informasi tentang kegiatan operasional pemerintahan 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.
23. Meskipun memiliki akses terhadap detail informasi yang tercantum di dalam laporan keuangan, Pemerintah Kota Palopo wajib memperhatikan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan untuk keperluan perencanaan, pengendalian, dan pengambilan keputusan. Selanjutnya, Pemerintah Kota Palopo dapat menentukan bentuk dan jenis informasi tambahan untuk kebutuhan sendiri di luar jenis informasi yang diatur dalam kerangka konseptual ini maupun kebijakan akuntansi yang dinyatakan lebih lanjut.

### **IV. ENTITAS AKUNTANSI DAN ENTITAS PELAPORAN**

24. Entitas akuntansi merupakan unit pada Pemerintah Kota Palopo yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya. Entitas akuntansi terdiri dari SKPD lingkup Pemerintah Kota Palopo dan BUD.
25. Entitas pelaporan merupakan Pemerintah Kota Palopo yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyajikan laporan pertanggungjawaban, berupa laporan keuangan yang bertujuan umum.

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

### **V.1 Peranan Pelaporan Keuangan**

26. Laporan keuangan Pemerintah Kota Palopo disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh Pemerintah Kota Palopo selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan terutama digunakan untuk mengetahui nilai sumber daya ekonomi yang dimanfaatkan untuk melaksanakan kegiatan operasional pemerintahan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi Pemerintah Kota Palopo, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

27. Pemerintah Kota Palopo sebagai 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 Kota Palopo dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

#### **(b) Manajemen**

Membantu para pengguna untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Pemerintah Kota Palopo dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban, dan ekuitas Pemerintah Kota Palopo 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 Kota Palopo dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.

#### **(d) Keseimbangan Antargenerasi (*intergenerational equity*)**

Membantu para pengguna dalam mengetahui kecukupan penerimaan Pemerintah Kota Palopo 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 Pemerintah Kota Palopo, terutama dalam penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola Pemerintah Kota Palopo untuk mencapai kinerja yang direncanakan.

### **V.2 Tujuan Pelaporan Keuangan**

28. Pelaporan keuangan Pemerintah Kota Palopo harus menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial, maupun politik dengan:

- a. menyediakan informasi tentang sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya keuangan;
  - b. Menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran;
  - c. Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan Pemerintah Kota Palopo serta hasil-hasil yang telah dicapai;
  - d. Menyediakan informasi mengenai bagaimana Pemerintah Kota Palopo 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 Pemerintah Kota Palopo, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.
29. 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 Kota Palopo.

## **VI. ASUMSI DASAR**

30. Asumsi dasar dalam pelaporan keuangan di lingkungan Pemerintah Kota Palopo 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*).

### **VI.1 Kemandirian Entitas**

31. Asumsi kemandirian entitas, berarti bahwa setiap unit organisasi Pemerintah Kota Palopo dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit instansi Pemerintah Kota Palopo 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.

### **VI.2 Kesinambungan Entitas**

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

### **VI.3 Keterukuran dalam Satuan Uang (*Monetary Measurement*)**

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

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

34. 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 Kota Palopo dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki:

- (a) relevan;
- (b) andal;
- (c) dapat dibandingkan; dan
- (d) dapat dipahami.

#### **VII.1 Relevan**

35. 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.

36. Informasi yang relevan :

(a) Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*)  
Informasi memungkinkan pengguna untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasi mereka di masa lalu.

(b) Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*)  
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 Kota Palopo disajikan selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan. Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

#### **VII.2 Andal**

37. 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 (*verifiability*)  
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.

### **VII.3 Dapat Dibandingkan**

38. 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 Pemerintah Kota Palopo menerapkan kebijakan akuntansi yang sama dari tahun ke tahun. Perbandingan secara eksternal dapat dilakukan bila entitas yang diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama. Apabila Pemerintah Kota Palopo akan menerapkan kebijakan akuntansi yang lebih baik daripada kebijakan akuntansi yang sekarang diterapkan, perubahan tersebut diungkapkan pada periode terjadinya perubahan.

### **VII.4 Dapat Dipahami**

39. 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 Pemerintah Kota Palopo, serta adanya kemauan pengguna untuk mempelajari informasi yang dimaksud.

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

40. Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang dipahami dan ditaati oleh pembuat kebijakan akuntansi dalam penyusunan kebijakan akuntansi, oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan keuangan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan. Berikut ini adalah delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Kota Palopo:
- 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.

## VIII.1 Basis Akuntansi

41. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Kota Palopo 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.
42. Basis akrual untuk Laporan Operasional (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 Kota Palopo 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 Kota Palopo.
43. 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 Kota Palopo; serta belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau oleh Pemerintah Kota Palopo. Pemerintah Kota Palopo tidak menggunakan istilah laba, melainkan menggunakan sisa pembiayaan anggaran (lebih/kurang) untuk setiap tahun anggaran. Penentuan sisa pembiayaan 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.
44. 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 Kota Palopo, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

## VIII.2 Nilai Historis (*Historical Cost*)

45. 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 Kota Palopo.
46. 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.

## VIII.3 Realisasi (*Realization*)

47. Ketersediaan pendapatan daerah basis 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.

48. Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching-cost against revenue principle*) dalam akuntansi Pemerintah Kota Palopo tidak mendapat penekanan sebagaimana dipraktekkan dalam akuntansi komersial.

#### **VIII.4 Substansi Mengungguli Bentuk Formal (*Substance Over Form*)**

49. 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.

#### **VIII.5 Periodisitas (*Periodicity*)**

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

#### **VIII.6 Konsistensi (*Consistency*)**

51. Perlakuan akuntansi yang sama diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh Pemerintah Kota Palopo (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.

#### **VIII.7 Pengungkapan Lengkap (*Full Disclosure*)**

52. Laporan keuangan menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna. Informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan keuangan dapat ditempatkan pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan atau Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **VIII.8 Penyajian Wajar (*Fair Presentation*)**

53. Laporan keuangan menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Arus Kas (LAK), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
54. Faktor pertimbangan sehat bagi penyusun laporan keuangan diperlukan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam

penyusunan laporan keuangan. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan 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.

## **IX. KENDALA INFORMASI YANG RELEVAN DAN ANDAL**

55. 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 Kota Palopo, yaitu:

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

### **IX.1 Materialitas**

56. Walaupun idealnya memuat segala informasi, laporan keuangan Pemerintah Kota Palopo 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.

### **IX.2 Pertimbangan Biaya dan Manfaat**

57. Manfaat yang dihasilkan informasi seharusnya melebihi biaya penyusunannya. Oleh karena itu, laporan keuangan Pemerintah Kota Palopo 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 disamping mereka yang menjadi tujuan informasi, misalnya penyediaan informasi lanjutan kepada kreditor mungkin akan mengurangi biaya yang dipikul oleh Pemerintah Kota Palopo.

### **IX.3 Keseimbangan antar Karakteristik Kualitatif**

58. Keseimbangan antar karakteristik kualitatif diperlukan untuk mencapai suatu keseimbangan yang tepat di antara berbagai tujuan normatif yang diharapkan dipenuhi oleh laporan keuangan Pemerintah Kota Palopo. 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.

## **X. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN**

59. Laporan keuangan Pemerintah Kota Palopo terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*), laporan finansial, dan CaLK. Laporan pelaksanaan anggaran terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (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.
60. Laporan keuangan Pemerintah Kota Palopo terdiri dari:
- (a) Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh SKPD sebagai entitas akuntansi yang menghasilkan:
    - i. Laporan Realisasi Anggaran;
    - ii. Neraca;
    - iii. Laporan Operasional;
    - iv. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
    - v. Catatan atas Laporan Keuangan.
  - (b) Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh BUD sebagai entitas akuntansi yang menghasilkan:
    - i. Laporan Realisasi Anggaran;
    - ii. Neraca;
    - iii. Laporan Arus Kas;
    - iv. Laporan Operasional;
    - v. Laporan Perubahan Ekuitas;
    - vi. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih; dan
    - vii. Catatan atas Laporan Keuangan.
  - (c) Laporan keuangan gabungan yang mencerminkan laporan keuangan Pemda secara utuh yang menghasilkan:
    - i. Laporan Realisasi Anggaran;
    - ii. Neraca;
    - iii. Laporan Arus Kas;
    - iv. Laporan Operasional;
    - v. Laporan Perubahan Ekuitas;
    - vi. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih; dan
    - vii. Catatan atas Laporan Keuangan.
61. Selain laporan keuangan pokok seperti disebut pada paragraf 60, Pemerintah Kota Palopo wajib menyajikan laporan lain dan/atau elemen informasi akuntansi yang diwajibkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan (*statutory reports*).

### **X.1 Laporan Realisasi Anggaran**

62. Laporan Realisasi Anggaran SKPD, BUD, dan Pemerintah Kota Palopo menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh SKPD, BUD, dan Pemerintah Kota Palopo, 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 Kota Palopo secara tersanding. Penyandingan antara anggaran dengan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dengan eksekutif sesuai peraturan perundang-undangan.

63. Unsur yang dicakup secara langsung oleh Laporan Realisasi Anggaran terdiri dari pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:
- (a) Pendapatan adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Daerah atau oleh SKPD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Kota Palopo, dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Kota Palopo.
  - (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 Kota Palopo.
  - (c) Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari/oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada Pemerintah Kota Palopo, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
  - (d) 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 Kota Palopo terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman dan hasil divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh Pemerintah Kota Palopo.

## **X.2 Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih**

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

## **X.3 Neraca**

65. Neraca SKPD, BUD, dan Pemerintah Kota Palopo merupakan laporan yang menggambarkan posisi keuangan SKPD, BUD, dan Pemerintah Kota Palopo mengenai aset, kewajiban dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
66. Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas dana. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:
- (a) Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Kota Palopo sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh Pemerintah Kota Palopo, 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 Kota Palopo.
- (c) Ekuitas Dana adalah kekayaan bersih Pemerintah Kota Palopo yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Kota Palopo.

### **X.3.1 Aset**

- 67. Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional Pemerintah Kota Palopo, berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi Pemerintah Kota Palopo.
- 68. 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.
- 69. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan.
- 70. Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang, dan aset tak berwujud yang digunakan baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan Pemerintah Kota Palopo atau yang digunakan masyarakat umum. Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.
- 71. 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 Kota Palopo dan investasi permanen lainnya.
- 72. Aset tetap meliputi tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya, dan konstruksi dalam pengerjaan.
- 73. Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud dan aset kerja sama (kemitraan).

### **X.3.2 Kewajiban**

74. Karakteristik esensial kewajiban adalah bahwa Pemerintah Kota Palopo mempunyai kewajiban masa kini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.
75. Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggungjawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintah lain, atau lembaga internasional. Kewajiban Pemerintah Kota Palopo juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada Pemerintah Kota Palopo atau dengan pemberi jasa lainnya.
76. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.
77. 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.

### **X.3.3 Ekuitas**

78. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Kota Palopo yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Kota Palopo pada tanggal laporan. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

### **X.4 Laporan Operasional**

79. Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh Pemerintah Kota Palopo untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.
80. 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 Kota Palopo yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
  - (b) Beban adalah kewajiban Pemerintah Kota Palopo yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
  - (c) Transfer adalah hak penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang dari/oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada Pemerintah Kota Palopo, 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 Pemerintah Kota Palopo.

## **X.5 Laporan Arus Kas**

81. 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 Kota Palopo 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 dan setara kas pada tanggal pelaporan.
82. 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.

## **X.6 Laporan Perubahan Ekuitas**

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

## **X.7 Catatan atas Laporan Keuangan**

84. 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 Pemerintah Kota Palopo dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam Standar Akuntansi Pemerintahan serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar. Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan/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 kebijakan akuntansi yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;
- (g) Menyediakan informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

## **XI. PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN**

85. Pengakuan dalam akuntansi adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO, dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan Pemerintah Kota Palopo. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait.
86. 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 Pemerintah Kota Palopo;
  - (b) kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.
87. Dalam menentukan apakah suatu kejadian/peristiwa memenuhi kriteria pengakuan, perlu dipertimbangkan aspek materialitas.

### **XI.1 Kemungkinan Besar Manfaat Ekonomi Masa Depan Terjadi**

88. 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 Pemerintah Kota Palopo. Konsep ini diperlukan dalam menghadapi ketidakpastian lingkungan operasional Pemerintah Kota Palopo. Pengkajian derajat kepastian yang melekat dalam arus manfaat ekonomi masa depan dilakukan atas dasar bukti yang dapat diperoleh pada saat penyusunan laporan keuangan

### **XI.2 Keandalan Pengukuran**

89. 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.

90. 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.

### **XI.3 Pengakuan Aset**

91. Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh Pemerintah Kota Palopo dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
92. 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.
93. Aset dalam bentuk kas yang diperoleh Pemerintah Kota Palopo antara lain bersumber dari pajak, retribusi, hasil pemanfaatan kekayaan daerah, 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 Kota Palopo untuk mendapatkan pengakuan akuntansi memerlukan pengaturan yang lebih rinci, termasuk pengaturan mengenai batasan waktu sejak uang diterima sampai penyeterannya ke Rekening Kas Umum Daerah.
94. Aset tidak diakui jika pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin diperoleh Pemerintah Kota Palopo setelah periode akuntansi berjalan.

### **XI.4 Pengakuan Kewajiban**

95. 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.
96. Sejalan dengan penerapan basis akrual, kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.

### **XI.5 Pengakuan Pendapatan**

97. 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 Daerah atau oleh Pemerintah Kota Palopo.

### **XI.6 Pengakuan Beban dan Belanja**

98. Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
99. Belanja diakui berdasarkan terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah atau Pemerintah Kota Palopo. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat

pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.

## **XII. PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN**

100. 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 Kota Palopo untuk memenuhi kewajiban yang bersangkutan.
101. Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing dikonversi terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang rupiah.

## **XIII. DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN**

102. Pelaporan keuangan Pemerintah Kota Palopo diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan daerah, antara lain:
  - a. Undang-Undang Dasar Republik Indonesia, khususnya bagian yang mengatur keuangan negara;
  - b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
  - c. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
  - d. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
  - e. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
  - f. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
  - g. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
  - h. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
  - i. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
  - j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
  - k. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
  - l. Peraturan Walikota Nomor 37 Tahun 2013 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

**WALIKOTA PALOPO,**



**M. JUDAS AMIR**

## A. PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Palopo.*

### I. PENDAHULUAN

#### I.1 Tujuan

1. Tujuan kebijakan ini adalah mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas. 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.

#### I.2 Ruang Lingkup

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

#### I.3 Basis Akuntansi

5. ***Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Kota Palopo yaitu basis akrual.***
6. 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.

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

## **II. DEFINISI**

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

*Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan Pemerintah Kota Palopo 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 Walikota 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 Kota Palopo sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Kota Palopo 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 Kota Palopo 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 Kota Palopo.*

**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 Kota Palopo yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Kota Palopo.

**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 Kota Palopo yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

**Investasi** adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen, dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah Kota Palopo 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 Walikota 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 Pemerintah Kota Palopo dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

**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

10. Laporan keuangan untuk tujuan umum juga mempunyai peranan prediktif dan prospektif, menyediakan informasi yang berguna untuk memprediksi besarnya sumber daya yang dibutuhkan untuk operasi yang berkelanjutan, sumberdaya yang dihasilkan dari operasi yang berkelanjutan, serta risiko dan ketidakpastian yang terkait. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:

- a) indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
- b) indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPRD.

11. Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai Pemerintah Kota Palopo 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.

12. 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 Kota Palopo selama satu periode.

#### **IV. TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN**

13. Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan berada pada pimpinan entitas.

#### **V. KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN**

14. *Komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (budgetary reports) dan laporan finansial, sehingga seluruh komponen menjadi sebagai berikut:*

- (a) Laporan Realisasi Anggaran;*
- (b) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;*
- (c) Neraca;*
- (d) Laporan Operasional;*
- (e) Laporan Arus Kas;*
- (f) Laporan Perubahan Ekuitas;*
- (g) Catatan atas Laporan Keuangan.*

**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 Kota Palopo, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.**

**Utang transfer adalah kewajiban Pemerintah Kota Palopo untuk melakukan pembayaran kepada entitas pelaporan lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan.**

### **III. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN**

9. Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh Pemerintah Kota Palopo. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas Pemerintah Kota Palopo yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan Pemerintah Kota Palopo adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas Pemerintah Kota Palopo atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:

- a) menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas Pemerintah Kota Palopo;
- b) menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas Pemerintah Kota Palopo;
- 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 Kota Palopo mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
- f) menyediakan informasi mengenai potensi Pemerintah Kota Palopo untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- g) menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan Pemerintah Kota Palopo dalam mendanai aktivitasnya.

**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 Kota Palopo terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.**

**Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Kota Palopo 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 Kota Palopo, dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Kota Palopo.**

**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 Kota Palopo, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.**

**Plutang transfer adalah hak Pemerintah Kota Palopo 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 Kota Palopo.**

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

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

15. **Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas, kecuali:**
  - a. **Laporan Arus Kas yang hanya disajikan oleh Bendahara Umum Daerah dan Pemerintah Kota Palopo;**
  - b. **Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang hanya disajikan oleh Bendahara Umum Daerah dan Pemerintah Kota Palopo (Tingkat Konsolidasi).**

## **VI. STRUKTUR DAN ISI**

### **VI.1 Pendahuluan**

16. 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.
17. 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.

### **VI.2 Identifikasi Laporan Keuangan**

18. **Laporan keuangan diidentifikasi dan dibedakan secara jelas dari informasi lainnya dalam dokumen terbitan yang sama.**
19. **Kebijakan Akuntansi hanya berlaku untuk laporan keuangan dan tidak untuk informasi lain yang disajikan dalam suatu laporan tahunan atau dokumen lainnya. Oleh karena itu, penting bagi pengguna untuk dapat membedakan informasi yang disajikan menurut Kebijakan Akuntansi dari informasi lain, namun bukan merupakan subyek yang diatur dalam kebijakan akuntansi ini.**
20. Setiap komponen laporan keuangan harus diidentifikasi secara jelas. Di samping itu, informasi berikut harus dikemukakan secara jelas dan diulang pada setiap halaman laporan bilamana perlu untuk memperoleh pemahaman yang memadai atas informasi yang disajikan:
  - a. nama entitas akuntansi (SKPD dan BUD) dan entitas pelaporan Pemerintah Kota Palopo);
  - b. cakupan laporan keuangan, apakah satu entitas tunggal atau gabungan dari beberapa entitas akuntansi;
  - c. tanggal pelaporan atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan, yang sesuai dengan komponen-komponen laporan keuangan;
  - d. mata uang pelaporan adalah rupiah;
  - e. bahasa pelaporan adalah bahasa Indonesia; dan
  - f. tingkat ketepatan yang digunakan dalam penyajian angka-angka pada laporan keuangan.
21. 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.

22. Laporan keuangan seringkali lebih mudah dimengerti bilamana informasi disajikan dalam ribuan atau jutaan rupiah. Penyajian demikian ini dapat diterima sepanjang tingkat ketepatan dalam penyajian angka-angka diungkapkan dan informasi yang relevan tidak hilang.

### **VI.3 Periode Pelaporan**

23. ***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:***

***(a) alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun,***

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

24. 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.

### **VI.4 Tepat Waktu**

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

### **VI.5 Bahasa Laporan Keuangan**

26. 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.

### **VI.6 Mata Uang Pelaporan**

27. 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 atau 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.

## **VI.7 Laporan Realisasi Anggaran**

28. **Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan Pemerintah Kota Palopo yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.**
29. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh SKPD/BUD/Pemerintah Kota Palopo dalam satu periode pelaporan
30. **Laporan Realisasi Anggaran menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:**
  - a) **pendapatan-LRA;**
  - b) **belanja;**
  - c) **transfer;**
  - d) **surplus/defisit-LRA;**
  - e) **pembiayaan;**
  - f) **sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.**
31. **Laporan Realisasi Anggaran mengganjarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan.**
32. 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.
33. Lampiran III mengatur persyaratan-persyaratan untuk penyajian Laporan Realisasi Anggaran dan pengungkapan informasi terkait.

## **VI.8 Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL)**

34. **Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:**
  - a) **Saldo Anggaran Lebih awal;**
  - b) **Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;**
  - c) **Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;**
  - d) **Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya;**
  - e) **Lain-lain; dan**
  - f) **Saldo Anggaran Lebih Akhir.**
35. **Bendahara Umum Daerah dan Pemerintah Kota Palopo menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.**
36. SILPA/SiKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan.
37. 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.

38. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.
39. Contoh format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih disajikan pada ilustrasi Lampiran II.A dan II.B. Ilustrasi hanya merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan kebijakan akuntansi untuk membantu dalam pelaporan keuangan

## **VI.9 Neraca**

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

### **VI.9.1 Klasifikasi**

41. ***Entitas akuntansi dan entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.***
42. ***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.***
43. 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.
44. 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.
45. ***Neraca menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:***
- (a) kas dan setara kas;***
  - (b) investasi jangka pendek;***
  - (c) piutang pajak dan bukan pajak;***
  - (d) persediaan;***
  - (e) investasi jangka panjang;***
  - (f) aset tetap;***
  - (g) kewajiban jangka pendek;***
  - (h) kewajiban jangka panjang;***
  - (i) ekuitas.***

46. Contoh format Neraca disajikan dalam ilustrasi pada lampiran II.C, II.D, dan II.E. Ilustrasi hanya merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan kebijakan akuntansi untuk membantu dalam pelaporan keuangan.
47. 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.

### **VI.9.2 Aset Lancar**

48. ***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.***

49. 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 pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.

### **VI.9.3 Aset Nonlancar**

50. ***Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan aset tak berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan Pemerintah Kota Palopo atau yang digunakan masyarakat umum.***
51. ***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.***
52. ***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.***
53. ***Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.***
54. ***Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.***

55. *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.*

56. *Investasi permanen terdiri dari:*

(a) *Penyertaan Modal Pemerintah Kota Palopo 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.*

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

58. *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.*

59. *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.*

60. *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.*

#### **VI.9.4 Pengakuan Aset**

61. *Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh Pemerintah Kota Palopo dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.*

62. *Aset diakui pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.*

#### **VI.9.5 Pengukuran Aset**

63. *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:**

- i. Biaya Perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;**
- ii. Biaya Standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;**
- iii. Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.**

- 64. Investasi jangka panjang dicatat sebesar biaya perolehan termasuk biaya tambahan lainnya yang terjadi untuk memperoleh kepemilikan yang sah atas investasi tersebut.**
- 65. 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.**
- 66. Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap dapat disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.**
67. 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.
- 68. 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.**

#### **VI.9.6 Kewajiban Jangka Pendek**

- 69. 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.**
70. Kewajiban jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Beberapa kewajiban jangka pendek, seperti utang kepada pegawai merupakan suatu bagian yang akan menyerap aset lancar dalam tahun pelaporan berikutnya.
71. 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.

#### **VI.9.7 Kewajiban Jangka Panjang**

- 72. 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.*

***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.***

73. 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 di mana kebijakan pendanaan kembali tidak berada pada entitas (seperti dalam kasus tidak adanya persetujuan pendanaan kembali), pendanaan kembali ini tidak dapat dipertimbangkan secara otomatis dan kewajiban ini diklasifikasikan sebagai pos jangka pendek kecuali penyelesaian atas perjanjian pendanaan kembali sebelum persetujuan laporan keuangan membuktikan bahwa substansi kewajiban pada tanggal pelaporan adalah jangka panjang.
74. 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.

#### **VI.9.8 Pengakuan Kewajiban**

75. ***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.***
76. ***Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.***

#### **VI.9.9 Pengukuran Kewajiban**

77. ***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.***

## **VI.9.10 Ekuitas**

78. ***Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Kota Palopo yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan.***
79. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

## **VI.9.11 Informasi yang Disajikan dalam Neraca atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan**

80. ***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.***
81. 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.
82. 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 kebijakan akuntansi yang mengatur akuntansi untuk persediaan;
  - c. aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kelompok sesuai dengan kebijakan akuntansi yang mengatur tentang aset tetap;
  - d. dana cadangan diklasifikasikan sesuai dengan peruntukannya;
  - e. pengungkapan kepentingan Pemerintah Kota Palopo dalam perusahaan daerah/lainnya adalah jumlah penyertaan yang diberikan, tingkat pengendalian dan metode penilaian.

## **VI.10 Laporan Arus Kas**

83. 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.
84. ***Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.***
85. Penyajian Laporan Arus Kas dan pengungkapan yang berhubungan dengan arus kas diatur dalam Lampiran IV.

## **VI.11 Laporan Operasional**

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

- (a) Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;**
- (b) Beban dari kegiatan operasional ;**
- (c) Surplus/defisit dari Kegiatan Non Operasional, bila ada;**
- (d) Pos luar biasa, bila ada;**
- (e) Surplus/defisit-LO.**

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

87. Dalam hubungannya dengan laporan operasional, kegiatan operasional entitas pelaporan dianalisis menurut klasifikasi ekonomi.
88. 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.
89. 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.
90. Surplus/defisit penjualan aset nonlancar dan pendapatan/beban luar biasa dikelompokkan dalam kelompok tersendiri.
91. Lampiran V 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 V.

## **VI.12 Laporan Perubahan Ekuitas**

92. **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.**

93. Perubahan dalam aset/ekuitas neto dari suatu entitas antara dua tanggal pelaporan merefleksikan penambahan dan pengurangan dalam kekayaannya selama periode itu, di bawah prinsip-prinsip pengukuran khusus yang diadopsi dan diungkapkan dalam laporan keuangan.
94. 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.
95. Kontribusi oleh, dan distribusi kepada pemilik termasuk transfer antara dua entitas dalam suatu entitas ekonomis (sebagai contoh, suatu transfer dari suatu 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.
96. ***Entitas akuntansi dan entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.***
97. Contoh format Laporan Perubahan Ekuitas disajikan pada ilustrasi Lampiran II.F, II.G, dan II.H. Ilustrasi hanya merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan kebijakan akuntansi untuk membantu dalam pelaporan keuangan.

## **VI.10 Catatan atas Laporan Keuangan**

### **VI.10.1 Struktur**

98. ***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.***

99. **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.**
100. **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.**
101. 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

## **VI.10.2 Penyajian Kebijakan-kebijakan Akuntansi**

102. **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.**
103. 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.
104. Dalam menentukan apakah suatu kebijakan akuntansi perlu diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan apakah pengungkapan tersebut dapat membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan meliputi, tetapi tidak terbatas pada, hal-hal sebagai berikut:
- 1) Pengakuan pendapatan-LRA dan pendapatan-LO;
  - 2) Pengakuan belanja;
  - 3) Pengakuan beban;
  - 4) Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
  - 5) Investasi;
  - 6) Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;

- 7) Kontrak-kontrak konstruksi;
  - 8) Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
  - 9) Kemitraan dengan pihak ketiga;
  - 10) Biaya penelitian dan pengembangan;
  - 11) Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
  - 12) Dana cadangan;
  - 13) Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.
105. 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.
106. 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.

### **VI.10.3 Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya**

107. *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 entitas serta yurisdiksi dimana entitas tersebut beroperasi;*
  - b. *penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya;*
  - c. *ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya*

**B. Contoh Format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih  
Pemerintah Kota Palopo**

**PEMERINTAH KOTA PALOPO**  
**LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH**  
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0  
(dalam Rupiah)

<b>NO</b>	<b>URAIAN</b>	<b>20X1</b>	<b>20X0</b>
1	Saldo Anggaran Lebih Awal	XXX	XXX
2	Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan	(XXX)	(XXX)
3	Subtotal (1 - 2)	XXX	XXX
4	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)	XXX	XXX
5	Subtotal (3 + 4)	XXX	XXX
6	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya	XXX	XXX
7	Lain-lain	XXX	XXX
8	Saldo Anggaran Lebih Akhir (5 + 6 + 7)	XXX	XXX

**C. Contoh Format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih  
Bendahara Umum Daerah**

**BENDAHARA UMUM DAERAH**  
**LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH**  
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0  
(dalam Rupiah)

<b>NO</b>	<b>URAIAN</b>	<b>20X1</b>	<b>20X0</b>
1	Saldo Anggaran Lebih Awal	XXX	XXX
2	Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan	(XXX)	(XXX)
3	Subtotal (1 - 2)	XXX	XXX
4	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)	XXX	XXX
5	Subtotal (3 + 4)	XXX	XXX
6	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya	XXX	XXX
7	Lain-lain	XXX	XXX
8	Saldo Anggaran Lebih Akhir (5 + 6 + 7)	XXX	XXX

## D. Contoh Format Neraca Pemerintah Kota Palopo

**PEMERINTAH KOTA PALOPO**  
**NERACA**  
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0  
(dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
1	<b>ASET</b>		
2	<b>ASET LANCAR</b>		
3	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
5	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
6	Kas dan Setara Kas	xxx	xxx
7	Kas di BLUD	xxx	xxx
8	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
9	Piutang Pajak	xxx	xxx
10	Piutang Retribusi	xxx	xxx
11	Penyisihan Piutang	(xxx)	(xxx)
12	Belanja Dibayar Dimuka	xxx	xxx
13	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
14	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
15	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
16	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Kota Palopo Lainnya	xxx	xxx
17	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
18	Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
19	Piutang Lainnya	xxx	xxx
20	Persediaan	xxx	xxx
21	<b>Jumlah Aset Lancar (4 s/d 22)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
22	<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		
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	<b>Jumlah Investasi Nonpermanen (26 s/d 29)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
29	Investasi Permanen		
30	Penyertaan Modal Pemerintah Kota Palopo	xxx	xxx
31	Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
32	<b>Jumlah Investasi Permanen (32 s/d 33)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
33	<b>Jumlah Investasi Jangka Panjang (30 + 34)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
34	<b>ASET TETAP</b>		
35	Tanah	xxx	xxx
36	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
37	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
38	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
39	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
40	Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
41	Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
42	<b>Jumlah Aset Tetap (37 s/d 43)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
43	<b>DANA CADANGAN</b>		
44	Dana Cadangan	xxx	xxx
45	<b>Jumlah Dana Cadangan (46)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

46	ASET LAINNYA		
47	Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	XXX
48	Tuntutan Ganti Rugi	XXX	XXX
49	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	XXX	XXX
50	Aset Tak Berwujud	XXX	XXX
51	Aset Lain-Lain	XXX	XXX
52	<b>Jumlah Aset Lainnya (49 s/d 53)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
53	<b>JUMLAH ASET (23+35+44+47+54)</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>
54	<b>KEWAJIBAN</b>		
55	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
56	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
57	Utang Bunga	XXX	XXX
58	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	XXX	XXX
59	Pendapatan Diterima Dimuka	XXX	XXX
60	Utang Belanja	XXX	XXX
61	Utang Jangka Pendek Lainnya	XXX	XXX
62	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (58 s/d 63)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
63	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
64	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan	XXX	XXX
65	Utang Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX
66	Premium (Diskonto) Obligasi	XXX	XXX
67	Utang Jangka Panjang Lainnya	XXX	XXX
68	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (66 s/d 69)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
69	<b>JUMLAH KEWAJIBAN (64+70)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
70	<b>EKUITAS</b>		
71	EKUITAS	XXX	XXX
72	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS (71+73)</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>

### E. Contoh Format Neraca Satuan Kerja Perangkat Daerah

**SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**  
**NERACA**  
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
1	<b>ASET</b>		
2			
3	<b>ASET LANCAR</b>		
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
5	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	XXX
6	Piutang Pajak	XXX	XXX
7	Piutang Retribusi	XXX	XXX
8	Belanja Dibayar Dimuka	XXX	XXX
9	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	XXX
10	Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi	XXX	XXX
11	Piutang Lainnya	XXX	XXX
12	Persediaan	XXX	XXX
20	<b>Jumlah Aset Lancar (4 s/d 12)</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>
21			
22	<b>ASET TETAP</b>		
23	Tanah	XXX	XXX
24	Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
25	Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
26	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXX	XXX

27	Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
28	Konstruksi dalam Pengerjaan	XXX	XXX
29	Akumulasi Penyusutan	(XXX)	(XXX)
40	<b>Jumlah Aset Tetap (23 s/d 29)</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>
41			
42	<b>ASET LAINNYA</b>		
43	Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	XXX
44	Tuntutan Ganti Rugi	XXX	XXX
45	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	XXX	XXX
46	Aset Tak Berwujud	XXX	XXX
47	Aset Lain-Lain	XXX	XXX
48	<b>Jumlah Aset Lainnya (43 s/d 47)</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>
49			
50	<b>JUMLAH ASET (20+40+48)</b>	<b>XXXXXX</b>	<b>XXXXXX</b>
51			
52	<b>KEWAJIBAN</b>		
53			
54	<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
55	Uang Muka dari Bendahara Umum Daerah	XXX	XXX
56	Pendapatan yang Ditangguhkan	XXX	XXX
57	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (55 s/d 56)</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>
58	<b>JUMLAH KEWAJIBAN (57)</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>
59			
60	<b>EKUITAS</b>		
61	EKUITAS	XXXX	XXXX
62	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS (58+61)</b>	<b>XXXXXX</b>	<b>XXXXXX</b>

## F. Contoh Format Neraca Bendahara Umum Daerah

### BENDAHARA UMUM DAERAH NERACA PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
1	<b>ASET</b>		
2	<b>ASET LANCAR</b>		
3	Kas di Kas Daerah	XXX	XXX
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
5	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	XXX
6	Kas dan Setara Kas	XXX	XXX
7	Kas di BLUD	XXX	XXX
8	Investasi Jangka Pendek	XXX	XXX
9	Piutang Pajak	XXX	XXX
10	Piutang Retribusi	XXX	XXX
11	Penyisihan Piutang	(XXX)	(XXX)
12	Belanja Dibayar Dimuka	XXX	XXX
13	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
14	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX
15	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	XXX	XXX
16	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Kota Palopo Lainnya	XXX	XXX
17	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	XXX

18	Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi	XXX	XXX
19	Piutang Lainnya	XXX	XXX
	<b>Jumlah Aset Lancar (3 s/d 19)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>			
20	INVESTASI JANGKA PANJANG		
21	Investasi Nonpermanen		
22	Pinjaman Jangka Panjang	XXX	XXX
23	Investasi dalam Surat Utang Negara	XXX	XXX
24	Investasi dalam Proyek Pembangunan	XXX	XXX
25	Investasi Nonpermanen Lainnya	XXX	XXX
	<b>Jumlah Investasi Nonpermanen (21 s/d 25)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
26	Investasi Permanen		
27	Penyertaan Modal Pemerintah Kota Palopo	XXX	XXX
28	Investasi Permanen Lainnya	XXX	XXX
	<b>Jumlah Investasi Permanen (26 s/d 28)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
29	Jumlah Investasi Jangka Panjang (27 + 31)	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
<b>DANA CADANGAN</b>			
30	DANA CADANGAN		
31	Dana Cadangan	XXX	XXX
	<b>Jumlah Dana Cadangan (35)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
<b>ASET LAINNYA</b>			
32	ASET LAINNYA		
33	Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	XXX
34	Tuntutan Ganti Rugi	XXX	XXX
35	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	XXX	XXX
36	Aset Lain-Lain	XXX	XXX
	<b>Jumlah Aset Lainnya (39 s/d 42)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
37	<b>JUMLAH ASET (19+32+36+43)</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>
<b>KEWAJIBAN</b>			
<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>			
38	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
39	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
40	Utang Bunga	XXX	XXX
41	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	XXX	XXX
42	Pendapatan Diterima Dimuka	XXX	XXX
43	Utang Belanja	XXX	XXX
44	Utang Jangka Pendek Lainnya	XXX	XXX
	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (50 s/d 55)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>			
45	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
46	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan	XXX	XXX
47	Utang Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX
48	Premium (Diskonto) Obligasi	XXX	XXX
49	Utang Jangka Panjang Lainnya	XXX	XXX
	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (59 s/d 62)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
50	<b>JUMLAH KEWAJIBAN (56+63)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
<b>EKUITAS</b>			
51	EKUITAS	XXX	XXX
	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS (64+67)</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>

**G. Contoh Format Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Kota Palopo**

**PEMERINTAH KOTA PALOPO  
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS  
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1  
DAN 20X0**

(Dalam Rupiah)

<b>NO</b>	<b>URAIAN</b>	<b>20X1</b>	<b>20X0</b>
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

**H. Contoh Format Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Kota Palopo**

**SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH  
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS  
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1  
DAN 20X0**

(Dalam Rupiah)

<b>NO</b>	<b>URAIAN</b>	<b>20X1</b>	<b>20X0</b>
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

**I. Contoh Format Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Kota Palopo**

**BENDAHARA UMUM DAERAH  
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS  
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1  
DAN 20X0**

(Dalam Rupiah)

<b>NO</b>	<b>URAIAN</b>	<b>20X1</b>	<b>20X0</b>
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

**WALIKOTA PALOPO,**



**M. JUDAS AMIR**

## **A. LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Palopo.*

### **I. PENDAHULUAN**

#### **I.1 Tujuan**

1. Tujuan kebijakan Laporan Realisasi Anggaran adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Realisasi Anggaran untuk Pemerintah Kota Palopo 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.

#### **I.2 Ruang Lingkup**

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

### **II. MANFAAT INFORMASI REALISASI ANGGARAN**

5. 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
  - (a) menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
  - (b) menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja Pemerintah Kota Palopo dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran.
6. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan Pemerintah Kota Palopo dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif. Laporan Realisasi Anggaran dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi:

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

### III. DEFINISI

7. 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 Daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

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

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

**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 Kota Palopo.

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

**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 Kota Palopo yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

**Kas Daerah** adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota 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 Kota Palopo, dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Kota Palopo.

*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 Kota Palopo terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.*

*Perusahaan daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Kota Palopo.*

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

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

*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 Kota Palopo, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.*

#### **IV. STRUKTUR LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

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

#### **V. PERIODE PELAPORAN**

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

## VI. TEPAT WAKTU

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

## VII. ISI LAPORAN REALISASI ANGGARAN

13. Laporan Realisasi Anggaran disajikan sedemikian rupa sehingga menonjolkan berbagai unsur pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar. Laporan Realisasi Anggaran menyandingkan realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan dengan anggarannya.
14. 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.
15. ***Laporan Realisasi Anggaran sekurang-kurangnya mencakup pos-pos sebagai berikut:***
  - (a) ***Pendapatan-LRA;***
  - (b) ***Belanja;***
  - (c) ***Transfer;***
  - (d) ***Surplus/defisit-LRA;***
  - (e) ***Penerimaan pembiayaan;***
  - (f) ***Pengeluaran pembiayaan;***
  - (g) ***Pembiayaan neto; dan***
  - (h) ***Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA / SiKPA).***
16. ***Pos, judul, dan sub jumlah lainnya disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran apabila diwajibkan kebijakan akuntansi ini, atau apabila penyajian tersebut diperlukan untuk menyajikan Laporan Realisasi Anggaran secara wajar.***
17. Contoh format Laporan Realisasi Anggaran disajikan dalam lampiran III.A, III.B, dan III.C 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.

## **VIII. INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM LAPORAN REALISASI ANGGARAN ATAU DALAM CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

18. *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.*
19. *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.*

## **IX. AKUNTANSI SURPLUS/DEFISIT LRA**

20. *Selisih antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit-LRA.*
21. Surplus-LRA adalah selisih lebih antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
22. Defisit-LRA adalah selisih kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.

## **X. AKUNTANSI PEMBIAYAAN**

23. Pembiayaan (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan Pemerintah Kota Palopo, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran Pemerintah Kota Palopo 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 Kota Palopo.

## **X.1 AKUNTANSI PENERIMAAN PEMBIAYAAN**

24. 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.
25. ***Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.***
26. ***Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).***
27. Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.

## **X.2 AKUNTANSI PENGELUARAN PEMBIAYAAN**

28. Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal Pemerintah Kota Palopo, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.
29. ***Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.***
30. Pembentukan Dana Cadangan menambah Dana Cadangan yang bersangkutan. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di Pemerintah Kota Palopo merupakan penambah Dana Cadangan. Hasil tersebut dicatat sebagai pendapatan-LRA dalam pos pendapatan asli daerah lainnya.
31. Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat yang akan dipungut/ditarik kembali oleh Pemerintah Kota Palopo 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.

## **X.3 AKUNTANSI PEMBIAYAAN NETO**

32. Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu.
33. ***Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam Pembiayaan Neto.***

## **XI. AKUNTANSI SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA/SiKPA)**

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

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

37. **Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah.**
38. **Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama dengan yang digunakan dalam transaksi, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dengan menjaharkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.**
39. **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.**
40. **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.**

## B. Contoh Format Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Kota Palopo

### PEMERINTAH KOTA PALOPO LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1			20X0
		Anggaran	Realisasi	(%)	Realisasi
1	<b>PENDAPATAN</b>				
2	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
3	Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
4	Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XX	XXX
6	Lain-lain PAD yang Sah	XXX	XXX	XX	XXX
7	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)</b>	XXX	XXX	<b>XX</b>	XXX
8	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
9	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN</b>				
10	Dana Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XX	XXX
11	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	XXX	XXX	XX	XXX
12	Dana Alokasi Umum	XXX	XXX	XX	XXX
13	Dana Alokasi Khusus	XXX	XXX	XX	XXX
14	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (10 s/d 13)</b>	XXX	XXX	<b>XX</b>	XXX
15	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA</b>				
16	Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX	XX	XXX
17	Dana Penyesuaian	XXX	XXX	XX	XXX
18	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya (16 s/d 17)</b>	XXX	XXX	<b>XX</b>	XXX
19	<b>TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI</b>				
20	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XX	XXX
21	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
22	<b>Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi (20 s/d 21)</b>	XXX	XXX	<b>XX</b>	XXX
23	<b>Jumlah Pendapatan Transfer (14 + 18 + 22)</b>	XXX	XXX	<b>XX</b>	XXX
24	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>				
25	Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XX	XXX
26	Pendapatan Dana Darurat	XXX	XXX	XX	XXX
27	Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
28	<b>Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah (25 s/d 27)</b>	XXX	XXX	<b>XX</b>	XXX
29	<b>JUMLAH PENDAPATAN (7 + 23 + 28)</b>	XXX	XXX	<b>XX</b>	XXX
30	<b>BELANJA</b>				
31	<b>BELANJA OPERASI</b>				
32	Belanja Pegawai	XXX	XXX	XX	XXX
33	Belanja Barang	XXX	XXX	XX	XXX
34	Bunga	XXX	XXX	XX	XXX
35	Subsidi	XXX	XXX	XX	XXX
36	Hibah	XXX	XXX	XX	XXX
37	Bantuan Sosial	XXX	XXX	XX	XXX
38	<b>Jumlah Belanja Operasi (32 s/d 37)</b>	XXX	XXX	<b>XX</b>	XXX
39	<b>BELANJA MODAL</b>				
40	Belanja Tanah	XXX	XXX	XX	XXX
41	Belanja Peralatan dan Mesin	XXX	XXX	XX	XXX
42	Belanja Gedung dan Bangunan	XXX	XXX	XX	XXX
43	Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXX	XXX	XX	XXX
44	Belanja Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
45	Belanja Aset Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
46	<b>Jumlah Belanja Modal (40 s/d 45)</b>	XXX	XXX	<b>XX</b>	XXX
47	<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>				
48	Belanja Tak Terduga	XXX	XXX	XX	XXX
49	<b>Jumlah Belanja Tak Terduga (48)</b>	XXX	XXX	<b>XX</b>	XXX
50	<b>JUMLAH BELANJA (38 + 46 + 49)</b>	XXX	XXX	<b>XX</b>	XXX
51	<b>TRANSFER</b>				
52	<b>TRANSFER BAGI HASIL KE DESA</b>				
53	Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XX	XXX
54	Bagi Hasil Retribusi	XXX	XXX	XX	XXX
55	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
56	<b>Jumlah Transfer Bagi Hasil Ke Desa (53 s/d 55)</b>	XXX	XXX	<b>XX</b>	XXX
57	<b>JUMLAH TRANSFER (56)</b>	XXX	XXX	<b>XX</b>	XXX

58	<b>JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER (50 + 57)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXX</b>
59	<b>SURPLUS/DEFISIT (29 - 58)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXX</b>
60	<b>PEMBIAYAAN</b>				
61	<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>				
62	Penggunaan SilPA				
63	Pencairan Dana Cadangan	XXX	XXX	XX	XXX
64	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XX	XXX
65	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXX	XXX	XX	XXX
66	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Kota Palopo Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
67	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX	XX	XXX
68	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX	XX	XXX
67	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX	XX	XXX
68	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
69	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX	XX	XXX
70	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
71	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Kota Palopo Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
72	<b>Jumlah Penerimaan (62 s/d 71)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXX</b>
73	<b>PENGELUARAN PEMBIAYAN</b>				
74	Pembentukan Dana Cadangan	XXX	XXX	XX	XXX
75	Penyertaan Modal Pemerintah Kota Palopo	XXX	XXX	XX	XXX
76	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXX	XXX	XX	XXX
77	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Kota Palopo Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
78	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX	XX	XXX
79	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX	XX	XXX
80	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX	XX	XXX
81	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
82	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX	XX	XXX
83	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
84	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Kota Palopo Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
85	<b>Jumlah Pengeluaran (74 s/d 84)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXX</b>
86	<b>PEMBIAYAAN NETO (72 - 85)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXX</b>
87	<b>Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (59 + 86)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXX</b>

### C. Contoh Format Laporan Realisasi Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah

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

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	20X1			20X0
		Anggaran	Realisasi	(%)	Realisasi
1	<b>PENDAPATAN</b>				
2	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
3	Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
4	Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XX	XXX
6	Lain-lain PAD yang Sah	XXX	XXX	XX	XXX
7	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXX</b>
8	<b>BELANJA</b>				
9	<b>BELANJA OPERASI</b>				
10	Belanja Pegawai	XXX	XXX	XX	XXX
11	Belanja Barang	XXX	XXX	XX	XXX
12	<b>Jumlah Belanja Operasi (10 s/d 11)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXX</b>
13	<b>BELANJA MODAL</b>				

14	Belanja Tanah	XXX	XXX	XX	XXX
15	Belanja Peralatan dan Mesin	XXX	XXX	XX	XXX
16	Belanja Gedung dan Bangunan	XXX	XXX	XX	XXX
17	Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXX	XXX	XX	XXX
18	Belanja Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
19	Belanja Aset Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
20	<b>Jumlah Belanja Modal (14 s/d 19)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXX</b>
21	<b>JUMLAH BELANJA (12 + 20)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXX</b>
22	<b>SURPLUS/DEFISIT (7 - 21)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXX</b>

## D. Contoh Format Laporan Realisasi Anggaran PPKD

### PEMERINTAH KOTA PALOPO PPKD

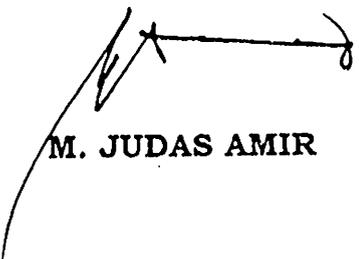
#### LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1			20X0
		Anggaran	Realisasi	(%)	Realisasi
1	<b>PENDAPATAN</b>				
2	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
3	Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
4	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XX	XXX
5	Lain-lain PAD yang Sah	XXX	XXX	XX	XXX
6	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 5)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXX</b>
7	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
8	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN</b>				
9	Dana Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XX	XXX
10	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	XXX	XXX	XX	XXX
11	Dana Alokasi Umum	XXX	XXX	XX	XXX
12	Dana Alokasi Khusus	XXX	XXX	XX	XXX
13	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (9 s/d 12)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXX</b>
14	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA</b>				
15	Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX	XX	XXX
16	Dana Penyesuaian	XXX	XXX	XX	XXX
17	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya (15 s/d 16)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXX</b>
18	<b>TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI</b>				
19	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XX	XXX
20	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
21	<b>Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi (19 s/d 20)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXX</b>
22	<b>Jumlah Pendapatan Transfer (13 + 17 + 21)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXX</b>
23	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>				
24	Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XX	XXX
25	Pendapatan Dana Darurat	XXX	XXX	XX	XXX
26	Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
27	<b>Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah (24 s/d 26)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXX</b>
28	<b>JUMLAH PENDAPATAN (6 + 22 + 27)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXX</b>
29	<b>BELANJA</b>				
30	<b>BELANJA OPERASI</b>				
31	Bunga	XXX	XXX	XX	XXX
32	Subsidi	XXX	XXX	XX	XXX
33	Hibah	XXX	XXX	XX	XXX
34	Bantuan Sosial	XXX	XXX	XX	XXX
35	<b>Jumlah Belanja Operasi (31 s/d 34)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXX</b>
36	<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>				
37	Belanja Tak Terduga	XXX	XXX	XX	XXX
38	<b>Jumlah Belanja Tak Terduga (37)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXX</b>
39	<b>JUMLAH BELANJA (35 + 37)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXX</b>
40	<b>TRANSFER</b>				
41	<b>TRANSFER BAGI HASIL PENDAPATAN</b>				
42	Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XX	XXX
43	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
44	<b>Jumlah Transfer Bagi Hasil Pendapatan (42 s/d 43)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXX</b>
45	<b>JUMLAH TRANSFER (44)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXX</b>
46	<b>JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER (39 + 45)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXX</b>
47	<b>SURPLUS/DEFISIT (28 - 46)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXX</b>

48	<b>PEMBIAYAAN</b>				
49	<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>				
50	Penggunaan SILPA				
51	Pencairan Dana Cadangan	XXX	XXX	XX	XXX
52	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XX	XXX
53	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXX	XXX	XX	XXX
54	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Kota Palopo Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
55	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX	XX	XXX
56	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX	XX	XXX
57	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX	XX	XXX
58	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
59	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX	XX	XXX
60	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
61	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Kota Palopo Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
62	<b>Jumlah Penerimaan (50 s/d 61)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXX</b>
63	<b>PENGELUARAN PEMBIAYAN</b>				
64	Pembentukan Dana Cadangan	XXX	XXX	XX	XXX
65	Penyertaan Modal Pemerintah Kota Palopo	XXX	XXX	XX	XXX
66	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXX	XXX	XX	XXX
67	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Kota Palopo Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
68	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX	XX	XXX
69	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX	XX	XXX
70	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX	XX	XXX
71	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
72	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX	XX	XXX
73	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
74	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Kota Palopo Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
75	<b>Jumlah Pengeluaran (63 s/d 74)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXX</b>
76	<b>PEMBIAYAAN NETO (62 - 75)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXX</b>
77	<b>Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (47 + 76)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXX</b>

WALIKOTA PALOPO,

  
M. JUDAS AMIR

**LAMPIRAN IV  
PERATURAN WALIKOTA PALOPO  
NOMOR 35 TAHUN 2014**

## **A. LAPORAN ARUS KAS**

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Palopo.*

### **I. PENDAHULUAN**

#### **I.1 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.

#### **I.2 Ruang Lingkup**

3. *Pemerintah Kota Palopo wajib menyusun laporan arus kas sesuai dengan kebijakan ini untuk setiap periode penyajian laporan keuangan sebagai salah satu komponen laporan keuangan pokok.*
4. *Kebijakan ini berlaku untuk penyusunan laporan arus kas Pemerintah Kota Palopo, satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kota Palopo jika menurut peraturan perundang-undangan atau menurut kebijakan akuntansi, satuan organisasi dimaksud wajib menyusun laporan arus kas, kecuali perusahaan daerah.*

#### **I.3 Manfaat Informasi Arus Kas**

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

## **I.4 Definisi**

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

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

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

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

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

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

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

**Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Kota Palopo yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Kota Palopo.**

**Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Kota Palopo yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.**

**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 Walikota 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 Kota Palopo 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 daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Kota Palopo.**

**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.**

## **I.5 Kas dan Setara Kas**

9. **Kas dan setara kas harus disajikan dalam laporan arus kas.**
10. Setara kas Pemerintah Kota Palopo 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.
11. **Dari sudut penguasaannya Kas terdiri dari :**
  - (a) **Kas di Kas Daerah;**
  - (b) **Kas di Bendahara Penerimaan; dan**
  - (c) **Kas di Bendahara Pengeluaran.**
12. **Dari sudut peruntukan selanjutnya masing-masing penguasa kas perlu memilah kas menjadi:**
  - (a) **Kas yang belum ditentukan penggunaannya;**
  - (b) **Kas yang telah ditentukan penggunaannya.**
13. Kas dapat berupa saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung penerimaan dan pengeluaran dan uang tunai.
14. Kas yang belum ditentukan penggunaannya adalah kas yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
15. Kas yang telah ditentukan penggunaannya adalah kas yang disediakan secara pasti untuk melunasi tagihan/hutang kepada pihak ketiga, misalnya kas yang pada akhir periode pelaporan disediakan oleh Pemerintah Kota Palopo untuk pada saat jatuh tempo dibayarkan kepada yang berhak berupa Askes, Taspen, dan Taperum. Dari sudut pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan secara akuntansi, jumlah kas tersebut di sisi debit berjumlah sama dengan jumlah di sisi kredit kewajiban Pemerintah Kota Palopo kepada pihak ketiga yang dalam contoh ini dapat dinamai Utang Perhitungan Pihak Ketiga (Utang PFK).
16. Mekanisme penetapan "Kas yang telah ditentukan penggunaannya" dapat diterapkan pula dalam menyisihkan kas guna melunasi kewajiban-kewajiban lainnya yang telah diakui, diukur dan diungkapkan secara pasti, namun pada akhir periode pelaporan belum sempat dibayarkan karena kas sudah ditutup misalnya demi melancarkan pelaksanaan operasi kas.

## **16. 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.**

17. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak disajikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris. Namun demikian, dalam hal jumlahnya signifikan hal tersebut perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
18. Jumlah kas yang belum ditentukan penggunaannya, baik yang berada Kas Daerah, Kas di Bendahara Penerimaan, dan Kas di Bendahara Pengeluaran, dan setara kas merupakan bagian dari SILPA/SAL.

## **II. PENYAJIAN LAPORAN ARUS KAS**

19. 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.
20. 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 Kota Palopo. Informasi tersebut juga dapat digunakan untuk mengevaluasi hubungan antar aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
21. Satu transaksi tertentu dapat mempengaruhi arus kas dari beberapa aktivitas, misalnya transaksi pelunasan utang yang terdiri dari pelunasan pokok utang dan bunga utang. Pembayaran pokok utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas pendanaan sedangkan pembayaran bunga utang pada umumnya akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi kecuali bunga yang dikapitalisasi akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas investasi.
22. Contoh format laporan arus kas yang disusun atas dasar akun-akun finansial disajikan dalam ilustrasi Lampiran IV.A dan IV.B kebijakan ini. Ilustrasi hanya merupakan contoh untuk membantu pemahaman dan bukan bagian dari kebijakan.

### **II.1 Aktivitas Operasi**

23. ***Aktivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional Pemerintah Kota Palopo selama satu periode akuntansi.***
24. Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi Pemerintah Kota Palopo dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.
25. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari:
  - (a) Penerimaan Pendapatan Asli Daerah;
  - (b) Penerimaan Transfer; dan
  - (c) Penerimaan Lain-lain Pendapatan yang Sah.

26. 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.

27. ***Jika 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.***

28. ***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.***

## **II.2 Aktivitas Investasi**

29. ***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.***

30. 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 Kota Palopo kepada masyarakat di masa yang akan datang.

31. Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari:

- (a) Penjualan Aset Tetap;
- (b) Penjualan Aset Lainnya;
- (c) Pencairan Dana Cadangan;
- (d) Penerimaan dari Divestasi;
- (e) Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas.

32. Arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri dari:

- (a) Perolehan Aset Tetap;
- (b) Perolehan Aset Lainnya;
- (c) Pembentukan Dana Cadangan;
- (d) Penyertaan Modal Pemerintah Kota Palopo;
- (e) Pembelian Investasi dalam bentuk Sekuritas.

## **II.3 Aktivitas Pendanaan**

33. ***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.***

34. Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.
35. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain:
- (a) Penerimaan utang;
  - (b) Penerimaan dari utang obligasi;
  - (c) Penerimaan kembali pinjaman kepada pemerintah;
  - (d) Penerimaan kembali pinjaman kepada perusahaan daerah.
36. Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain:
- (a) Pembayaran pokok utang;
  - (b) Pembayaran pokok utang obligasi;
  - (c) Pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada pemerintah;
  - (d) Pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada perusahaan daerah.

## **II.4 Aktivitas Transitoris**

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

## **III. PELAPORAN ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI, INVESTASI, PENDANAAN, DAN TRANSITORIS**

41. ***Entitas pelaporan melaporkan secara terpisah kelompok utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris kecuali yang tersebut dalam paragraf 41.***
42. ***Entitas pelaporan dapat menyajikan arus kas dari aktivitas operasi dengan cara Metode Langsung, dimana metode ini mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto.***

43. Keuntungan penggunaan metode langsung adalah sebagai berikut:

- (a) Menyediakan informasi yang lebih baik untuk mengestimasi arus kas di masa yang akan datang;
- (b) Lebih mudah dipahami oleh pengguna laporan; dan
- (c) Data tentang kelompok penerimaan dan pengeluaran kas bruto dapat langsung diperoleh dari catatan akuntansi.

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

44. *Arus kas yang timbul dari aktivitas operasi dapat dilaporkan atas dasar arus kas bersih dalam hal:*

- (a) *Penerimaan dan pengeluaran kas untuk kepentingan penerima manfaat (beneficiaries) arus kas tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain daripada aktivitas Pemerintah Kota Palopo. Salah satu contohnya adalah hasil kerjasama operasional.*
- (b) *Penerimaan dan pengeluaran kas untuk transaksi-transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak, dan jangka waktunya singkat.*

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

45. *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.*
46. *Arus kas yang timbul dari aktivitas entitas pelaporan di luar negeri harus dijabarkan ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs pada tanggal transaksi.*
47. Keuntungan atau kerugian yang belum direalisasikan akibat perubahan kurs mata uang asing tidak akan mempengaruhi arus kas.

#### **VI. BUNGA DAN BAGIAN LABA**

48. *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.*
49. 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.
50. 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.
51. 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.

## **VII. PEROLEHAN DAN PELEPASAN INVESTASI DALAM PERUSAHAAN DAERAH DAN UNIT OPERASI LAINNYA**

52. Pencatatan investasi pada perusahaan daerah dan kemitraan dapat dilakukan dengan menggunakan dua metode yaitu metode ekuitas dan metode biaya.
53. *Investasi Pemerintah Kota Palopo dalam perusahaan daerah dan kemitraan dicatat sebesar nilai kas yang dikeluarkan.*
54. *Entitas melaporkan pengeluaran investasi jangka panjang dalam perusahaan daerah dan kemitraan dalam arus kas aktivitas investasi.*
55. *Arus kas yang berasal dari perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasi lainnya harus disajikan secara terpisah dalam aktivitas investasi.*
56. *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.*
57. 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.
58. *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.*

## **VIII. TRANSAKSI BUKAN KAS**

59. *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.*
60. 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.

## **IX. KOMPONEN KAS DAN SETARA KAS**

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

## **X. PENGUNGKAPAN LAINNYA**

62. *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.*
63. Informasi tambahan yang terkait dengan arus kas berguna bagi pengguna laporan dalam memahami posisi keuangan dan likuiditas suatu entitas pelaporan.
64. 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.

## B. CONTOH FORMAT LAPORAN ARUS KAS

### PEMERINTAH KOTA PALOPO LAPORAN ARUS KAS

Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0  
Metode Langsung

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
1	<b>Arus Kas dari Aktivitas Operasi</b>		
2	<b>Arus Masuk Kas</b>		
3	Penerimaan Pajak Daerah	XXX	XXX
4	Penerimaan Retribusi Daerah	XXX	XXX
5	Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX
6	Penerimaan Lain-lain PAD yang sah	XXX	XXX
7	Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX
8	Penerimaan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	XXX	XXX
9	Penerimaan Dana Alokasi Umum	XXX	XXX
10	Penerimaan Dana Alokasi Khusus	XXX	XXX
11	Penerimaan Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX
12	Penerimaan Dana Penyesuaian	XXX	XXX
13	Penerimaan Pendapatan Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX
14	Penerimaan Bagi Hasil Lainnya	XXX	XXX
15	Penerimaan Hibah	XXX	XXX
16	Penerimaan Dana Darurat	XXX	XXX
17	Penerimaan Lainnya	XXX	XXX
18	Penerimaan dari Pendapatan Luar Biasa	XXX	XXX
19	<b>Jumlah Arus Masuk Kas (3 s/d 18)</b>	XXX	XXX
20	<b>Arus Keluar Kas</b>		
21	Pembayaran Pegawai	XXX	XXX
22	Pembayaran Barang	XXX	XXX
23	Pembayaran Bunga	XXX	XXX
24	Pembayaran Subsidi	XXX	XXX
25	Pembayaran Hibah	XXX	XXX
26	Pembayaran Bantuan Sosial	XXX	XXX
27	Pembayaran Tak Terduga	XXX	XXX
28	Pembayaran Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX
29	Pembayaran Bagi Hasil Retribusi	XXX	XXX
30	Pembayaran Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	XXX	XXX
31	Pembayaran Kejadian Luar Biasa	XXX	XXX
32	<b>Jumlah Arus Keluar Kas (21 s/d 31)</b>	XXX	XXX
33	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (19 - 32)</b>	XXX	XXX
34	<b>Arus Kas dari Aktivitas Investasi</b>		
35	<b>Arus Masuk Kas</b>		
36	Pencairan Dana Cadangan	XXX	XXX
37	Penjualan atas Tanah	XXX	XXX
38	Penjualan atas Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
39	Penjualan atas Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
40	Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
41	Penjualan Aset Tetap	XXX	XXX
42	Penjualan Aset Lainnya	XXX	XXX
43	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX
44	Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen	XXX	XXX
45	<b>Jumlah Arus Masuk Kas (36 s/d 44)</b>	XXX	XXX
46	<b>Arus Keluar Kas</b>		
47	Pembentukan Dana Cadangan	XXX	XXX
48	Perolehan Tanah	XXX	XXX
49	Perolehan Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
50	Perolehan Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
51	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
52	Perolehan Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
53	Perolehan Aset Lainnya	XXX	XXX
54	Penyertaan Modal Pemerintah Kota Palopo	XXX	XXX
55	Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen	XXX	XXX

56	<b>Jumlah Arus Keluar Kas (47 s/d 55)</b>	XXX	XXX
57	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi (45 - 56)</b>	XXX	XXX
58	<b>Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan</b>		
59	<b>Arus Masuk Kas</b>		
60	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXX	XXX
61	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Kota Palopo Lainnya	XXX	XXX
62	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX
63	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX
64	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX
65	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	XXX	XXX
66	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
67	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX
68	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Kota Palopo Lainnya	XXX	XXX
69	<b>Jumlah Arus Masuk Kas (60 s/d 68)</b>	XXX	XXX
70	<b>Arus Keluar Kas</b>		
71	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXX	XXX
72	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Kota Palopo Lainnya	XXX	XXX
73	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX
74	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX
75	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX
76	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	XXX	XXX
77	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
78	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX
79	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Kota Palopo Lainnya	XXX	XXX
80	<b>Jumlah Arus Keluar Kas (71 s/d 79)</b>	XXX	XXX
81	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan (69 - 80)</b>	XXX	XXX
82	<b>Arus Kas dari Aktivitas Transitoris</b>		
83	<b>Arus Masuk Kas</b>		
84	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
85	<b>Jumlah Arus Masuk Kas (84)</b>	XXX	XXX
86	<b>Arus Keluar Kas</b>		
87	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
88	<b>Jumlah Arus Keluar Kas (87)</b>	XXX	XXX
89	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas transitoris (84 - 87)</b>	XXX	XXX
90	<b>Kenaikan/Penurunan Kas (33+57+81+89)</b>	XXX	XXX
91	<b>Saldo Awal Kas di BUD &amp; Kas di Bendahara Pengeluaran</b>	XXX	XXX
92	<b>Saldo Akhir Kas di BUD &amp; Kas di Bendahara Pengeluaran (90+91)</b>	XXX	XXX
93	<b>Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan</b>	XXX	XXX
94	<b>Saldo Akhir Kas (92+93)</b>	XXX	XXX

## C. CONTOH FORMAT LAPORAN ARUS KAS BENDAHARA UMUM DAERAH

### BENDAHARA UMUM DAERAH LAPORAN ARUS KAS

Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0  
Metode Langsung

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
1	<b>Arus Kas dari Aktivitas Operasi</b>		
2	<b>Arus Masuk Kas</b>		
3	Penerimaan Pajak Daerah	XXX	XXX
4	Penerimaan Retribusi Daerah	XXX	XXX
5	Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX
6	Penerimaan Lain-lain PAD yang sah	XXX	XXX
7	Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX
8	Penerimaan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	XXX	XXX
9	Penerimaan Dana Alokasi Umum	XXX	XXX
10	Penerimaan Dana Alokasi Khusus	XXX	XXX
11	Penerimaan Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX
12	Penerimaan Dana Penyesuaian	XXX	XXX
13	Penerimaan Pendapatan Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX
14	Penerimaan Bagi Hasil Lainnya	XXX	XXX
15	Penerimaan Hibah	XXX	XXX
16	Penerimaan Dana Darurat	XXX	XXX
17	Penerimaan Lainnya	XXX	XXX
18	Penerimaan dari Pendapatan Luar Biasa	XXX	XXX
19	<b>Jumlah Arus Masuk Kas (3 s/d 18)</b>	XXX	XXX
20	<b>Arus Keluar Kas</b>		
21	Pembayaran Pegawai	XXX	XXX
22	Pembayaran Barang	XXX	XXX
23	Pembayaran Bunga	XXX	XXX
24	Pembayaran Subsidi	XXX	XXX
25	Pembayaran Hibah	XXX	XXX
26	Pembayaran Bantuan Sosial	XXX	XXX
27	Pembayaran Tak Terduga	XXX	XXX
28	Pembayaran Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX
29	Pembayaran Bagi Hasil Retribusi	XXX	XXX
30	Pembayaran Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	XXX	XXX
31	Pembayaran Kejadian Luar Biasa	XXX	XXX
32	<b>Jumlah Arus Keluar Kas (21 s/d 31)</b>	XXX	XXX
33	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (19 - 32)</b>	XXX	XXX
34	<b>Arus Kas dari Aktivitas Investasi</b>		
35	<b>Arus Masuk Kas</b>		
36	Pencairan Dana Cadangan	XXX	XXX
37	Penjualan atas Tanah	XXX	XXX
38	Penjualan atas Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
39	Penjualan atas Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
40	Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
41	Penjualan Aset Tetap	XXX	XXX
42	Penjualan Aset Lainnya	XXX	XXX
43	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX
44	Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen	XXX	XXX
45	<b>Jumlah Arus Masuk Kas (36 s/d 44)</b>	XXX	XXX
46	<b>Arus Keluar Kas</b>		
47	Pembentukan Dana Cadangan	XXX	XXX
48	Perolehan Tanah	XXX	XXX
49	Perolehan Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
50	Perolehan Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
51	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
52	Perolehan Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
53	Perolehan Aset Lainnya	XXX	XXX
54	Penyertaan Modal Pemerintah Kota Palopo	XXX	XXX
55	Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen	XXX	XXX

56	<b>Jumlah Arus Keluar Kas (47 s/d 55)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
57	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi (45 - 56)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
58	<b>Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan</b>		
59	<b>Arus Masuk Kas</b>		
60	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXX	XXX
61	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Kota Palopo Lainnya	XXX	XXX
62	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX
63	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX
64	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX
65	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	XXX	XXX
66	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
67	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX
68	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Kota Palopo Lainnya	XXX	XXX
69	<b>Jumlah Arus Masuk Kas (60 s/d 68)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
70	<b>Arus Keluar Kas</b>		
71	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXX	XXX
72	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Kota Palopo Lainnya	XXX	XXX
73	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX
74	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX
75	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX
76	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	XXX	XXX
77	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
78	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX
79	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Kota Palopo Lainnya	XXX	XXX
80	<b>Jumlah Arus Keluar Kas (71 s/d 79)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
81	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan (69 - 80)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
82	<b>Arus Kas dari Aktivitas Transitoris</b>		
83	<b>Arus Masuk Kas</b>		
84	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
85	<b>Jumlah Arus Masuk Kas (84)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
86	<b>Arus Keluar Kas</b>		
87	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
88	<b>Jumlah Arus Keluar Kas (87)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
89	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas transitoris (84 - 87)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
90	<b>Kenaikan/Penurunan Kas (33+57+81+89)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
91	<b>Saldo Awal Kas di BUD &amp; Kas di Bendahara Pengeluaran</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
92	<b>Saldo Akhir Kas di BUD &amp; Kas di Bendahara Pengeluaran (90+91)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
93	<b>Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
94	<b>Saldo Akhir Kas (92+93)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>

WALIKOTA PALOPO,

  
M. JUDAS AMIR

## A. LAPORAN OPERASIONAL

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Palopo.*

### I. PENDAHULUAN

#### I.1 Tujuan

1. Tujuan kebijakan Laporan Operasional adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Operasional untuk Pemerintah Kota Palopo 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 entitas akuntansi dan entitas pelaporan.

#### I.2 Ruang Lingkup

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

### II. MANFAAT INFORMASI LAPORAN OPERASIONAL

5. *Laporan Operasional menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.*
6. Pengguna laporan membutuhkan Laporan Operasional dalam mengevaluasi pendapatan-LO dan beban untuk menjalankan suatu unit atau seluruh entitas Pemerintah Kota Palopo, sehingga Laporan Operasional menyediakan informasi:
  - a) mengenai besarnya beban yang harus ditanggung oleh Pemerintah Kota Palopo untuk menjalankan pelayanan;
  - b) mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja Pemerintah Kota Palopo dalam hal efisiensi, efektivitas, dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi;

- c) yang berguna dalam memprediksi pendapatan-LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan Pemerintah Kota Palopo dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif;
  - d) mengenai penurunan ekuitas (bila defisit operasional), dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional).
7. Laporan Operasional disusun untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*) sehingga penyusunan Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.

### **III. DEFINISI**

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

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

*Bantuan Keuangan adalah beban Pemerintah Kota Palopo dalam bentuk bantuan uang kepada Pemerintah Kota Palopo 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 Kota Palopo dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.*

*Beban Limpahan adalah adalah beban kas atau non-kas dan atau barang yang dikeluarkan atau wajib dikeluarkan oleh BUD untuk diserahkan kepada entitas akuntansi yang melaksanakan tugas pemerintahan dan dengan demikian mengurangi ekuitas BUD.*

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

**Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Kota Palopo yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.**

**Pendapatan Hibah adalah pendapatan Pemerintah Kota Palopo 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 Limphan adalah pendapatan kas atau non-kas dan atau barang yang diterima atau masih harus diterima oleh entitas akuntansi dari BUD karena melaksanakan tugas pemerintahan, dan dengan demikian menambah ekuitas entitas akuntansi bersangkutan.**

**Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Kota Palopo 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 Kota Palopo 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.**

#### **IV. STRUKTUR LAPORAN OPERASIONAL**

9. *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.*
10. *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 entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan;*
  - (c) *periode yang dicakup;*
  - (d) *mata uang pelaporan; dan*
  - (e) *satuan angka yang digunakan.*
11. *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*
12. *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.*
13. *Contoh format Laporan Operasional disajikan dalam ilustrasi Lampiran V.A, V.B, dan V.C. Ilustrasi merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan kebijakan akuntansi untuk membantu dalam klarifikasi artinya.*

#### **V. PERIODE PELAPORAN**

14. *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.*

15. Manfaat Laporan Operasional berkurang jika laporan tersebut tidak tersedia tepat pada waktunya. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasi Pemerintah Kota Palopo tidak dapat dijadikan pembenaran atas ketidakmampuan entitas pelaporan untuk menyajikan laporan keuangan tepat waktu.

## **VI. INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM LAPORAN OPERASIONAL ATAU DALAM CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

16. *Entitas akuntansi dan entitas pelaporan menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.*
17. *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.*
18. Klasifikasi pendapatan-LO menurut sumber pendapatan maupun klasifikasi beban menurut ekonomi, pada prinsipnya merupakan klasifikasi yang menggunakan dasar klasifikasi yang sama yaitu berdasarkan jenis.

## **VII. AKUNTANSI PENDAPATAN-LO**

19. *Pendapatan-LO diakui pada saat:*
  - (a) *Timbulnya hak atas pendapatan;*
  - (b) *Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.*
20. Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan.
21. 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.
22. Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh Pemerintah Kota Palopo tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
23. *Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan.*
24. 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.
25. *Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).*
26. *Dalam hal besaran 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.*

27. *Dalam hal badan layanan umum daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.*
28. *Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (recurring) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.*
29. *Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.*
30. *Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.*

## **VII.1 Pendapatan Operasional**

31. Laporan Operasional menyajikan pendapatan yang menjadi tanggung jawab dan wewenang entitas pelaporan dan entitas akuntansi, baik yang dihasilkan oleh transaksi operasional, non operasional dan pos luar biasa yang meningkatkan ekuitas entitas pelaporan dan entitas akuntansi.
32. Dalam kebijakan ini, pendapatan operasional dikelompokkan dari dua sumber, yaitu transaksi pertukaran (*exchange transactions*) dan transaksi non-pertukaran (*non-exchange transactions*).
33. Pendapatan operasional yang berasal dari transaksi non pertukaran pada umumnya timbul dari pelaksanaan kewenangan Pemerintah Kota Palopo untuk meminta pembayaran kepada masyarakat, seperti pajak, bea, denda, dan penalti, serta penerimaan hibah. Sebaliknya, masyarakat tidak menerima manfaat secara langsung dari pembayaran tersebut.
34. Di samping itu ada kalanya Pemerintah Kota Palopo 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.

### **VII.1.1 Sentralisasi Pendapatan**

35. Pendapatan Pemerintah Kota Palopo dapat dikelola oleh berbagai entitas pengelola seperti unit pengelola pajak, dan unit pengumpul pendapatan lainnya. Akan tetapi, secara akuntansi pendapatan tersebut adalah pendapatan entitas perbendaharaan umum (Bendahara Umum Daerah), kecuali pendapatan yang ditetapkan lain.
36. Pada umumnya pendapatan operasional dikelola oleh Bendahara Umum Daerah selaku pengelola pendapatan secara terpusat. Pendapatan yang dikelola oleh entitas akuntansi SKPD adalah berupa pendapatan yang berasal dari dana limpahan yang ditetapkan dalam anggaran.
37. Dikecualikan dari ketentuan umum sentralisasi pendapatan ini adalah pendapatan dari dana yang disisihkan untuk dikelola oleh entitas akuntansi secara mandiri, seperti misalnya badan layanan umum daerah.

## VII.1.2 Pendapatan Operasional dari Transaksi Non Pertukaran

38. Pendapatan Operasional yang diperoleh dari transaksi non-pertukaran timbul dari:
- pelaksanaan kewenangan Pemerintah Kota Palopo untuk memaksakan pembayaran oleh publik (seperti pajak daerah, denda, dan sanksi);
  - perimbangan keuangan, berbentuk kas atau non kas, dari entitas pelaporan yang lebih tinggi (Pemerintah dan Pemerintah Provinsi) untuk Pemerintah Kota Palopo;
  - hibah yang diterima dari pemerintah, pihak asing, dan atau lembaga internasional;
  - penghapusan utang;
  - sumbangan dari masyarakat dan/atau lembaga masyarakat;
  - dana limpahan yang ditetapkan dalam anggaran untuk entitas akuntansi.
39. ***Pendapatan operasional dari transaksi non-pertukaran harus diakui bila seluruh kondisi di bawah ini dipenuhi, yaitu apabila:***
- Pendapatan tersebut dapat diidentifikasi secara spesifik;***
  - Klaim atas sumber daya dapat dipaksakan secara legal;***
  - Besar kemungkinan bahwa sumber daya tersebut dapat ditagih; dan***
  - Jumlahnya dapat diestimasi secara andal.***
40. ***Aliran masuk sumber daya dari transaksi 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.***
41. 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*.
42. Pengakuan Pendapatan Perpajakan yang dipungut dengan metode *self assessment* diakui pada saat realisasi kas diterima di kas daerah tanpa terlebih dahulu diterbitkan surat ketetapan.
43. Pengakuan pendapatan pajak dengan metode *self assesment* diakui secara penuh pada saat realisasi kas diterima di kas daerah walaupun pembayaran tersebut untuk memenuhi kewajiban wajib pajak daerah untuk beberapa periode ke depan.
44. 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.
45. Pengakuan pendapatan pajak dengan metode *official assesment* diakui secara penuh pada saat diterbitkannya surat ketetapan yang mempunyai kekuatan hukum walaupun surat ketetapan tersebut untuk memenuhi kewajiban wajib pajak daerah untuk beberapa periode ke depan.
46. Pendapatan dana limpahan diakui oleh entitas akuntansi sejak awal tahun anggaran atau pada saat disahkannya DPA dan DPPA mana yang lebih akhir.
47. Jumlah akrual pendapatan limpahan entitas akuntansi adalah sebesar jumlah alokasi anggaran bagi entitas tersebut, tidak termasuk anggaran belanja modal.

48. Pada akhir periode pelaporan, sisa alokasi anggaran yang tidak digunakan dihapuskan dan dengan demikian mengurangi jumlah akrual pendapatan limpahan.

### **VII.1.3 Pendapatan Operasional dari Transaksi Pertukaran**

49. Pendapatan Operasional yang diperoleh dari transaksi pertukaran timbul bila entitas pemerintah menyerahkan barang dan/atau jasa kepada publik atau ke entitas pemerintahan lainnya dan mendapat imbalan.
50. 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.
51. Pendapatan yang berasal dari pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat merupakan pendapatan operasional dari transaksi pertukaran yang sering dijumpai pada Pemerintah Kota Palopo. Contoh pelayanan pemerintah kepada masyarakat yang menghasilkan pendapatan-LO pertukaran antara lain berupa retribusi pelayanan persampahan/kebersihan.
52. Kadangkala Pemerintah Kota Palopo juga menghasilkan produk yang hasilnya ditujukan untuk dijual kepada masyarakat, seperti produk pertanian, perkebunan, peternakan, dan perikanan.
53. Pendapatan-LO juga dapat diperoleh sebagai akibat dari penggunaan aset pemerintah yang dapat berupa sewa atas penggunaan aset berwujud Pemerintah Kota Palopo, seperti sewa alat berat; bunga yang dibebankan kepada peminjam dana pemerintah; royalty atas penggunaan aset tak berwujud pemerintah; dan dividen atau lainnya yang setara dengan dividen atas hasil investasi pemerintah.
54. *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.*
55. *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.*

## VIII. AKUNTANSI BEBAN

56. ***Beban diakui pada saat:***

- a. ***timbulnya kewajiban;***
- b. ***terjadinya konsumsi aset;***
- c. ***terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.***

57. Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke Pemerintah Kota Palopo tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum negara/daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar Pemerintah Kota Palopo.

58. 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 Kota Palopo.

59. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluinya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.

60. ***Dalam hal badan layanan umum daerah, beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.***

61. ***Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi.***

62. 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, bantuan keuangan, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban tak terduga.

63. Beban Pegawai adalah beban Pemerintah Kota Palopo dalam pengeluaran yang diberikan kepada pejabat negara, Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan pegawai yang dipekerjakan oleh Pemerintah Kota Palopo yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan kecuali pekerjaanyang berkaitan dengan pembentukan modal.

64. Beban pegawai diakui pada saat diterbitkannya Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) yang berkaitan dengan pengeluaran beban pegawai.

65. Beban barang dapat berupa beban persediaan, beban jasa, beban pemeliharaan, dan beban perjalanan dinas.

66. Beban persediaan adalah beban pemerintah dalam bentuk pemakaian persediaan dalam jangka waktu tertentu.

67. Beban persediaan diakui pada saat terjadinya konsumsi aset dalam kegiatan operasional pemerintah.

68. Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan. Metode penghitungannya 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.
69. Beban jasa merupakan beban Pemerintah Kota Palopo dalam bentuk pengadaan jasa dari pihak ketiga yang memiliki keahlian dan pelayanan jasa tertentu untuk membantu melaksanakan kegiatan Pemerintah Kota Palopo.
70. Beban pemeliharaan merupakan beban Pemerintah Kota Palopo yang terjadi sebagai akibat dari pemeliharaan atas aset tetap Pemerintah Kota Palopo dan bersifat tidak menambah nilai sebagaimana diatur dalam kebijakan akuntansi aset tetap.
71. Beban perjalanan dinas merupakan beban Pemerintah Kota Palopo yang terjadi sebagai akibat adanya PNS atau pihak lain yang dilibatkan dalam kegiatan pemerintahan yang melakukan perjalanan dinas.
72. Beban jasa, dan pemeliharaan diakui saat timbulnya kewajiban Pemerintah Kota Palopo karena Pemerintah Kota Palopo telah mendapatkan hak dan kemanfaatan atas jasa yang disediakan oleh pihak ketiga.
73. Beban perjalanan dinas diakui saat timbulnya kewajiban Pemerintah Kota Palopo melakukan pembayaran untuk pengeluaran perjalanan dinas atas PNS atau pihak lain yang dilibatkan dalam kegiatan pemerintahan yang melakukan perjalanan dinas.
74. Beban bunga utang adalah kewajiban Pemerintah Kota Palopo yang mengurangi kekayaan bersih yang berasal dari pelunasan atas bunga dari pinjaman/utang.
75. 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.
76. Beban subsidi adalah beban Pemerintah Kota Palopo yang timbul karena memberikan subsidi kepada perusahaan/lembaga tertentu dengan tujuan agar harga jual produk/jasa yang dihasilkan dapat dijangkau oleh masyarakat.
77. Beban subsidi diakui pada saat kewajiban Pemerintah Kota Palopo untuk memberikan subsidi telah timbul.
78. Beban hibah adalah beban Pemerintah Kota Palopo dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah atau Pemerintah Kota Palopo lainnya, perusahaan negara/daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
79. Beban hibah diakui saat timbulnya kewajiban artinya kewajiban Pemerintah Kota Palopo timbul karena adanya perikatan. Secara teknis kewajiban Pemerintah Kota Palopo untuk menyerahkan uang/barang atau jasa dalam rangka hibah timbul setelah ditandatanganinya nota perjanjian hibah.
80. Beban hibah diakui saat timbulnya kewajiban artinya kewajiban Pemerintah Kota Palopo timbul karena adanya perikatan. Secara teknis kewajiban Pemerintah Kota Palopo untuk menyerahkan uang/barang atau jasa dalam rangka hibah timbul setelah ditandatanganinya nota perjanjian hibah.

81. Beban bantuan sosial diakui saat timbulnya kewajiban Pemerintah Kota Palopo.
82. Beban lain-lain adalah beban Pemerintah Kota Palopo dalam rangka melakukan kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang.
83. Beban lain-lain diakui saat timbulnya kewajiban Pemerintah Kota Palopo karena Pemerintah Kota Palopo telah mendapatkan hak dan kemanfaatan atas barang dan jasa yang disediakan oleh pihak ketiga.
84. Beban limbah adalah beban kas atau non-kas dan atau barang yang dikeluarkan atau wajib dikeluarkan oleh BUD untuk diserahkan kepada entitas akuntansi yang melaksanakan tugas pemerintahan dan dengan demikian mengurangi ekuitas BUD.
85. Beban limbah diakui oleh BUD sejak awal tahun anggaran atau pada saat disahkannya DPA dan DPPA mana yang lebih akhir.
86. Jumlah akrual beban limbah BUD selaku entitas pelaporan adalah sebesar jumlah gunggung alokasi anggaran bagi entitas akuntansi, tidak termasuk gunggung anggaran belanja modal.
87. Pada akhir periode pelaporan, sisa alokasi anggaran yang tidak digunakan oleh entitas akuntansi dihapuskan dan dengan demikian mengurangi jumlah akrual beban limbah.
88. Penyusutan/amortisasi dapat dilakukan 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*).
89. ***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.***
90. ***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.***

## **IX. SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL**

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

## **X. SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL**

94. *Pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.*
95. 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.
96. *Selisih lebih/kurang antara surplus/defisit dari kegiatan operasional dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional merupakan surplus/defisit sebelum pos luar biasa.*

## **XI. POS LUAR BIASA**

97. *Pos Luar Biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa.*
98. 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 Pemerintah Kota Palopo.
99. *Sifat dan jumlah rupiah kejadian luar biasa harus diungkapkan pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan.*

## **XII. SURPLUS/DEFISIT- LO**

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

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

102. *Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah.*
103. *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.*
104. *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.*

105. *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.*

#### **XIV. TRANSAKSI PENDAPATAN-LO DAN BEBAN DALAM BENTUK BARANG/JASA**

106. *Transaksi pendapatan-LO dalam bentuk barang dan beban dalam bentuk barang/jasa harus dilaporkan dalam Laporan Operasional dengan cara menaksir nilai wajar barang dan/atau 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.*
107. *Transaksi pendapatan dan beban dalam bentuk barang/jasa antara lain hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultansi.*
108. *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.*

## B. Contoh Format Laporan Operasional Pemerintah Kota Palopo

### PEMERINTAH KOTA PALOPO LAPORAN OPERASIONAL

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

(Dalam rupiah)

No	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
<b>KEGIATAN OPERASIONAL</b>					
1	<b>PENDAPATAN</b>				
2	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
3	Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
4	Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XXX	XXX
6	Pendapatan Asli Daerah Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
7	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah ( 3 s/d 6 )</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
8					
9	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
10	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN</b>				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	XXX	XXX	XXX	XXX
13	Dana Alokasi Umum	XXX	XXX	XXX	XXX
14	Dana Alokasi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX
15	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s/d 14)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
16					
17	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA</b>				
18	Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX
19	Dana Penyesuaian	XXX	XXX	XXX	XXX
20	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya (18 s/d 19 )</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
21					
22	<b>TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI</b>				
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
25	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi (23 s/d 24)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
26	<b>Jumlah Pendapatan Transfer (15 + 20 + 25)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
27					
28	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>				
29	Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
30	Pendapatan Dana Darurat	XXX	XXX	XXX	XXX
31	Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
32	<b>Jumlah Lain-lain Pendapatan yang sah (29 s/d 31)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
33	<b>JUMLAH PENDAPATAN (7 + 26 + 32)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
34					
35	<b>BEBAN</b>				
36	Beban Pegawai	XXX	XXX	XXX	XXX
37	Beban Barang Jasa	XXX	XXX	XXX	XXX
38	Beban Bunga	XXX	XXX	XXX	XXX
39	Beban Subsidi	XXX	XXX	XXX	XXX
40	Beban Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
41	Beban Bantuan Sosial	XXX	XXX	XXX	XXX
42	Beban Penyusutan	XXX	XXX	XXX	XXX
43	Beban Transfer	XXX	XXX	XXX	XXX
44	Beban Lain-lain	XXX	XXX	XXX	XXX
45	<b>JUMLAH BEBAN (36 s/d 44)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
46					
47	<b>SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI (33-45)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
48					
49	<b>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>				
50	Surplus Penjualan Aset Nonlancar	XXX	XXX	XXX	XXX
51	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	XXX	XXX	XXX	XXX
52	Defisit Penjualan Aset Nonlancar	XXX	XXX	XXX	XXX
53	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	XXX	XXX	XXX	XXX

54	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
55	<b>JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL(50 s/d 54)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
56	<b>SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (47 + 55)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
57					
58	<b>POS LUAR BIASA</b>	XXX	XXX	XXX	XXX
59	Pendapatan Luar Biasa	XXX	XXX	XXX	XXX
60	Beban Luar Biasa	XXX	XXX	XXX	XXX
61	<b>POS LUAR BIASA ( 59-60)</b>	XXX	XXX	XXX	XXX
62	<b>SURPLUS/DEFISIT-LO ( 56 + 61)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>

### C. Contoh Format Laporan Operasional Satuan Kerja Perangkat Daerah

#### SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH LAPORAN OPERASIONAL

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

(Dalam rupiah)

No	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
<b>KEGIATAN OPERASIONAL</b>					
1	<b>PENDAPATAN</b>				
2	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
3	Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
4	Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
5	Lain-lain PAD yang Sah	XXX	XXX	XXX	XXX
6	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah( 3 s/d 5 )</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
7	<b>BEBAN</b>				
8	<b>BEBAN OPERASI</b>				
9	Beban Pegawai	XXX	XXX	XXX	XXX
10	Beban Barang Jasa	XXX	XXX	XXX	XXX
11	Beban Bunga	XXX	XXX	XXX	XXX
12	Beban Subsidi	XXX	XXX	XXX	XXX
13	Beban Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
14	Beban Bantuan Sosial	XXX	XXX	XXX	XXX
15	Beban Penyusutan	XXX	XXX	XXX	XXX
16	Beban Lain-lain	XXX	XXX	XXX	XXX
17	<b>Jumlah Beban Operasi (9 s/d 16)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
18	<b>SURPLUS/DEFISIT-LO ( 6 - 17)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>

## D. Contoh Format Laporan Operasional Pemerintah Kota Palopo

### PPKD LAPORAN OPERASIONAL

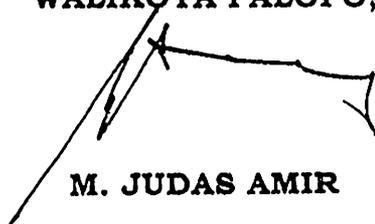
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam rupiah)

No	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
<b>KEGIATAN OPERASIONAL</b>					
1	<b>PENDAPATAN</b>				
2	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
3	Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
4	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XXX	XXX
5	Lain-Lain PAD yang Sah	XXX	XXX	XXX	XXX
6	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah ( 3 s/d 5 )</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
7					
8	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
9	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN</b>				
10	Dana Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
11	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	XXX	XXX	XXX	XXX
12	Dana Alokasi Umum	XXX	XXX	XXX	XXX
13	Dana Alokasi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX
14	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (10 s/d 13)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
15					
16	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA</b>				
17	Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX
18	Dana Penyesuaian	XXX	XXX	XXX	XXX
19	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya (17 s/d 18 )</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
20					
21	<b>TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI</b>				
22	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
23	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
24	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi (22 s/d 23)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
25	<b>Jumlah Pendapatan Transfer (14 + 19 + 24)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
26					
27	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>				
28	Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
29	Pendapatan Dana Darurat	XXX	XXX	XXX	XXX
30	Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
31	<b>Jumlah Lain-lain Pendapatan yang sah (28 s/d 30)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
32	<b>JUMLAH PENDAPATAN (6 + 25 + 31)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
33	<b>BEBAN</b>				
34	<b>Beban Operasi</b>				
35	Beban Bunga	XXX	XXX	XXX	XXX
36	Beban Subsidi	XXX	XXX	XXX	XXX
37	Beban Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
38	Beban Bantuan Sosial	XXX	XXX	XXX	XXX
39	Beban Lain-lain	XXX	XXX	XXX	XXX
40	<b>Jumlah Beban Operasi (35 s/d 39)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
41					
42	<b>Beban Transfer</b>				
43	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
44	Beban Transfer Bagi Hasil Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
45	Beban Transfer Bantuan Keuangan Ke Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
46	Beban Transfer Keuangan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
47	<b>Jumlah Beban Transfer (43 s/d 46)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
48	<b>JUMLAH BEBAN (40 + 47)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
49	<b>SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI (32 - 48)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
50					
51	<b>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>				
52	Surplus Penjualan Aset Nonlancar	XXX	XXX	XXX	XXX
53	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	XXX	XXX	XXX	XXX

54	Defisit Penjualan Aset Nonlancar	XXX	XXX	XXX	XXX
55	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	XXX	XXX	XXX	XXX
56	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
57	<b>JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL(52 s/d 56)</b>	XXX	XXX	XXX	XXX
58	<b>SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (49 + 57)</b>	XXX	XXX	XXX	XXX
59					
60	<b>POS LUAR BIASA</b>	XXX	XXX	XXX	XXX
61	Pendapatan Luar Biasa	XXX	XXX	XXX	XXX
62	Beban Luar Biasa	XXX	XXX	XXX	XXX
63	<b>POS LUAR BIASA ( 61-62)</b>	XXX	XXX	XXX	XXX
64	<b>SURPLUS/DEFISIT-LO ( 58 + 63)</b>	XXX	XXX	XXX	XXX

WALIKOTA PALOPO,



M. JUDAS AMIR

## CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Palopo.*

### I. PENDAHULUAN

#### I.1 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 untuk meningkatkan transparansi Laporan Keuangan dan penyediaan pemahaman yang lebih baik, atas informasi keuangan Pemerintah Kota Palopo.

#### I.2 Ruang Lingkup

3. *Kebijakan Akuntansi ini harus diterapkan pada:*
  - a) *Laporan Keuangan untuk tujuan umum oleh 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 Kota Palopo dan laporan keuangan konsolidasian, dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan SKPD dan BUD, tidak termasuk perusahaan daerah.

### II. DEFINISI

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

*Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan Pemerintah Kota Palopo 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 Daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.**

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

**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 Kota Palopo yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Kota Palopo.  
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 Kota Palopo yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.**

**Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh 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 Kota Palopo.**

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

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

***Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Kota Palopo 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.***

### **III. KETENTUAN UMUM**

- 7. Entitas pelaporan dan entitas akuntansi diharuskan untuk menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan untuk tujuan umum.***
- 8. Catatan atas Laporan Keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu ataupun manajemen entitas pelaporan. Oleh karena itu, Laporan Keuangan mungkin mengandung informasi yang dapat mempunyai potensi kesalahpahaman di antara pembacanya. Untuk menghindari kesalahpahaman, laporan keuangan harus dibuat Catatan atas Laporan Keuangan yang berisi informasi untuk memudahkan pengguna dalam memahami Laporan Keuangan.***
- 9. Kesalahpahaman dapat saja disebabkan oleh persepsi dari pembaca laporan keuangan. Pembaca yang terbiasa dengan orientasi anggaran mempunyai potensi kesalahpahaman dalam memahami konsep akuntansi akrual. Pembaca yang terbiasa dengan laporan keuangan sektor komersial cenderung melihat laporan keuangan Pemerintah Kota Palopo seperti laporan keuangan perusahaan. Untuk itu, pembahasan umum dan referensi ke pos-pos laporan keuangan menjadi penting bagi pembaca laporan keuangan.***
- 10. Selain itu, pengungkapan basis akuntansi dan kebijakan akuntansi yang diterapkan akan membantu pembaca untuk dapat menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan.***

### **IV. STRUKTUR DAN ISI**

- 11. Catatan atas Laporan Keuangan harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Laporan Arus Kas dapat mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.***
- 12. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh kebijakan akuntansi serta***

pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.

13. ***Dalam rangka pengungkapan yang memadai, Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:***

- a) ***Informasi Umum tentang entitas pelaporan dan entitas akuntansi;***
- b) ***Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;***
- c) ***Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;***
- d) ***Informasi tentang dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;***
- e) ***Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;***
- f) ***Informasi yang diharuskan oleh 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.***

14. 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 dalam pengukuran persediaan.

15. Untuk memudahkan pembaca dalam memahami laporan keuangan, pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan dapat disajikan secara narasi, bagan, grafik, daftar, dan skedul atau bentuk lain yang lazim yang mengikhtisarkan secara ringkas dan padat kondisi dan posisi keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan dan hasil-hasilnya selama satu periode.

#### **IV.1 Penyajian Informasi Umum Tentang Entitas Pelaporan Dan Entitas Akuntansi**

16. ***Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan informasi yang merupakan gambaran entitas secara umum.***

17. Untuk membantu pemahaman para pembaca laporan keuangan, perlu ada penjelasan awal mengenai baik entitas pelaporan maupun entitas akuntansi yang meliputi:

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

## **IV.2 Penyajian Informasi tentang Kebijakan Fiskal/Keuangan dan Ekonomi Makro**

18. *Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat membantu pembaca memahami realisasi dan posisi keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan secara keseluruhan, termasuk kebijakan fiskal/keuangan dan kondisi ekonomi makro.*
19. Untuk membantu pembaca Laporan Keuangan, Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan seperti bagaimana perkembangan realisasi dan posisi keuangan/fiskal entitas akuntansi dan entitas pelaporan serta bagaimana hal tersebut tercapai.
20. 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.
21. Kebijakan fiskal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah kebijakan-kebijakan Pemerintah Kota Palopo 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.
22. Ekonomi makro yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah asumsi-asumsi indikator ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan APBD berikut tingkat capaiannya. Indikator ekonomi makro tersebut antara lain Produk Domestik Bruto/Produk Domestik Regional Bruto, pertumbuhan ekonomi, tingkat inflasi, nilai tukar, harga minyak, dan tingkat suku bunga.

## **IV.3 Penyajian Iktisar Pencapaian Target Keuangan Selama Tahun Pelaporan Berikut Kendala dan Hambatan yang Dihadapi dalam Pencapaian Target**

23. *Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat menjelaskan perubahan anggaran yang penting selama periode berjalan dibandingkan dengan anggaran yang pertama kali 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.*
24. 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.

25. Ikhtisar pencapaian target keuangan merupakan perbandingan secara garis besar antara target sebagaimana yang tertuang dalam APBD dengan realisasinya.
26. Ikhtisar ini disajikan untuk memperoleh gambaran umum tentang kinerja keuangan Pemerintah Kota Palopo dalam merealisasikan potensi pendapatan-LRA dan alokasi belanja yang telah ditetapkan dalam APBD.
27. Ikhtisar ini disajikan baik untuk pendapatan-LRA, belanja, maupun pembiayaan dengan struktur sebagai berikut:
- (a) nilai target total;
  - (b) nilai realisasi total;
  - (c) prosentase perbandingan antara target dan realisasi; dan
  - (d) alasan utama terjadinya perbedaan antara target dan realisasi.
28. 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.

#### **IV.4 Dasar Penyajian Laporan Keuangan dan Pengungkapan Kebijakan Akuntansi Keuangan**

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

#### **IV.5 Asumsi Dasar Akuntansi**

30. *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.*
31. Sesuai dengan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi, asumsi dasar dalam pelaporan keuangan di lingkungan Pemerintah Kota Palopo adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri dari:
- (a) Asumsi kemandirian entitas;
  - (b) Asumsi kesinambungan entitas; dan
  - (c) Asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).
32. Asumsi kemandirian entitas berarti bahwa setiap unit organisasi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit instansi Pemerintah Kota Palopo 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.

33. 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.

34. 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.

#### **IV.6 Pengguna Laporan Keuangan**

**35. Pengguna/pemakai laporan keuangan Pemerintah Kota Palopo 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 Provinsi.**

36. Para pemakai/pengguna laporan keuangan membutuhkan keterangan kebijakan akuntansi terpilih sebagai bagian dari informasi yang dibutuhkan, untuk membuat penilaian, dan keputusan keuangan dan keperluan lain. Mereka tidak dapat membuat penilaian secara andal jika laporan keuangan tidak mengungkapkan dengan jelas kebijakan akuntansi terpilih yang penting dalam penyusunan laporan keuangan.

37. Pengungkapan kebijakan akuntansi dalam laporan keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan tersebut dapat dimengerti. Pengungkapan kebijakan tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan yang sangat membantu pengguna/pemakai laporan keuangan, karena kadang-kadang perlakuan yang tidak tepat atau salah digunakan untuk suatu komponen laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, neraca, laporan operasional, laporan arus kas, atau laporan perubahan ekuitas terbias dari pengungkapan kebijakan terpilih.

#### **IV.7 Kebijakan Akuntansi**

**38. 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.**

39. Empat pertimbangan pemilihan untuk penerapan kebijakan akuntansi yang paling tepat dan penyiapan laporan keuangan oleh manajemen:

- (a) **Pertimbangan Sehat**
- (b) **Ketidakpastian melingkupi banyak transaksi. Hal tersebut seharusnya diakui dalam penyusunan laporan keuangan. Sikap hati-hati tidak membenarkan penciptaan cadangan rahasia atau disembunyikan**
- (c) **Substansi Mengungguli Bentuk**

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

(d) **Materialitas**

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

40. ***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.***
41. ***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.***
42. 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.
43. Walaupun Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi telah menyarankan penggunaan basis akuntansi tertentu untuk penyusunan laporan keuangan Pemerintah Kota Palopo, pernyataan penggunaan basis akuntansi yang mendasari laporan keuangan Pemerintah Kota Palopo semestinya diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan. Pernyataan tersebut juga termasuk pernyataan kesesuaiannya dengan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi. Hal ini akan memudahkan pembaca laporan tanpa harus melihat kembali basis akuntansi yang tertera pada Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi.
44. 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.
45. 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 untuk dipakai sendiri;
  - (m) Pembentukan dana cadangan;
  - (n) Pembentukan dana kesejahteraan pegawai; dan
  - (o) Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.
46. 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.
47. 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.
48. *Perubahan kebijakan akuntansi yang tidak mempunyai pengaruh material dalam tahun perubahan juga harus diungkapkan jika berpengaruh secara material terhadap tahun-tahun yang akan datang.*

#### **IV.8 Penyajian Rincian dan Penjelasan Masing-masing Pos yang Disajikan pada Lembar Muka Laporan Keuangan**

49. *Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan rincian dan penjelasan atas masing-masing pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas.*
50. Penjelasan atas Laporan Realisasi Anggaran disajikan untuk pos pendapatan-LRA, belanja, dan pembiayaan dengan struktur sebagai berikut:
- (a) Anggaran;
  - (b) Realisasi;
  - (c) Prosentase 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.
51. 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.
52. 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.
53. 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.
54. 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.
55. 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.

#### **IV.9 Pengungkapan Informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi dan/atau Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan**

56. *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.*
57. 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 dan entitas akuntansi pada periode yang akan datang.
58. 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.

#### **IV.9 Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya**

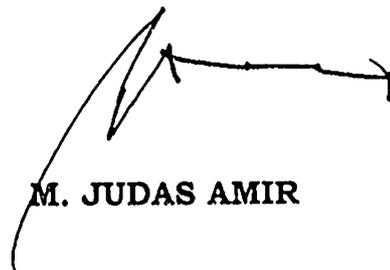
59. *Catatan atas Laporan Keuangan juga harus mengungkapkan informasi yang bila tidak diungkapkan akan menyesatkan bagi pembaca laporan.*
60. Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan kejadian-kejadian penting selama tahun pelaporan, seperti:
- (a) Penggantian manajemen pemerintahan daerah selama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

## V. SUSUNAN

62. 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 APBD;
- (b) Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan;
- (c) Kebijakan akuntansi yang penting:
  - i. Entitas pelaporan atau entitas akuntansi;
  - ii. Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
  - iii. Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
  - iv. Kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan oleh suatu entitas pelaporan atau entitas akuntansi;
  - v. setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
- (d) Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan:
  - i. Rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan;
  - ii. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi dan/atau Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
- (e) Informasi tambahan lainnya, yang diperlukan seperti gambaran umum daerah.

WALIKOTA PALOPO,



M. JUDAS AMIR

## **AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA**

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Palopo.*

### **I. PENDAHULUAN**

#### **I.1 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

#### **I.2 Ruang Lingkup**

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

### **II. MANFAAT INFORMASI AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA**

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

### III. DEFINISI

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

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

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

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

**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 Kota Palopo yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

**Kas Daerah** adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota 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 Kota Palopo, dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Kota Palopo.

**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 Kota Palopo terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

**Perusahaan daerah** adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Kota Palopo.

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

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

#### **IV. KLASIFIKASI PENDAPATAN-LRA**

8. *Pendapatan-LRA diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.*
9. *Pendapatan daerah diklasifikasikan menurut :*
  - (a) *urusan pemerintahan daerah;*
  - (b) *organisasi; dan*
  - (c) *kelompok.*
10. *Klasifikasi kelompok akun keuangan dirinci menurut :*
  - (a) *jenis;*
  - (b) *obyek; dan*
  - (c) *rincian obyek pendapatan.*
11. *Pendapatan daerah diklasifikasikan menurut kelompok pendapatan yang terdiri dari :*
  - (a) *Pendapatan Asli Daerah,*
  - (b) *Pendapatan Transfer, dan*
  - (c) *Lain-lain Pendapatan yang Sah.*
12. *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.*
13. *Jenis pajak daerah dan retribusi daerah dirinci menurut obyek pendapatan sesuai dengan undang-undang tentang pajak daerah dan retribusi daerah.*
14. *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.*
15. *Jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dirinci menurut obyek pendapatan yang antara lain 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, dan lain-lain pendapatan.*
16. *Pendapatan Transfer adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi.*

17. **Kelompok pendapatan transfer terdiri atas:**

- (a) **Transfer Pemerintah Pusat – Dana Perimbangan;**
- (b) **Transfer Pemerintah Pusat Lainnya; dan**
- (c) **Transfer Pemerintah Provinsi.**

18. Transfer Pemerintah Pusat – Dana Perimbangan terdiri dari jenis pendapatan:

- (a) Dana Bagi Hasil;
- (b) Dana Alokasi Umum; dan
- (c) Dana Alokasi Khusus.

19. Jenis dana bagi hasil dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup bagi hasil pajak dan bagi hasil bukan pajak/sumber daya alam.

20. Jenis dana alokasi umum hanya terdiri atas obyek pendapatan dana alokasi umum.

21. Jenis dana alokasi khusus dirinci menurut obyek pendapatan menurut kegiatan yang ditetapkan oleh Pemerintah Kota Palopo.

22. Kelompok Transfer Pemerintah Pusat Lainnya terdiri atas obyek pendapatan dana penyesuaian dan dana otonomi khusus.

23. Kelompok Transfer Pemerintah Provinsi merupakan dana bagi hasil pajak dan bagi hasil lainnya dari provinsi.

24. **Kelompok Lain-lain Pendapatan yang Sah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas :**

- (a) **Hibah;**
- (b) **Dana Darurat; dan**
- (c) **Pendapatan Lainnya.**

25. 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.

26. Kelompok dana darurat berasal dari pemerintah dalam rangka penanggulangan korban/kerusakan akibat bencana alam.

27. Kelompok pendapatan lainnya antara lain berupa bantuan keuangan dari provinsi atau Pemerintah Daerah lainnya.

## **V. PENGAKUAN**

28. **Pengakuan pendapatan adalah sebagai berikut :**

- (a) **Pendapatan diakui pada saat diterima di Rekening Kas Umum Daerah untuk seluruh transaksi BUD.**
- (b) **Pendapatan diakui pada saat diterima oleh Bendahara Penerimaan SKPD untuk seluruh transaksi SKPD .**
- (c) **Pendapatan BLUD diakui pada saat pendapatan tersebut diterima oleh bendahara BLUD.**

29. 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.
30. 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 Kota Palopo 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 Kota Palopo. 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 Kota Palopo.
31. ***Pencatatan dari setiap jenis pendapatan dan masing-masing nilai pendapatannya dicatat sampai dengan rincian obyek.***
32. ***Pengembalian yang sifatnya sistemik (normal) dan berulang (recurring) atas penerimaan pendapatan-LRA pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA.***
33. ***Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan-LRA dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA pada periode yang sama.***
34. ***Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.***
35. Akuntansi pendapatan disusun untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan dan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen Pemerintah Kota Palopo, baik yang dicatat oleh SKPD maupun BUD.

## **V.1 Transaksi Pendapatan Dalam Bentuk Barang Dan/Jasa**

36. Transaksi pendapatan dalam bentuk barang tidak dilaporkan dalam LRA melainkan harus dilaporkan dalam Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan. Contoh transaksi berwujud barang adalah hibah dalam wujud barang, dan barang rampasan.
37. Transaksi pendapatan dalam bentuk jasa dapat tidak dilaporkan dalam LRA melainkan cukup diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
38. Biaya-biaya transaksi pendapatan dalam wujud barang yang menghasilkan aset tetap dikapitalisasi ke dalam nilai perolehan barang yang diperoleh.

## VI. PENGUKURAN

39. *Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).*
40. Pendapatan Perpajakan-LRA diukur dengan menggunakan nilai nominal kas yang masuk ke kas daerah dari sumber pendapatan dengan menggunakan azas bruto, yaitu pendapatan dicatat tanpa dikurangkan/dikompensasikan dengan belanja yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan tersebut.
41. *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 azas bruto dapat dikecualikan.*
42. Pengecualian azas bruto dapat terjadi jika penerimaan kas dari pendapatan tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain dari pada Pemerintah Kota Palopo atau penerimaan kas tersebut berasal dari transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak dan jangka waktunya singkat.

## VII. PENYAJIAN

43. 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.

## VIII. PENGUNGKAPAN

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

WALIKOTA PALOPO,

  
M. JUDAS AMIR

## **AKUNTANSI BELANJA**

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Palopo.*

### **I. PENDAHULUAN**

#### **I.1 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.

#### **I.2 Ruang Lingkup**

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

### **II. MANFAAT INFORMASI AKUNTANSI BELANJA**

5. Akuntansi belanja menyediakan informasi mengenai realisasi belanja dari 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 dan entitas pelaporan dengan :
  - (a) Menyediakan informasi mengenai penggunaan dan pengalokasian sumber daya ekonomi kedalam pelaksanaan program dan kegiatan;
  - (b) Menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja Pemerintah Kota Palopo dalam hal efisiensi dan efektivitas perolehan belanja.
6. Akuntansi belanja menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang pemanfaatan sumber daya ekonomi :
  - (a) telah dilaksanakan sesuai dengan APBD; dan
  - (b) telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### III. DEFINISI

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

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

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

**Basis Kas** adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau 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 Kota Palopo yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

**Kas Daerah** adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota 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.

**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 Kota Palopo.

**Perusahaan daerah** adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Kota Palopo.

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

#### IV. KLASIFIKASI BELANJA

8. ***Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi.***
9. Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas. Klasifikasi ekonomi meliputi belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, bantuan keuangan, dan belanja tak terduga.
10. Belanja operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari Pemerintah Kota Palopo yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial.
11. 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 Kota Palopo 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.
12. 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.
13. Belanja Barang dapat dibedakan menjadi:
  - (a) Belanja Barang dan Jasa, merupakan pengeluaran yang antara lain dilakukan untuk membiayai keperluan kantor sehari-hari, pengadaan barang yang habis pakai seperti alat tulis kantor, pengadaan/penggantian inventaris kantor, langganan daya dan jasa, lain-lain pengeluaran untuk membiayai pekerjaan yang bersifat non-fisik dan secara langsung menunjang tugas pokok dan fungsi SKPD dan SKPKD, pengadaan inventaris kantor yang nilainya tidak memenuhi syarat nilai kapitalisasi minimum yang diatur oleh Pemerintah Kota Palopo 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 ke dalam 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.
14. 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.

15. suatu belanja dapat dikategorikan sebagai belanja modal jika:

- (a) pengeluaran tersebut mengakibatkan adanya perolehan aset tetap atau aset lainnya yang dengan demikian menambah aset Pemerintah Kota Palopo;
- (b) pengeluaran tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap atau aset lainnya yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Kota Palopo;
- (c) perolehan aset tetap tersebut diniatkan bukan untuk dijual.

16. Belanja Bunga adalah pengeluaran Pemerintah Kota Palopo untuk pembayaran bunga (*interest*) atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) yang dihitung berdasarkan posisi pinjaman jangka pendek atau jangka panjang.

17. Belanja Subsidi adalah pengeluaran Pemerintah Kota Palopo yang diberikan kepada perusahaan/lembaga tertentu yang bertujuan untuk membantu biaya produksi agar harga jual produk/jasa yang dihasilkan dapat dijangkau oleh masyarakat.

18. Hibah adalah pengeluaran Pemerintah Kota Palopo dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada Pemerintah Pusat atau pemerintah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus.

19. Bantuan Sosial adalah pengeluaran Pemerintah Kota Palopo dalam bentuk transfer uang atau barang/jasa yang diberikan kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial. Bantuan sosial dapat langsung diberikan kepada anggota masyarakat dan/atau lembaga kemasyarakatan termasuk didalamnya bantuan untuk lembaga non pemerintah bidang pendidikan dan keagamaan. Belanja Bantuan Sosial adalah pengeluaran Pemerintah Kota Palopo dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada masyarakat yang bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat, yang sifatnya tidak terus-menerus dan selektif.

20. Bantuan keuangan adalah pengeluaran Pemerintah Kota Palopo dalam bentuk uang, barang dan jasa, baik bersifat umum atau khusus kepada Pemerintah lainnya dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan. Khusus kepada partai politik, bantuan keuangan diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

21. Belanja tak terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan Pemerintah Kota Palopo. Kriteria untuk belanja tidak terduga adalah untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.

22. Contoh klasifikasi belanja menurut ekonomi (jenis belanja) adalah sebagai berikut:

Belanja Operasi:

- Belanja Pegawai	xxx
- Belanja Barang	xxx
- Bunga	xxx
- Subsidi xxx	
- Hibah xxx	
- Bantuan Sosial	xxx

Belanja Modal

- Belanja Aset Tetap	xxx
- Belanja Aset Lainnya	xxx

Belanja Lain-lain/Tak Terduga xxx

Transfer xxx

23. Klasifikasi menurut organisasi yaitu klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi antara lain belanja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), Sekretariat Daerah, dinas, dan lembaga teknis daerah.

24. Klasifikasi menurut fungsi adalah klasifikasi yang didasarkan pada fungsi-fungsi utama Pemerintah Kota Palopo dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

25. Contoh klasifikasi belanja menurut fungsi adalah sebagai berikut:

Belanja :

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

26. **Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam pendapatan-LRA dalam pos pendapatan Lain-lain PAD yang Sah.**

27. **Kecuali penerimaan kembali belanja hibah dibukukan dalam Pendapatan LRA- dalam pos pendapatan Lain-lain PAD yang Sah.**

28. Akuntansi belanja disusun selain untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan, juga dapat dikembangkan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen untuk mengukur efektivitas dan efisiensi belanja tersebut.

## VI. PENGAKUAN

29. Pengakuan belanja adalah sebagai berikut :

- (a) *Belanja melalui SP2D LS diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.*
- (b) *Khusus belanja melalui bendahara 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 peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.*
- (d) *Khusus untuk pengeluaran pada hari kerja terakhir tahun anggaran, belanja melalui SP2D LS diakui pada saat penerbitan SP2D LS meskipun belum terjadi pengeluaran kas dari Rekening Kas Umum Daerah. Pengeluaran SP2D LS tersebut menjadi bagian dari Kas yang telah ditentukan penggunaannya sebagaimana diatur dalam kebijakan akuntansi Laporan Arus Kas.*

## VII. PENGAKUAN AKUNTANSI ATAS BELANJA BARANG PAKAI HABIS DAN BELANJA MODAL

30. Suatu pengeluaran belanja akan diakui sebagai aset tetap jika memenuhi kriteria sebagai berikut :

- i. Manfaat ekonomi barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- ii. Perolehan barang tersebut untuk operasional dan pelayanan, serta tidak untuk dijual;
- iii. Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset yang telah ditetapkan.

Kriteria material/tarif minimal kapitalisasi aset tetap yang ditetapkan karena pengadaan aset tetap (pembelian, hibah, donasi, pertukaran, dan lain-lain perolehan yang sah baik yang dibiayai seluruhnya atau sebagian dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah sebagai berikut :

No.	Uraian	Jumlah Harga per unit (Rp)
1.	<b>Tanah</b>	Seluruhnya
2.	<b>Peralatan dan Mesin</b> , terdiri atas:	
2.1	Alat-alat Berat	20.000.000,00
2.2	Alat-alat Angkutan/Kendaraan	1.500.000,00
2.3	Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur	500.000,00
2.4	Alat-alat Pertanian/Peternakan	1.000.000,00
2.5	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	1.000.000,00
2.6	Alat Studio dan Alat Komunikasi	1.000.000,00
2.7	Alat-alat Kedokteran	1.500.000,00
2.8	Alat-alat Laboratorium	1.000.000,00
2.9	Alat Keamanan	1.000.000,00
2.10	Alat-alat Tanggap Darurat	1.000.000,00
3.	<b>Gedung dan Bangunan</b> , terdiri atas:	
3.1	Bangunan Gedung	Seluruhnya
3.2	Bangunan Monumen	Seluruhnya
4.	<b>Jalan, Irigasi dan Jaringan</b> , terdiri atas:	
4.1	Jalan	Seluruhnya
4.2	Jembatan	Seluruhnya

No.	Uraian	Jumlah Harga per unit (Rp)
4.3	Bangunan Air/Irigasi	Seluruhnya
4.4	Jaringan dan Instalasi	Seluruhnya
<b>5.</b>	<b>Aset Tetap Lainnya, terdiri atas:</b>	
5.1	Buku dan Perpustakaan	Seluruhnya
5.2	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga	1.000.000,00
5.3	Hewan/Ternak dan Tanaman/Tumbuhan	seluruhnya
<b>6.</b>	<b>Konstruksi Dalam Pengerjaan</b>	Seluruhnya

Kriteria material/tarif minimal kapitalisasi aset tetap yang ditetapkan disebabkan peningkatan nilai aktiva tetap karena diperluas, ditambah, atau diperbesar adalah sebagai berikut :

No.	Uraian	Jumlah Harga per unit (Rp)
<b>1.</b>	<b>Tanah</b>	Seluruhnya
<b>2.</b>	<b>Peralatan dan Mesin, terdiri atas:</b>	
2.1	Alat-alat Berat	1.000.000,00
2.2	Alat-alat Angkutan/Kendaraan	1.000.000,00
2.3	Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur	1.000.000,00
2.4	Alat-alat Pertanian/Peternakan	1.000.000,00
2.5	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	1.000.000,00
2.6	Alat Studio dan Alat Komunikasi	1.000.000,00
2.7	Alat-alat Kedokteran	1.000.000,00
2.8	Alat-alat Laboratorium	1.000.000,00
2.9	Alat Keamanan	1.000.000,00
2.10	Alat-alat Tanggap Darurat	1.000.000,00
<b>3.</b>	<b>Gedung dan Bangunan, terdiri atas:</b>	
3.1	Bangunan Gedung	Seluruhnya
3.2	Bangunan Monumen	Seluruhnya
<b>4.</b>	<b>Jalan, Irigasi dan Jaringan, terdiri atas:</b>	
4.1	Jalan	Seluruhnya
4.2	Jembatan	Seluruhnya
4.3	Bangunan Air/Irigasi	Seluruhnya
4.4	Jaringan dan Instalasi	Seluruhnya
<b>5.</b>	<b>Aset Tetap Lainnya, terdiri atas:</b>	
5.1	Buku dan Perpustakaan	Nihil
5.2	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga	1.000.000,00
5.3	Hewan/Ternak dan Tanaman/Tumbuhan	seluruhnya
<b>6.</b>	<b>Konstruksi Dalam Pengerjaan</b>	Seluruhnya

## VIII. PERLAKUAN AKUNTANSI BELANJA PEMELIHARAAN

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

- (a) Manfaat ekonomi atas barang/aset tetap yang dipelihara :
- (1) bertambah ekonomis/efisien, dan/atau
  - (2) bertambah umur ekonomis, dan/atau
  - (3) bertambah volume, dan/atau
  - (4) bertambah kapasitas produksi, dan/atau

- (b) *Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.*

Kriteria material/tarif minimal kapitalisasi aset tetap yang ditetapkan disebabkan meningkatnya manfaat aktiva tetap. Pengembangan aktiva tetap diharapkan akan memperpanjang usia manfaat, meningkatnya efisiensi, dan/atau menurunkan biaya pengoperasian aktiva tetap, ditetapkan adalah sebagai berikut :

No.	Uraian	Jumlah Harga per unit (Rp)
<b>1.</b>	<b>Tanah</b>	Seluruhnya
<b>2.</b>	<b>Peralatan dan Mesin, terdiri atas:</b>	
2.1	Alat-alat Berat	10.000.000,00
2.2	Alat-alat Angkutan/Kendaraan	
	- Kendaraan roda 4	5.000.000,00
	- Kendaraan roda 2	2.000.000,00
2.3	Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur	500.000,00
2.4	Alat-alat Pertanian/Peternakan	2.000.000,00
2.5	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	1.000.000,00
2.6	Alat Studio dan Alat Komunikasi	1.000.000,00
2.7	Alat-alat Kedokteran	1.000.000,00
2.8	Alat-alat Laboratorium	1.000.000,00
2.9	Alat Keamanan	1.000.000,00
2.10	Alat-alat Tanggap Darurat	1.000.000,00
<b>3.</b>	<b>Gedung dan Bangunan, terdiri atas:</b>	
3.1	Bangunan Gedung	20.000.000,00
3.2	Bangunan Monumen	20.000.000,00
<b>4.</b>	<b>Jalan, Irigasi dan Jaringan, terdiri atas:</b>	
4.1	Jalan	50.000.000,00
4.2	Jembatan	50.000.000,00
4.3	Bangunan Air/Irigasi	10.000.000,00
4.4	Jaringan dan Instalasi	10.000.000,00
<b>5.</b>	<b>Aset Tetap Lainnya, terdiri atas:</b>	
5.1	Buku dan Perpustakaan	Tidak dikapitalisasi
5.2	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga	1.000.000,00
5.3	Hewan/Ternak dan Tanaman/Tumbuhan	Tidak dikapitalisasi

## IX. PENGUKURAN

32. *Akuntansi Belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.*

## X. PENYAJIAN

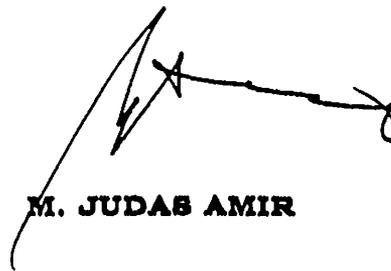
33. Belanja disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

## XI. PENGUNGKAPAN

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

- (a) Pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
- (b) Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya anggaran belanja daerah.
- (c) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

**WALIKOTA PALOPO,**

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, sweeping initial 'M' followed by a horizontal line and a small loop at the end.

**M. JUDAS AMIR**

## AKUNTANSI PIUTANG

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Palopo.*

### I. PENDAHULUAN

#### I.1 Tujuan

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

#### I.2 Ruang Lingkup

3. 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.

### II. DEFINISI

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

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

*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 Kota Palopo yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Kota Palopo.*

*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 Kota Palopo yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.*

***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.***

***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 Kota Palopo terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.***

***Piutang transfer adalah hak Pemerintah Kota Palopo 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 Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.***

### **III. KLASIFIKASI PIUTANG PEMERINTAH KOTA PALOPO**

- 5. Piutang Pemerintah Kota Palopo adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Kota Palopo dan/atau hak Pemerintah Kota Palopo yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.***
- 6. Piutang Pemerintah Kota Palopo 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.***
- 7. Piutang jangka pendek diharapkan pengembaliannya diterima oleh Pemerintah Kota Palopo dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Piutang jangka panjang diharapkan pengembaliannya diterima oleh Pemerintah Kota Palopo dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.***
- 8. Berdasarkan peristiwa yang mendasari, piutang jangka pendek dibedakan menjadi:***
  - (a) Piutang berdasarkan peraturan perundang-undangan;***
  - (b) Piutang berdasarkan perikatan perjanjian;***
  - (c) Piutang berdasarkan transfer antar pemerintah;***
  - (d) Piutang berdasarkan tuntutan ganti rugi; dan***
  - (e) Piutang berdasarkan peristiwa lainnya.***
- 9. Piutang berdasarkan peraturan perundangan-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.***

10. 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.
11. Piutang berdasarkan transfer antar pemerintah antara lain meliputi piutang DAU, piutang DAK, dan piutang Dana Bagi Hasil.
12. Piutang berdasarkan tuntutan ganti rugi, merupakan piutang atas kerugian Negara sering disebut sebagai piutang Tuntutan Ganti Rugi (TGR) dan Tuntutan Perbendaharaan (TP).
13. Piutang berdasarkan peristiwa lainnya, merupakan piutang yang disebabkan karena terjadinya peristiwa selain pada paragraf 8 huruf a, b, c, dan d.
14. 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.

#### **IV. PENGAKUAN**

15. ***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.***
16. Pengakuan piutang jangka pendek dibedakan atas peristiwa yang mendasarinya.
17. 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
18. 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;

19. Piutang Transfer antar Pemerintahan dapat diakui bila memenuhi kriteria berikut:
- (a) Piutang Dana Bagi Hasil (DBH), apabila alokasi definitif jumlah yang menjadi hak Daerah telah ditetapkan dalam Peraturan Menteri Keuangan, tetapi masih ada hak daerah yang bersangkutan belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah yang belum dibayarkan tersebut dicatat sebagai piutang DBH oleh Pemerintah Kota Palopo.
  - (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 Kota Palopo, apabila Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu.
  - (c) Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK), apabila Pemerintah Kota Palopo telah menyampaikan klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya, tetapi Pemerintah Pusat belum melakukan pembayaran, maka Pemerintah Kota Palopo dapat mencatat klaim yang belum ditransfer Pemerintah Pusat tersebut sebagai Piutang DAK.
  - (d) Piutang Bagi Hasil Dari Provinsi, apabila alokasi definitif jumlah yang menjadi bagian Pemerintah Kota Palopo telah ditetapkan dalam Surat Keputusan Gubernur, tetapi masih ada hak Pemerintah Kota Palopo belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah yang belum dibayarkan tersebut dicatat sebagai piutang oleh Pemerintah Kota Palopo.
  - (e) Piutang Transfer Antar Daerah, apabila jumlah/nilai definitif jumlah yang menjadi hak Pemerintah Kota Palopo sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Surat Keputusan Kepala Daerah, belum dibayarkan sampai dengan akhir periode pelaporan, maka jumlah yang belum dibayarkan tersebut dicatat sebagai piutang Pemerintah Kota Palopo.
20. 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.
21. Piutang berdasarkan tuntutan ganti rugi dapat diakui bila telah memenuhi kriteria:
- (a) Telah ditandatangani Surat keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM); atau
  - (b) Telah diterbitkan Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (SKP2KS) kepada pihak yang dikenakan tuntutan Ganti Kerugian Daerah.
22. Pengakuan piutang yang pembayarannya melampaui 12 bulan dilakukan pada saat pelaporan per tanggal neraca, dengan menentukan jangka waktu pengembaliannya sesuai dengan perikatan dan atau surat ketetapan piutang.

## V. PENGUKURAN

23. ***Piutang diukur dan dicatat sebesar nilai nominal piutang yang belum dilunasi.***
24. Pengukuran piutang yang timbul karena peraturan perundang-undangan, di catat 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 tagihan, dan hak negara untuk melakukan tindakan penagihan
  - (b) Untuk *self assessment* 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.
25. 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. 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-biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (yang belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.
  - (b) Piutang dari penjualan dicatat 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.
  - (c) Piutang dari kemitraan dicatat berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.
  - (d) 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.
  - (e) Piutang Transaksi dibayar di muka dicatat berdasarkan penilaian per akhir periode pelaporan atas prestasi pihak yang melakukan perjanjian dengan Pemerintah Kota Palopo, dikurangi dengan uang muka yang telah dibayar Pemerintah Kota Palopo.
26. Piutang yang timbul karena adanya putusan Lembaga Peradilan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam putusan tersebut.

27. 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 Kota Palopo;
  - (c) Dana Alokasi Khusus dicatat sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.
28. Piutang berdasarkan tuntutan ganti rugi dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam Nilai SKTJM atau SKP2KS.

## **VI. PENYAJIAN**

29. Piutang disajikan pada Neraca.
30. 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.
31. Dalam penyajian neraca untuk piutang jangka panjang dapat dibedakan bagian lancar piutang dan piutang jangka panjang. Piutang yang diharapkan pengembaliannya dalam 12 (dua belas) setelah tanggal neraca dikelompokkan dalam Aset lancar, sedangkan piutang yang pengembaliannya lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca dikelompokkan pada Aset Non Lancar yaitu pada Kelompok Aset Lain-lain.
32. 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. Contohnya adalah penyajian piutang ganti kerugian daerah dilakukan sebagai berikut:
- (a) Nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan SKTJM atau SKP2KS disajikan sebagai piutang jangka pendek;
  - (b) Nilai yang akan dilunasi di atas 12 (dua belas) bulan berikutnya disajikan sebagai piutang jangka panjang.
33. Untuk piutang yang sedang dalam penyelesaian seperti penghapusan piutang, penanaman modal negara, debt swap dicatat pada Aset Lain-lain.
34. 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.

35. 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.

## VII. PENYISIHAN PIUTANG

36. 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.
37. Untuk menyajikan piutang dalam nilai bersihnya (*net realizable value*) perlu dilakukan penilaian kualitas piutang dengan mempertimbangkan sekurang-kurangnya jatuh tempo piutang dan upaya penagihan
38. Penyisihan atas piutang yang tidak tertagih diakui sebagai beban pada tahun berjalan. Beban yang timbul dari piutang yang diperkirakan tidak tertagih disebut sebagai beban kerugian piutang.
39. penyisihan terhadap piutang pajak daerah yang tidak tertagih dilakukan atas kriteria sebagai berikut:
- (a) Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 5‰ (lima per mil).
  - (b) Kurang lancar, apabila belum dilakukan pelunasan 1 (satu) sampai dengan 12 (dua belas) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 10% (sepuluh persen).
  - (c) Diragukan, apabila belum dilakukan pelunasan 13 (tiga belas) sampai dengan 24 (dua puluh empat) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 50% (lima puluh persen).
  - (d) Macet, apabila belum dilakukan pelunasan lebih dari 24 (dua puluh empat) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 100% (seratus persen).
40. penyisihan terhadap piutang retribusi daerah yang tidak tertagih dilakukan atas kriteria sebagai berikut:
- (a) Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 5‰ (lima per mil).
  - (b) Kurang lancar, apabila belum dilakukan pelunasan 1 (satu) sampai dengan 6 (enam) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 10% (sepuluh persen).
  - (c) Diragukan, apabila belum dilakukan pelunasan 7 (tujuh) sampai dengan 12 (dua belas) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 50% (lima puluh persen).

- (d) Macet, apabila belum dilakukan pelunasan lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 100% (seratus persen).
41. penyisihan terhadap piutang tuntutan ganti rugi daerah yang tidak tertagih dilakukan atas kriteria sebagai berikut:
- (a) Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 5‰ (lima per mil).
  - (b) Kurang lancar, apabila belum dilakukan pelunasan 1 (satu) sampai dengan 12 (dua belas) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 10% (sepuluh persen).
  - (c) Diragukan, apabila belum dilakukan pelunasan 13 (tiga belas) sampai dengan 24 (dua puluh empat) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 50% (lima puluh persen).
  - (d) Macet, apabila belum dilakukan pelunasan lebih dari 24 (dua puluh empat) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan atau piutang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara/Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, penyisihan piutang tidak tertagih 100% (seratus persen).
42. penyisihan terhadap piutang karena perikatan perjanjian yang tidak tertagih dilakukan atas kriteria sebagai berikut:
- (a) Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 5‰ (lima per mil).
  - (b) Kurang lancar, apabila belum dilakukan pelunasan 1 (satu) sampai dengan 12 (dua belas) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 10% (sepuluh persen).
  - (c) Diragukan, apabila belum dilakukan pelunasan 13 (tiga belas) sampai dengan 24 (dua puluh empat) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 50% (lima puluh persen).
  - (d) Macet, apabila belum dilakukan pelunasan lebih dari 24 (dua puluh empat) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan atau piutang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara/Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, penyisihan piutang tidak tertagih 100% (seratus persen)).

## **VII. PENGHAPUSAN PIUTANG**

43. Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud. Secara umum penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau penghapusan atas piutang dimaksud.

44. Piutang pajak dan piutang retribusi yang sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan. Penghapusan piutang pajak dan retribusi yang sudah kedaluwarsa didasarkan pada Peraturan Walikota tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Pajak dan Piutang Retribusi.
45. Piutang selain piutang pajak dan piutang retribusi dapat dihapuskan secara bersyarat dan mutlak. Penghapusan secara bersyarat merupakan penghapusan dari pembukuan piutang Pemerintah Kota Palopo tanpa menghapuskan hak tagih daerah (*write down*). Penghapusan secara mutlak merupakan penghapusan hak tagih daerah (*write off*).
46. Penghapusan piutang secara mutlak sebagaimana dimaksud pada paragraf 41, dilakukan setelah penghapusan secara bersyarat.
47. Penghapusan piutang selain piutang pajak dan piutang retribusi didasarkan atas peraturan perundang-undangan.
48. Pembayaran/pelunasan terhadap piutang yang telah dihapuskan, dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan pajak/retribusi/bagian laba BUMD/Lain-lain PAD yang Sah atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung dari jenis piutang.

## **IX. INVENTARISASI PIUTANG UNTUK PELAPORAN**

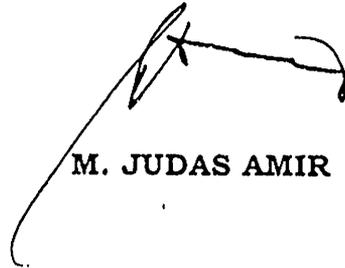
49. Nilai piutang dapat bertambah dan berkurang sesuai dengan kejadian yang berkaitan dengan piutang tersebut. Penyesuaian nilai piutang harus dilakukan dalam hal adanya kejadian yang mengakibatkan hak daerah berkurang atau bertambah atas pendapatan daerah. Kejadian-kejadian yang dapat mengakibatkan penyesuaian nilai piutang antara lain:
  - (a) pembayaran/pelunasan;
  - (b) penundaan pelunasan piutang;
  - (c) pembatalan surat penetapan;
  - (d) keputusan pengadilan; atau
  - (e) kejadian lainnya yang dapat mengakibatkan nilai piutang harus disesuaikan.
50. Penyesuaian nilai nominal dari piutang, harus didukung dokumen sumber yang mengakibatkan penyesuaian nilai nominal dari piutang. Nilai nominal piutang diakui sebesar dokumen sumber awal pengakuan piutang dikurangi atau ditambah sebesar selisih nilai nominal yang tercantum pada dokumen sumber yang mengakibatkan timbulnya penyesuaian.
51. Nilai nominal piutang yang dilaporkan harus disajikan secara lengkap dalam laporan keuangan. Oleh karena hal tersebut dan agar dapat dipertanggungjawabkan keakuratannya, maka diperlukan suatu proses inventarisasi piutang secara periodik terutama pada akhir periode pelaporan. Proses inventarisasi piutang tersebut dapat berjalan bila dokumen sumber yang mempengaruhi nilai nominal dari piutang diadministrasikan secara baik.

## X. PENGUNGKAPAN

52. 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; dan
- (d) Dalam hal terdapat barang/uang yang disita oleh daerah sebagai jaminan.

WALIKOTA PALOPO,



M. JUDAS AMIR

## AKUNTANSI PERSEDIAAN

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Palopo.*

### I. PENDAHULUAN

#### I.1 Tujuan

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

#### I.2 Ruang Lingkup

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

### II. DEFINISI

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

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

### **III. UMUM**

5. **Persediaan merupakan aset yang berwujud:**
  - (a) **Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah Kota Palopo;**
  - (b) **Bahan atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam proses produksi;**
  - (c) **Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;**
  - (d) **Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.**
6. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang habis pakai seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
7. Dalam hal Pemerintah Kota Palopo memproduksi sendiri, persediaan juga meliputi barang yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian.
8. Barang hasil proses produksi yang belum selesai dicatat sebagai persediaan, contohnya alat-alat pertanian setengah jadi.
9. 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/berjaga-jaga;
  - j. Pita cukai dan leges;
  - k. Bahan baku ;
  - l. Barang dalam proses/setengah jadi;
  - m. Tanah/bangunan/barang lainnya untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
  - n. Hewan dan tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
10. Dalam hal Pemerintah Kota Palopo menyimpan barang untuk tujuan cadangan strategis seperti cadangan energi (misalnya minyak) atau untuk tujuan berjaga-jaga seperti cadangan pangan (misalnya beras), barang-barang dimaksud diakui sebagai persediaan.
11. Hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat antara lain berupa sapi, kuda, ikan, benih padi, dan bibit tanaman.
12. Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### IV. PENGAKUAN

13. **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.**
14. Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Pemerintah Kota Palopo (memberikan sumbangan baik langsung maupun tidak langsung bagi kegiatan operasional Pemerintah Kota Palopo berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi Pemerintah Kota Palopo) 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). Dokumen sumber yang digunakan sebagai pengakuan perolehan persediaan adalah faktur, kuitansi, dan Berita Acara Serah Terima (BAST).
15. 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.

#### V. METODE PENCATATAN

16. Persediaan dicatat secara perpetual yaitu pencatatan persediaan dilakukan setiap terjadi transaksi yang mempengaruhi persediaan (perolehan dan pemakaian). Pencatatan persediaan dilakukan berdasarkan satuan barang yang lazim digunakan untuk masing-masing jenis barang atau satuan lain yang dianggap paling memadai dalam pertimbangan materialitas dan pengendalian pencatatan.

#### VI. PENGUKURAN

17. **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.**

18. **Persediaan pada akhir periode dinilai dengan menggunakan:**

- (a) **Metode first in first out (FIFO);**
- (b) **Harga pembelian terakhir;**
- (c) **Nilai wajar.**

19. 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.
20. Tanah dan bangunan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dinilai dengan biaya perolehan masing-masing.
21. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
22. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.
23. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).

## VII. BEBAN PERSEDIAAN

24. **Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan (use of goods).**
25. Penghitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional.
26. Pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan.

## VIII. PENGUNGKAPAN

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

WALIKOTA PALOPO,



M. JUDAS AMIR

## AKUNTANSI INVESTASI

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Palopo.*

### I. PENDAHULUAN

#### I.1 Tujuan

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

#### I.2 Ruang Lingkup

2. *Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh investasi Pemerintah Kota Palopo dalam laporan keuangan untuk tujuan umum.*
3. Kebijakan Akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan Pemerintah Kota Palopo dan laporan keuangan konsolidasian, dan entitas akuntansi BUD dalam menyusun laporan keuangan, tidak termasuk perusahaan daerah.
4. *Kebijakan Akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi investasi Pemerintah Kota Palopo baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang yang meliputi saat pengakuan, klasifikasi, pengukuran dan metode penilaian investasi, serta pengungkapannya pada laporan keuangan.*
5. Kebijakan Akuntansi ini tidak mengatur:
  - (a) Penempatan uang yang termasuk dalam lingkup setara kas;
  - (b) Investasi dalam perusahaan asosiasi;
  - (c) Kerjasama operasi; dan
  - (d) Investasi dalam properti.

## II. DEFINISI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Perusahaan daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Kota Palopo.**

### **III. BENTUK INVESTASI**

7. Pemerintah Kota Palopo 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.
8. 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.

### **IV. KLASIFIKASI INVESTASI**

9. ***Investasi Pemerintah Kota Palopo 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.***
10. Investasi jangka pendek 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.
11. Dengan memperhatikan kriteria tersebut pada paragraf 10, maka pembelian surat-surat berharga yang berisiko tinggi bagi Pemerintah Kota Palopo, 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 Kota Palopo 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 Kota Palopo 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 Kota Palopo; atau
  - (c) Surat berharga yang tidak dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek.
12. Investasi yang digolongkan sebagai investasi jangka pendek, antara lain terdiri atas:
  - (a) Deposito berjangka waktu 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis (*revolving deposits*);

- (b) Pembelian Surat Utang Negara (SUN) pemerintah jangka pendek oleh pemerintah pusat maupun daerah dan pembelian Sertifikat Bank Indonesia (SBI).

13. **Investasi jangka panjang dibagi menurut sifat penanaman investasinya, yaitu permanen dan nonpermanen. Investasi Permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan, sedangkan Investasi Nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.**

11. Pengertian berkelanjutan adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki terus menerus tanpa ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali. Sedangkan pengertian tidak berkelanjutan adalah kepemilikan investasi yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan, dimaksudkan untuk tidak dimiliki terus menerus atau ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali.

15. Investasi permanen yang dilakukan oleh Pemerintah Kota Palopo 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 Kota Palopo pada perusahaan negara/daerah, badan internasional dan badan usaha lainnya yang bukan milik negara;
- (b) Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah Kota Palopo untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

16. Investasi nonpermanen yang dilakukan oleh Pemerintah Kota Palopo, antara lain dapat berupa:

- (a) Pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya oleh Pemerintah Kota Palopo;
- (b) Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
- (c) Dana yang disisihkan Pemerintah Kota Palopo dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat;
- (d) Investasi nonpermanen lainnya, yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki Pemerintah Kota Palopo secara berkelanjutan, seperti penyertaan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian.

17. Penyertaan modal Pemerintah Kota Palopo dapat berupa surat berharga (saham) pada suatu perseroan terbatas dan non surat berharga yaitu kepemilikan modal bukan dalam bentuk saham pada perusahaan yang bukan perseroan.

18. Investasi permanen lainnya merupakan bentuk investasi yang tidak bisa dimasukkan ke penyertaan modal, surat obligasi jangka panjang yang dibeli oleh Pemerintah Kota Palopo, dan penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga, misalnya

investasi dalam properti yang tidak tercakup dalam kebijakan akuntansi ini.

19. Akuntansi untuk investasi Pemerintah Kota Palopo dalam properti dan kerjasama operasi akan diatur dalam kebijakan akuntansi tersendiri.

## **V. PENGAKUAN INVESTASI**

20. *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 Kota Palopo;*
  - (b) *Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (reliable).*
21. 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.
22. Kriteria pengakuan investasi sebagaimana dinyatakan pada paragraf 20 butir b, biasanya dapat dipenuhi karena adanya transaksi pertukaran atau pembelian yang didukung dengan bukti yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya. Dalam hal tertentu, suatu investasi mungkin diperoleh bukan berdasarkan biaya perolehannya, atau berdasarkan nilai wajar pada tanggal perolehan. Dalam kasus yang demikian, penggunaan nilai estimasi yang layak dapat digunakan.

## **VI. PENGUKURAN INVESTASI**

23. *Untuk beberapa jenis investasi, terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar, dalam hal investasi yang demikian, nilai pasar dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Sedangkan untuk investasi yang tidak memiliki pasar yang aktif dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.*
24. *Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek (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.*
25. *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.*

26. *Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.*
27. *Investasi jangka panjang yang bersifat permanen misalnya penyertaan modal Pemerintah Kota Palopo, dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut.*
28. *Investasi nonpermanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.*
29. *Investasi nonpermanen yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian, dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.*
30. *Investasi nonpermanen untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian misalnya dana talangan dalam rangka penyehatan perbankan*
31. *Investasi nonpermanen dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pembangunan Pemerintah dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.*
32. *Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset Pemerintah Kota Palopo, maka nilai investasi yang diperoleh Pemerintah Kota Palopo adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.*
33. *Harga perolehan investasi dalam valuta asing yang dibayar dengan mata uang asing yang sama harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.*
34. *Diskonto atau premi pada pembelian investasi diamortisasi selama periode dari pembelian sampai saat jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi tersebut.*
35. *Diskonto atau premi yang diamortisasi tersebut dikreditkan atau didebetkan pada pendapatan bunga, sehingga merupakan penambahan atau pengurangan dari nilai tercatat investasi (*carrying value*) tersebut.*

## **VII. METODE PENILAIAN INVESTASI**

36. *Penilaian investasi Pemerintah Kota Palopo 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 Kota Palopo mencatat investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi Pemerintah Kota Palopo setelah tanggal perolehan. Bagian laba kecuali dividen dalam bentuk saham yang diterima Pemerintah Kota Palopo akan mengurangi nilai investasi Pemerintah Kota Palopo. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi Pemerintah Kota Palopo, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.*

**(c) Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan**

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

**37. Penggunaan metode pada paragraf 36 didasarkan pada kriteria sebagai berikut:**

**(a) Kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya;**

**(b) Kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas;**

**(c) Kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas;**

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

**38. 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.**

**39. 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 Kota Palopo sepanjang dapat diyakini menurut praktik akuntansi berterima umum, dan/atau Pemerintah Kota Palopo mempunyai tanggung jawab konstruktif dan kewajiban hukum (*incurred legal/constructive obligation*) terhadap perusahaan negara/daerah tersebut.**

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

## VIII. PENGAKUAN HASIL INVESTASI

41. 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.
42. Hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal Pemerintah Kota Palopo yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi. Sedangkan apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba berupa dividen tunai yang diperoleh oleh Pemerintah Kota Palopo dicatat sebagai pendapatan hasil investasi dan mengurangi nilai investasi Pemerintah Kota Palopo. Dividen dalam bentuk saham yang diterima tidak akan menambah nilai investasi Pemerintah Kota Palopo.

## IX. PELEPASAN DAN PEMINDAHAN INVESTASI

43. Pelepasan investasi Pemerintah Kota Palopo dapat terjadi karena penjualan, pelepasan hak karena peraturan pemerintah, dan lain sebagainya.
44. 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.

## X. PENGUNGKAPAN

45. Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan Pemerintah Kota Palopo berkaitan dengan investasi Pemerintah Kota Palopo, 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.

WALIKOTA PALOPO,

  
M. JUDAS AMIR

## AKUNTANSI ASET TETAP

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Palopo.*

### I. PENDAHULUAN

#### I.1 Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah mengatur perlakuan akuntansi untuk aset tetap. Masalah utama akuntansi untuk aset tetap adalah saat pengakuan aset, penentuan nilai tercatat, serta penentuan dan perlakuan akuntansi atas penilaian kembali dan penurunan nilai tercatat (*carrying value*) aset tetap.

#### I.2 Ruang Lingkup

2. *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.*

### II. DEFINISI

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

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

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

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

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

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

### **III. UMUM**

4. Aset tetap sering merupakan suatu bagian utama aset Pemerintah Kota Palopo, dan karenanya signifikan dalam penyajian neraca. Termasuk dalam aset tetap Pemerintah Kota Palopo 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.
5. Tidak termasuk dalam definisi aset tetap adalah aset yang dikuasai untuk dikonsumsi dalam operasi Pemerintah Kota Palopo, seperti bahan (*materials*) dan perlengkapan (*supplies*).

### **IV. KLASIFIKASI ASET TETAP**

6. **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.**
7. Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Kota Palopo dan dalam kondisi siap dipakai.
8. Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Kota Palopo dan dalam kondisi siap dipakai.
9. 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.
10. Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Kota Palopo 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.
11. Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional Pemerintah Kota Palopo dan dalam kondisi siap dipakai.
  12. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya. 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.
  13. Aset tetap yang tidak dan atau belum digunakan untuk keperluan operasional Pemerintah Kota Palopo tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

## V. PENGAKUAN ASET TETAP

14. ***Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut :***
  - (a) ***Berwujud;***
  - (b) ***Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;***
  - (c) ***Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;***
  - (d) ***Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan***
  - (e) ***Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.***
15. Dalam menentukan apakah suatu pos mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomis masa depan yang dapat diberikan oleh pos tersebut, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional Pemerintah Kota Palopo. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi Pemerintah Kota Palopo. 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.
16. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh Pemerintah Kota Palopo dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.
17. Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
18. Saat pengakuan aset akan 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.

19. 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.
20. 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.

## **VI. PENGUKURAN ASET TETAP**

21. ***Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.***
22. Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.
23. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

## **VII. PENILAIAN AWAL ASET TETAP**

24. ***Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.***
25. ***Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.***

26. Suatu aset tetap mungkin diterima Pemerintah Kota Palopo sebagai hadiah atau donasi. Sebagai contoh, tanah mungkin dihadiahkan ke Pemerintah Kota Palopo oleh pengembang (*developer*) dengan tanpa nilai yang memungkinkan Pemerintah Kota Palopo untuk membangun tempat parkir, jalan, ataupun untuk tempat pejalan kaki. Suatu aset juga mungkin diperoleh tanpa nilai melalui pengimplementasian wewenang yang dimiliki Pemerintah Kota Palopo. Sebagai contoh, dikarenakan wewenang dan peraturan yang ada, Pemerintah Kota Palopo melakukan penyitaan atas sebidang tanah dan bangunan yang kemudian akan digunakan sebagai tempat operasi pemerintahan. Untuk kedua hal di atas aset tetap yang diperoleh harus dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh.
27. Untuk tujuan pernyataan ini, penggunaan nilai wajar pada saat perolehan untuk kondisi pada paragraf 27 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.
28. ***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.***

## VII.1 Komponen Biaya

29. ***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.***
30. 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.

Demikian juga pengeluaran untuk belanja perjalanan dan jasa yang terkait dengan perolehan aset tetap. Hal ini meliputi biaya konsultan perencana, konsultan pengawas, harus ditambahkan pada nilai perolehan. Meskipun demikian, tentu saja harus diperhatikan nilai kewajaran dan kepatutan dari biaya-biaya lain di luar harga beli aset tetap tersebut.

31. Contoh biaya yang secara langsung dapat dihubungkan/diatribusikan dengan aset :
- (a) biaya persiapan tempat;
  - (b) biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
  - (c) biaya pemasangan (*instaliation cost*);

- (d) biaya profesional seperti arsitek dan insinyur;
- (e) biaya konstruksi;
- (f) biaya pengujian aset untuk menguji apakah aset telah berfungsi dengan benar (*testing cost*).

32. 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
33. 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.
34. 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.
35. 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.
36. Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.
37. 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.
38. 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, dan
  - (c) semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan Aset Tetap tersebut.

39. Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.
40. 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.

## **VII.2 Konstruksi dalam Pengerjaan**

41. ***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.***
42. Kebijakan Akuntansi mengenai Konstruksi dalam Pengerjaan mengatur secara rinci mengenai perlakuan aset dalam penyelesaian, termasuk di dalamnya adalah rincian biaya konstruksi aset tetap baik yang dikerjakan secara swakelola maupun yang dikerjakan oleh kontraktor. Apabila tidak disebutkan lain dalam Kebijakan Akuntansi mengenai Aset Tetap ini maka berlaku prinsip dan rincian yang ada pada Kebijakan Akuntansi mengenai Konstruksi dalam Pengerjaan.
43. Konstruksi Dalam Pengerjaan yang sudah selesai dibuat atau dibangun dan telah siap dipakai yang dituangkan dalam berita acara serah terima pekerjaan, harus segera direklasifikasikan ke salah satu akun yang sesuai dalam pos aset tetap.

## **VII.3 Perolehan Secara Gabungan**

44. ***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.***

## **VII.4 Pertukaran Aset (*Exchanges of Assets*)**

45. ***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.***
46. ***Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas.***

47. Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (*impairment*) nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun-nilai-bukukan (*written down*) dan nilai setelah diturun-nilai-bukukan (*written down*) tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.

## VII.5 Aset Donasi

48. ***Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.***
49. 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 Kota Palopo tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.
50. Tidak termasuk perolehan aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada Pemerintah Kota Palopo. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk Pemerintah Kota Palopo dengan persyaratan kewajibannya kepada pemerintah telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.
51. Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional.

## VIII. PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN (SUBSEQUENT EXPENDITURES)

52. Aset tetap diperoleh Pemerintah Kota Palopo dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional Pemerintahan. Aset tetap bagi Pemerintah Kota Palopo, di satu sisi merupakan sumber daya ekonomi, di sisi lain merupakan komitmen, artinya di kemudian hari Pemerintah Kota Palopo 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.
53. 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.
54. Pengeluaran yang dikategorikan sebagai pemeliharaan tidak berpengaruh terhadap nilai aset tetap yang bersangkutan.
55. ***Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, dan***

**memenuhi nilai batasan kapitalisasi harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.**

56. Pertambahan masa manfaat adalah bertambahnya umur ekonomis yang diharapkan dari Aset Tetap yang sudah ada. Misalnya sebuah gedung semula diperkirakan mempunyai umur ekonomis 10 tahun. Pada tahun ke-7 pemerintah melakukan renovasi dengan harapan gedung tersebut masih dapat digunakan 8 tahun lagi. Dengan adanya renovasi tersebut maka umur gedung berubah dari 10 tahun menjadi 15 tahun.
57. Peningkatan kapasitas adalah bertambahnya kapasitas atau kemampuan Aset Tetap yang sudah ada. Misalnya, sebuah generator listrik yang mempunyai output 200 KW dilakukan renovasi sehingga kapasitasnya meningkat menjadi 300 KW.
58. Peningkatan kualitas aset adalah bertambahnya kualitas dari Aset Tetap yang sudah ada. Misalnya, jalan yang masih berupa tanah ditingkatkan oleh pemerintah menjadi jalan aspal.
59. Pertambahan volume aset adalah bertambahnya jumlah atau satuan ukuran aset yang sudah ada, misalnya penambahan luas bangunan suatu gedung dari 400 m<sup>2</sup> menjadi 500 m<sup>2</sup>.
60. Pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap sebagaimana yang dimaksud paragraf 55 diperlakukan sebagai berikut:

No.	Uraian	Jumlah Harga per unit (Rp)
<b>1.</b>	<b>Tanah</b>	Seluruhnya
<b>2.</b>	<b>Peralatan dan Mesin, terdiri atas:</b>	
2.1	Alat-alat Berat	10.000.000,00
2.2	Alat-alat Angkutan/Kendaraan	
	- Kendaraan roda 4	5.000.000,00
	- Kendaraan roda 2	2.000.000,00
2.3	Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur	500.000,00
2.4	Alat-alat Pertanian/Peternakan	2.000.000,00
2.5	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	1.000.000,00
2.6	Alat Studio dan Alat Komunikasi	1.000.000,00
2.7	Alat-alat Kedokteran	1.000.000,00
2.8	Alat-alat Laboratorium	1.000.000,00
2.9	Alat Keamanan	1.000.000,00
2.10	Alat-alat Tanggap Darurat	1.000.000,00
<b>3.</b>	<b>Gedung dan Bangunan, terdiri atas:</b>	
3.1	Bangunan Gedung	20.000.000,00
3.2	Bangunan Monumen	20.000.000,00
<b>4.</b>	<b>Jalan, Irigasi dan Jaringan, terdiri atas:</b>	
4.1	Jalan	50.000.000,00
4.2	Jembatan	50.000.000,00
4.3	Bangunan Air/Irigasi	10.000.000,00
4.4	Jaringan dan Instalasi	10.000.000,00
<b>5.</b>	<b>Aset Tetap Lainnya, terdiri atas:</b>	
5.1	Buku dan Perpustakaan	Tidak dikapitalisasi
5.2	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga	1.000.000,00
5.3	Hewan/Ternak dan Tanaman/Tumbuhan	Tidak dikapitalisasi

61. Pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap Jalan, Irigasi dan Jaringan yang berupa pembangunan dan peningkatan/rehabilitasi harus dikapitalisasi pada nilai tercatat aset yang bersangkutan, sedangkan pengeluaran yang berupa pemeliharaan tidak dikapitalisasi/dicatat sebagai biaya.
62. Penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan terhadap aset tetap baik berupa *overhaul* dan renovasi disajikan pada tabel berikut :

Uraian	jenis Pemeliharaan	Persentase renovasi /Restorasi/Overhaul dari nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat
<b>ASET TETAP</b>			
<b>Peralatan dan Mesin</b>			
Alat-Alat Besar Darat	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Alat-Alat Besar Apung	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
Alat-alat Bantu	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
Alat Angkutan Darat Bermotor	<i>Overhaul</i>	>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	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	1
Alat Angkut Apung Bermotor	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d 100%	6
Alat Angkut 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 Angkut Bermotor Udara	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 25%	3
		>25% s.d 50%	6
		>50% s.d 75%	9
		>75% s.d 100%	12
Alat Bengkel Bermesin	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d 100%	4

Uraian	jenis Pemeliharaan	Persentase renovasi /Restorasi/Overhaul dari nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat
Alat Bengkel Tak Bermesin	Renovasi	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	1
Alat Ukur	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
Alat Pengolahan Pertanian	Overhaul	>0% s.d 20%	1
		>21% s.d 40%	2
		>51% s.d 75%	5
Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan	Overhaul	>0% s.d 20%	1
		>21% s.d 40%	2
		>51% s.d 75%	5
Alat Kantor	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>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
Komputer	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	2
Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	Overhaul	>0% s.d 30%	0
		>30% s.d 45%	0
		>45% s.d 65%	1
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

Uraian	jenis Pemeliharaan	Persentase renovasi /Restorasi/Overhaul dari nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat
Peralatan Pemancar	<i>overhaul</i>	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d 100%	5
Alat Kedokteran	<i>overhaul</i>	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
Alat Kesehatan	<i>overhaul</i>	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
Unit-Unit Laboratorium	<i>overhaul</i>	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d 100%	4
Alat Peraga/Praktek Sekolah	<i>overhaul</i>	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d 100%	5
Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	<i>overhaul</i>	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d 100%	4
Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	<i>overhaul</i>	>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	<i>overhaul</i>	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d 100%	5
Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	<i>overhaul</i>	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d 100%	5
Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	<i>overhaul</i>	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d 100%	4
Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	<i>overhaul</i>	>0% s.d 25%	3
		>25% s.d 50%	5

Uraian	jenis Pemeliharaan	Persentase renovasi /Restorasi/Overhaul dari nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d 100%	8
<b>Senjata Api</b>	<i>overhaul</i>	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d 100%	4
<b>Persenjataan Non Senjata Api</b>	Renovasi	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	1
<b>Alat Keamanan dan Perlindungan</b>	Renovasi	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	2
<b>Gedung dan Bangunan</b>			
<b>Bangunan Gedung Tempat Kerja</b>	Renovasi	>0% s.d 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	15
		>75% s.d 100%	50
<b>Bangunan Gedung Tempat Tinggal</b>	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
<b>Bangunan Menara</b>	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
<b>Bangunan Bersejarah</b>	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
<b>Tugu Peringatan</b>	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
<b>Candi</b>	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
<b>Monumen/Bangunan Bersejarah</b>	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
<b>Tugu Peringatan Lain</b>	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15

Uraian	jenis Pemeliharaan	Persentase renovasi /Restorasi/Overhaul dari nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat
Tugu Titik Kontrol/Pasti	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Rambu-Rambu			
Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat	<i>overhaul</i>	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d 100%	4
<b>Jalan, Irigasi, dan Jaringan</b>			
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 Irigasi	Renovasi	>0% s.d 5%	2
		>5% s.d 10%	5
		>10% s.d 20%	10
Bangunan Air Pasang Surut	Renovasi	>0% s.d 5%	2
		>5% s.d 10%	5
		>10% s.d 20%	10
Bangunan Air Rawa	Renovasi	>0% s.d 5%	1
		>5% s.d 10%	3
		>10% s.d 20%	5
Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	Renovasi	>0% s.d 5%	1
		>5% s.d 10%	2
		>10% s.d 20%	3
Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	Renovasi	>0% s.d 5%	1
		>5% s.d 10%	2
		>10% s.d 20%	3
Bangunan Air Bersih/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

Uraian	jenis Pemeliharaan	Persentase renovasi /Restorasi/Overhaul dari nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat
Bangunan Air	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi Air Minum/Air Bersih	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi Air Kotor	Renovasi	>0% s.d 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Instalasi Pengolahan 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
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
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

Uraian	jenis Pemeliharaan	Persentase renovasi /Restorasi/Overhaul dari nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat
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

## IX.2 Penilaian Kembali Aset Tetap (*Revaluation*)

63. *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.*
64. 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.

## X. AKUNTANSI TANAH

65. *Tanah yang dimiliki dan/atau dikuasai Pemerintah Kota Palopo tidak diperlakukan secara khusus, dan pada prinsipnya mengikuti ketentuan seperti yang diatur pada kebijakan akuntansi tentang akuntansi aset tetap.*
66. 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 Kota Palopo 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.
67. Pada praktiknya, masih banyak tanah-tanah pemerintah yang dikuasai atau digunakan oleh Pemerintah Kota Palopo, namun belum disertifikatkan atas nama Pemerintah Kota Palopo. Atau pada kasus lain, terdapat tanah milik Pemerintah Kota Palopo 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 Kota Palopo, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca Pemerintah Kota Palopo, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

- (b) Dalam hal tanah dimiliki oleh Pemerintah Kota Palopo, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca Pemerintah Kota Palopo, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan, bahwa tanah tersebut dikuasai atau digunakan oleh pihak lain.
- (c) Dalam hal tanah dimiliki oleh Pemerintah Kota Palopo, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh entitas pemerintah yang lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan pada neraca Pemerintah Kota Palopo, 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 belum ada bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh Pemerintah Kota Palopo, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca Pemerintah Kota Palopo, 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 pihak lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca Pemerintah Kota Palopo, 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 Kota Palopo, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca Pemerintah Kota Palopo, 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 tanah pada neraca Pemerintah Kota Palopo, namun adanya sertifikat ganda harus diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

68. Tanah yang digunakan/dipakai oleh Pemerintah Kota Palopo yang berstatus tanah wakaf tidak disajikan dan dilaporkan sebagai aset tetap tanah pada neraca Pemerintah Kota Palopo, melainkan cukup diungkapkan secara memadai pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

## **XI. ASET BERSEJARAH (*HERITAGE ASSETS*)**

69. ***Kebijakan Akuntansi ini tidak mengharuskan Pemerintah Kota Palopo untuk menyajikan aset bersejarah (heritage assets) di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.***

70. Beberapa aset tetap dijelaskan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan bersejarah, monumen, tempat-tempat purbakala (*archaeological sites*) seperti candi, dan karya seni (*works of art*). Karakteristik-karakteristik di bawah ini sering dianggap sebagai ciri khas dari suatu aset bersejarah:
- (a) Nilai kultural, lingkungan, pendidikan, dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh dilambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar;
  - (b) Peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat pelepasannya untuk dijual;
  - (c) Tidak mudah untuk diganti dan nilainya akan terus meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi fisiknya semakin menurun;
  - (d) Sulit untuk mengestimasi masa manfaatnya. Untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.
71. Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah biasanya dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
72. Pemerintah Kota Palopo 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.
73. 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.
74. Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi harus dibebankan sebagai belanja tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Biaya tersebut termasuk seluruh biaya yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.
75. ***Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada Pemerintah Kota Palopo 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.***
76. Untuk aset bersejarah lainnya, potensi manfaatnya terbatas pada karakteristik sejarahnya, sebagai contoh monumen dan reruntuhan (*ruins*).

## **XII. ASET INFRASTRUKTUR (INFRASTRUCTURE ASSETS)**

77. 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.

78. *Walaupun kepemilikan dari aset infrastruktur tidak hanya oleh Pemerintah Kota Palopo, aset infrastruktur secara signifikan sering dijumpai sebagai aset Pemerintah Kota Palopo. Aset infrastruktur memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada Kebijakan Akuntansi ini.*

Contoh dari aset infrastruktur adalah jaringan, jalan dan jembatan, sistem pembuangan, dan jaringan komunikasi.

### **XIII. PENGHENTIAN DAN PELEPASAN (RETIREMENT AND DISPOSAL)**

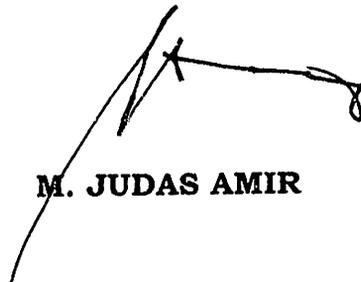
- 79. *Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomik masa yang akan datang. Eliminasi aset tetap tersebut didasarkan pada tanggal transaksi yang tertera pada dokumen bukti pendukung.*
- 80. *Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.*
- 81. *Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Kota Palopo tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.*
- 82. *Penghentian dan pelepasan aset tetap didasarkan pada peraturan perundang-undangan.*

### **XIV. PENGUNGKAPAN**

- 83. *Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:*
  - (a) *Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (carrying amount);*
  - (b) *Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:*
    - (1) *Penambahan;*
    - (2) *Pelepasan;*
    - (3) *Akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;*
    - (4) *Mutasi aset tetap lainnya.*
  - (c) *Informasi penyusutan, meliputi:*
    - 1) *Nilai penyusutan;*
    - 2) *Metode penyusutan yang digunakan;*
    - 3) *Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;*
    - 4) *Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode;*

84. **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.**
85. Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, hal-hal berikut harus diungkapkan:
- (a) Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
  - (b) Tanggal efektif penilaian kembali;
  - (c) Jika ada, nama penilai independen;
  - (d) Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti;
  - (e) Nilai tercatat setiap jenis aset tetap;

**WALIKOTA PALOPO,**



**M. JUDAS AMIR**

## **AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan**

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Palopo.*

### **I. PENDAHULUAN**

#### **I.1 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.

#### **I.2 Ruang Lingkup**

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

### **II. DEFINISI**

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

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

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

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

**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.**

### **III. KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan**

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

### **IV. KONTRAK KONSTRUKSI**

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

## **V. PENYATUAN DAN SEGMENTASI KONTRAK KONSTRUKSI**

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

## **VI. PENGAKUAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan**

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

konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya yang dituangkan dalam berita acara serah terima pekerjaan.

## **VII. PENGUKURAN**

18. *Konstruksi dalam pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.*

### **VII. 1 Biaya Konstruksi**

19. *Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:*

- (a) *biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;*
- (b) *biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan*
- (c) *biaya lain yang secara khusus dibebankan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.*

20. *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.*

21. *Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu meliputi:*

- (a) *Asuransi;*
- (b) *Biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;*
- (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 digunakan adalah metode rata-rata tertimbang atas dasar proporsi biaya langsung.

22. *Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:*

- (a) *termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;*
- (b) *kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubung dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;*
- (c) *pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.*

23. Kontraktor meliputi kontraktor utama dan kontraktor lainnya.
24. 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.
25. Klaim dapat timbul, umpamanya, dari keterlambatan yang disebabkan oleh pemberi kerja, kesalahan dalam spesifikasi atau rancangan dan perselisihan penyimpangan dalam pengerjaan kontrak.
26. ***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.***
27. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.
28. ***Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.***
29. ***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.***
30. ***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.***
31. 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.
32. ***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.***
33. 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.

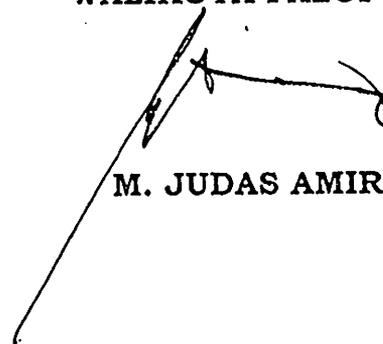
34. **Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi:**

- (a) **Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;**
- (b) **Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;**
- (c) **Jumlah biaya yang telah dikeluarkan;**
- (d) **Uang muka kerja yang diberikan; dan**
- (e) **Retensi.**

35. 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.

36. Aset dapat dibiayai dari sumber dana tertentu. Pencantuman sumber dana dimaksudkan memberi gambaran sumber dana dan penyerapannya sampai tanggal tertentu.

WALIKOTA PALOPO,



M. JUDAS AMIR

6. Penyesuaian nilai aset tetap dilakukan dengan berbagai metode yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan yang digunakan harus dapat menggambarkan manfaat ekonomi atau kemungkinan jasa (*service potential*) yang akan mengalir ke pemerintah.
5. 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. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.

### III. UJUM

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

Masa manfaat adalah:

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

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

## II. DEFINISI

2. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk entitas akuntansi yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum yang mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk perlakuan terhadap aset tetap yang dapat disusutkan, penilaian, penyajian dan pengungkapan yang dipertanyakan.

### 1.2 Ruang Lingkup

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

#### 1.1 Tujuan

## I. PENDAHULUAN

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Palopo.

## AKUNTANSI PENYUSUTAN

7. Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*), dimana metode ini menetapkan tarif penyusutan untuk masing-masing periode dengan jumlah yang sama.
8. Rumusan perhitungan penyusutan berdasarkan metode garis lurus adalah sebagai berikut :

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

Keterangan formula adalah sebagai berikut:

- i. Penyusutan per periode merupakan nilai penyusutan untuk aset tetap suatu periode yang dihitung pada akhir tahun;
- ii. Nilai yang dapat disusutkan merupakan nilai buku per 31 Desember 2014 untuk Aset Tetap yang diperoleh sampai dengan 31 Desember 2014. Untuk Aset Tetap yang diperoleh setelah 31 Desember 2014 menggunakan nilai perolehan; dan
- iii. Masa manfaat adalah periode suatu Aset Tetap yang 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.

9. Masa manfaat untuk setiap aset tetap adalah sebagai berikut :

Kodefikasi					Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
<b>1</b>	<b>3</b>				<b>ASET TETAP</b>	
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>			<b>Peralatan dan Mesin</b>	
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>		<b>Alat-Alat Besar Darat</b>	
1	3	2	1	01	Alat-Alat Besar Darat Tractor	10
1	3	2	1	02	Alat-Alat Besar Darat Grader	10
1	3	2	1	03	Alat-Alat Besar Darat Excavator	10
1	3	2	1	04	Alat-Alat Besar Darat Pile Driver	10
1	3	2	1	05	Alat-Alat Besar Darat Hauler	10
1	3	2	1	06	Alat-Alat Besar Darat Asphalt Equipment	10
1	3	2	1	07	Alat-Alat Besar Darat Compacting Equipment	10
1	3	2	1	08	Alat-Alat Besar Darat Aggregate Concrete Equipment	10
1	3	2	1	09	Alat-Alat Besar Darat Loader	10
1	3	2	1	10	Alat-Alat Besar Darat Alat Pengangkat	10
1	3	2	1	11	Alat-Alat Besar Darat Mesin Proses	10
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>Alat-Alat Besar Apung</b>	
1	3	2	2	01	Alat-Alat Besar Apung Dredger	8
1	3	2	2	02	Alat-Alat Besar Apung Floating Excavator	8
1	3	2	2	03	Alat-Alat Besar Apung Amphibi Dredger	8
1	3	2	2	04	Alat-Alat Besar Apung Kapal Tarik	8
1	3	2	2	05	Alat-Alat Besar Apung Mesin Proses Agung	8
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>3</b>		<b>Alat-alat Bantu</b>	

Kodefikasi					Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	3	01	Alat-alat Bantu Alat Penarik	7
1	3	2	3	02	Alat-alat Bantu Feeder	7
1	3	2	3	03	Alat-alat Bantu Compressor	7
1	3	2	3	04	Alat-alat Bantu Electric Generating Set	7
1	3	2	3	05	Alat-alat Bantu Pompa	7
1	3	2	3	06	Alat-alat Bantu Mesin Bor	7
1	3	2	3	07	Alat-alat Bantu Unit Pemeliharaan Lapangan	7
1	3	2	3	08	Alat-alat Bantu Alat Pengolahan Air Kotor	7
1	3	2	3	09	Alat-alat Bantu Pembangkit Uap Air Panas/Sistem Generator	7
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>4</b>		<b>Alat Angkutan Darat Bermotor</b>	
1	3	2	4	01	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	7
1	3	2	4	02	Kendaraan Bermotor Penumpang	7
1	3	2	4	03	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	7
1	3	2	4	04	Kendaraan Bermotor Khusus	7
1	3	2	4	05	Kendaraan Bermotor Beroda Dua	7
1	3	2	4	06	Kendaraan Bermotor Beroda Tiga	7
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>5</b>		<b>Alat Angkutan Darat Tak Bermotor</b>	
1	3	2	5	01	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	2
1	3	2	5	02	Kendaraan Tak Bermotor Berpenumpang	2
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>6</b>		<b>Alat Angkut Apung Bermotor</b>	
1	3	2	6	01	Alat Angkut Apung Bermotor Barang	10
1	3	2	6	02	Alat Angkut Apung Bermotor Penumpang	10
1	3	2	6	03	Alat Angkut Apung Bermotor Khusus	10
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>7</b>		<b>Alat Angkut Apung Tak Bermotor</b>	
1	3	2	7	01	Alat Angkut Apung Tak Bermotor Untuk Barang	3
1	3	2	7	02	Alat Angkut Apung Tak Bermotor Penumpang	3
1	3	2	7	03	Alat Angkut Apung Tak Bermotor Khusus	3
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>8</b>		<b>Alat Angkut Bermotor Udara</b>	
1	3	2	8	01	Kapal Terbang	20
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>9</b>		<b>Alat Bengkel Bermesin</b>	
1	3	2	9	01	Perkakas Konstruksi Logam Terpasang pada Pondasi	10
1	3	2	9	02	Perkakas Konstruksi Logam yang Berpindah	10
1	3	2	9	03	Perkakas Bengkel Listrik	10
1	3	2	9	04	Perkakas Bengkel Service	10
1	3	2	9	05	Perkakas Pengangkat Bermesin	10
1	3	2	9	06	Perkakas Bengkel Kayu	10
1	3	2	9	07	Perkakas Bengkel Khusus	10
1	3	2	9	08	Peralatan Las	10
1	3	2	9	09	Perkakas Pabrik Es	10
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>10</b>		<b>Alat Bengkel Tak Bermesin</b>	
1	3	2	10	01	Perkakas Bengkel Konstruksi Logam	5
1	3	2	10	02	Perkakas Bengkel Listrik	5
1	3	2	10	03	Perkakas Bengkel Service	5

Kodefikasi					Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	10	04	Perkakas Pengangkat	5
1	3	2	10	05	Perkakas Standar (Standart Tool)	5
1	3	2	10	06	Perkakas Khusus (Special Tool)	5
1	3	2	10	07	Perkakas Bengkel Kerja	5
1	3	2	10	08	Peralatan Tukang-tukang Besi	5
1	3	2	10	09	Peralatan Tukang Kayu	5
1	3	2	10	10	Peralatan Tukang Kulit	5
1	3	2	10	11	Peralatan Ukur, Gip & Feting	5
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>11</b>		<b>Alat Ukur</b>	
1	3	2	11	01	Alat Ukur universal	5
1	3	2	11	02	Alat Ukur/Test Intelegensia	5
1	3	2	11	03	Alat Ukur/Test Alat Kepribadian	5
1	3	2	11	04	Alat Ukur /Test Klinis Lain	5
1	3	2	11	05	Alat Calibrasi	5
1	3	2	11	06	Alat Ukur Oscilloscope	5
1	3	2	11	07	Alat Ukur Universal Tester	5
1	3	2	11	08	Alat Ukur/Pembanding	5
1	3	2	11	09	Alat Ukur Lainnya	5
1	3	2	11	10	Alat Timbangan/Blora	5
1	3	2	11	11	Anak Timbangan/Biasa	5
1	3	2	11	12	Takaran Kering	5
1	3	2	11	13	Takaran Bahan Bangunan 2 HL	5
1	3	2	11	14	Takaran Latex/Gétah Susu	5
1	3	2	11	15	Gelas Takar Berbagai Capacitas	5
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>12</b>		<b>Alat Pengolahan Pertanian</b>	
1	3	2	12	01	Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman	4
1	3	2	12	02	Alat Panen/Pengolahan	4
1	3	2	12	03	Alat-Alat Peternakan	4
1	3	2	12	04	Alat Penyimpanan Hasil Percobaan Pertanian	4
1	3	2	12	05	Alat Laboratorium Pertanian	4
1	3	2	12	06	Alat Proccesing	4
1	3	2	12	07	Alat Pasca Panen	4
1	3	2	12	08	Alat Produksi Perikanan	4
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>13</b>		<b>Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpanan Pertanian</b>	
1	3	2	13	01	Alat Pemeliharaan Tanaman	4
1	3	2	13	02	Alat Panen	4
1	3	2	13	03	Alat Penyimpanan	4
1	3	2	13	04	Alat Laboratorium	4
1	3	2	13	05	Alat Penangkap Ikan	4
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>14</b>		<b>Alat Kantor</b>	
1	3	2	14	01	Mesin Tik	5
1	3	2	14	02	Mesin Hitung/Jumlah	5
1	3	2	14	03	Alat Reproduksi (Pengganda)	5
1	3	2	14	04	Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor	5

Kodefikasi					Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	14	05	Alat Kantor Lainnya	5
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>15</b>		<b>Alat Rumah Tangga</b>	
1	3	2	15	01	Meubelair	5
1	3	2	15	02	Alat Pengukur Waktu	5
1	3	2	15	03	Alat Pembersih	5
1	3	2	15	04	Alat Pendingin	5
1	3	2	15	05	Alat Dapur	5
1	3	2	15	06	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	5
1	3	2	15	07	Alat Pemadam Kebakaran	5
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>16</b>		<b>Komputer</b>	
1	3	2	16	01	Komputer Unit/Jaringan	4
1	3	2	16	02	Personal Komputer	4
1	3	2	16	03	Peralatan Komputer Mainframe	4
1	3	2	16	04	Peralatan Mini Komputer	4
1	3	2	16	05	Peralatan Personal Komputer	4
1	3	2	16	06	Peralatan Jaringan	4
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>17</b>		<b>Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat</b>	
1	3	2	17	01	Meja Kerja Pejabat	5
1	3	2	17	02	Meja Rapat Pejabat	5
1	3	2	17	03	Kursi Kerja Pejabat	5
1	3	2	17	04	Kursi Rapat Pejabat	5
1	3	2	17	05	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat	5
1	3	2	17	06	Kursi Tamu di Ruang Pejabat	5
1	3	2	17	07	Lemari dan Arsip Pejabat	5
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>18</b>		<b>Alat Studio</b>	
1	3	2	18	01	Peralatan Studio Visual	5
1	3	2	18	02	Peralatan Studio Video dan Film	5
1	3	2	18	03	Peralatan Studio Video dan Film A	5
1	3	2	18	04	Peralatan Cetak	5
1	3	2	18	05	Peralatan Computing	5
1	3	2	18	06	Peralatan Pemetaan Ukur	5
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>19</b>		<b>Alat Komunikasi</b>	
1	3	2	19	01	Alat Komunikasi Telephone	5
1	3	2	19	02	Alat Komunikasi Radio SSB	5
1	3	2	19	03	Alat Komunikasi Radio HF/FM	5
1	3	2	19	04	Alat Komunikasi Radio VHF	5
1	3	2	19	05	Alat Komunikasi Radio UHF	5
1	3	2	19	06	Alat Komunikasi Sosial	5
1	3	2	19	07	Alat-alat Sandi	5
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>20</b>		<b>Peralatan Pemancar</b>	
1	3	2	20	01	Peralatan Pemancar MF/MW	10
1	3	2	20	02	Peralatan Pemancar HF/SW	10
1	3	2	20	03	Peralatan Pemancar VHF/FM	10
1	3	2	20	04	Peralatan Pemancar UHF	10
1	3	2	20	05	Peralatan Pemancar SHF	10

Kodefikasi					Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	20	06	Peralatan Antena MF/MW	10
1	3	2	20	07	Peralatan Antena HF/SW	10
1	3	2	20	08	Peralatan Antena VHF/FM	10
1	3	2	20	09	Peralatan Antena UHF	10
1	3	2	20	10	Peralatan Antena SHF/Parabola	10
1	3	2	20	11	Peralatan Translator VHF/VHF	10
1	3	2	20	12	Peralatan Translator UHF/UHF	10
1	3	2	20	13	Peralatan Translator VHF/UHF	10
1	3	2	20	14	Peralatan Translator UHF/VHF	10
1	3	2	20	15	Peralatan Microvawe FPU	10
1	3	2	20	16	Peralatan Microvawe Terrestrial	10
1	3	2	20	17	Peralatan Microvawe TVRO	10
1	3	2	20	18	Peralatan Dummy Load	10
1	3	2	20	19	Switcher Antena	10
1	3	2	20	20	Switcher/Menara Antena	10
1	3	2	20	21	Feeder	10
1	3	2	20	22	Humidity Control	10
1	3	2	20	23	Program Input Equipment	10
1	3	2	20	24	Peralatan Antena Penerima VHF	10
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>21</b>		<b>Alat Kedokteran</b>	
1	3	2	21	01	Alat Kedokteran Umum	5
1	3	2	21	02	Alat Kedokteran Gigi	5
1	3	2	21	03	Alat Kedokteran Keluarga Berencana	5
1	3	2	21	04	Alat Kedokteran Mata	5
1	3	2	21	05	Alat Kedokteran T.H.T	5
1	3	2	21	06	Alat Rotgen	5
1	3	2	21	07	Alat Farmasi	5
1	3	2	21	08	Alat Kedokteran Bedah	5
1	3	2	21	09	Alat Kesehatan Kebidanan dan Penyakit Kandungan	5
1	3	2	21	10	Alat Kedokteran Bagian penyakit Dalam	5
1	3	2	21	11	Alat Kedokteran Mortuary	5
1	3	2	21	12	Alat Kesehatan Anak	5
1	3	2	21	13	Alat Kedokteran Poliklinik Set	5
1	3	2	21	14	Alat Kedokteran Penderita Cacat Tubuh	5
1	3	2	21	15	Alat Kedokteran Neurologi (syaraf)	5
1	3	2	21	16	Alat Kedokteran Jantung	5
1	3	2	21	17	Alat Kedokteran Nuklir	5
1	3	2	21	18	Alat Kedokteran Radiologi	5
1	3	2	21	19	Alat Kedokteran Kulit dan Kelamin	5
1	3	2	21	20	Alat Kedokteran Gawat Darurat	5
1	3	2	21	21	Alat Kedokteran Jiwa	5
1	3	2	21	22	Alat Kedokteran Hewan	5
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>22</b>		<b>Alat Kesehatan</b>	
1	3	2	22	01	Alat Kesehatan Perawatan	5
1	3	2	22	02	Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis	5

Kodefikasi					Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	22	03	Alat Kesehatan Matra Laut	5
1	3	2	22	04	Alat Kesehatan Matra Udara	5
1	3	2	22	05	Alat Kesehatan Kedokteran Kepolisian	5
1	3	2	22	06	Alat Kesehatan Olahraga	5
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>23</b>		<b>Unit-Unit Laboratorium</b>	
1	3	2	23	01	Alat Laboratorium Kimia Air	8
1	3	2	23	02	Alat Laboratorium Microbiologi	8
1	3	2	23	03	Alat Laboratorium Hidro Kimia	8
1	3	2	23	04	Alat Laboratorium Model/Hidrolika	8
1	3	2	23	05	Alat laboratorium Buatan/Geologi	8
1	3	2	23	06	Alat Laboratorium Bahan Bangunan Konstruksi	8
1	3	2	23	07	Alat Laboratorium Aspal Cat & Kimia	8
1	3	2	23	08	Alat Laboratorium Mekanik Tanah dan Batuan	8
1	3	2	23	09	Alat Laboratorium Cocok Tanam	8
1	3	2	23	10	Alat Laboratorium Logam, Mesin, Listrik	8
1	3	2	23	11	Alat Laboratorium Logam, Mesin Listrik A	8
1	3	2	23	12	Alat Laboratorium Umum	8
1	3	2	23	13	Alat Laboratorium Umum A	8
1	3	2	23	14	Alat Laboratorium Kedokteran	8
1	3	2	23	15	Alat Laboratorium Microbiologi	8
1	3	2	23	16	Alat Laboratorium Kimia	8
1	3	2	23	17	Alat Laboratorium Microbiologi A	8
1	3	2	23	18	Alat Laboratorium Patologi	8
1	3	2	23	19	Alat Laboratorium Immunologi	8
1	3	2	23	20	Alat Laboratorium Hematologi	8
1	3	2	23	21	Alat Laboratorium Film	8
1	3	2	23	22	Alat Laboratorium Makanan	8
1	3	2	23	23	Alat Laboratorium Standarisasi, Kalibrasi dan Instrumentasi	8
1	3	2	23	24	Alat Laboratorium Farmasi	8
1	3	2	23	25	Alat Laboratorium Fisika	8
1	3	2	23	26	Alat Laboratorium Hidrodinamika	8
1	3	2	23	27	Alat Laboratorium Klimatologi	8
1	3	2	23	28	Alat Laboratorium Proses Peleburan	8
1	3	2	23	29	Alat Laboratorium Pasir	8
1	3	2	23	30	Alat Laboratorium Proses Pembuatan Cetakan	8
1	3	2	23	31	Alat Laboratorium Proses Pembuatan Pola	8
1	3	2	23	32	Alat Laboratorium Metalography	8
1	3	2	23	33	Alat Laboratorium Proses Pengelasan	8
1	3	2	23	34	Alat Laboratorium Uji Proses Pengelasan	8
1	3	2	23	35	Alat Laboratorium Proses Pembuatan Logam	8
1	3	2	23	36	Alat Laboratorium Matrologie	8
1	3	2	23	37	Alat Laboratorium Proses Pelapisan Logam	8
1	3	2	23	38	Alat Laboratorium Proses Pengolahan Panas	8
1	3	2	23	39	Alat Laboratorium Proses Teknologi Textil	8
1	3	2	23	40	Alat Laboratorium Uji Tekstel	8

Kodefikasi					Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	23	41	Alat Laboratorium Proses Teknologi Keramik	8
1	3	2	23	42	Alat Laboratorium Proses Teknologi Kulit Karet	8
1	3	2	23	43	Alat Laboratorium Uji Kulit, Karet dan Plastik	8
1	3	2	23	44	Alat Laboratorium Uji Keramik	8
1	3	2	23	45	Alat Laboratorium Proses Teknologi Selulosa	8
1	3	2	23	46	Alat Laboratorium Pertanian	8
1	3	2	23	47	Alat Laboratorium Pertanian A	8
1	3	2	23	48	Alat Laboratorium Pertanian B	8
1	3	2	23	49	Alat Laboratorium Elektronika dan Daya	8
1	3	2	23	50	Alat Laboratorium Energi Surya	8
1	3	2	23	51	Alat Laboratorium Konversi Batubara dan Biomas	8
1	3	2	23	52	Alat Laboratorium Oceanografi	8
1	3	2	23	53	Alat Laboratorium Lingkungan Perairan	8
1	3	2	23	54	Alat Laboratorium Biologi Peralatan	8
1	3	2	23	55	Alat Laboratorium Biologi	8
1	3	2	23	56	Alat Laboratorium Geofisika	8
1	3	2	23	57	Alat Laboratorium Tambang	8
1	3	2	23	58	Alat Laboratorium Proses/Teknik Kimia	8
1	3	2	23	59	Alat Laboratorium Proses Industri	8
1	3	2	23	60	Alat Laboratorium Kesehatan Kerja	8
1	3	2	23	61	Laboratorium Kearsipan	8
1	3	2	23	62	Laboratorium Hematologi & Urinalisis	8
1	3	2	23	63	Alat Laboratorium Lainnya	8
1	3	2	23	64	Laboratorium Hematologi & Urinalisis A	8
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>24</b>		<b>Alat Peraga/Praktek Sekolah</b>	
1	3	2	24	01	Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : Bahasa Indonesia	10
1	3	2	24	02	Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : Matematika	10
1	3	2	24	03	Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : IPA Dasar	10
1	3	2	24	04	Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : IPA Lanjutan	10
1	3	2	24	05	Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : IPA Menengah	10
1	3	2	24	06	Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : IPA Atas	10
1	3	2	24	07	Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : IPS	10
1	3	2	24	08	Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : Agama Islam	10
1	3	2	24	09	Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : Ketrampilan	10
1	3	2	24	10	Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : Kesenian	10
1	3	2	24	11	Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : Olah Raga	10
1	3	2	24	12	Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Studi : PMP	10
1	3	2	24	13	Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Pendidikan/Ketrampilan Lain-lain	10
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>25</b>		<b>Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir</b>	

Kodefikasi					Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	25	01	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir Analytical instrument	15
1	3	2	25	02	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir Instrument Probe/Sensor	15
1	3	2	25	03	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir General Laboratory Tool	15
1	3	2	25	04	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir Instrument Probe/Sensor A	15
1	3	2	25	05	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir Glassware Plastic/Utensils	15
1	3	2	25	06	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir Laboratory Safety Equipment	15
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>26</b>		<b>Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika</b>	
1	3	2	26	01	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika Radiation Detector	15
1	3	2	26	02	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika Modular Counting and Scientific	15
1	3	2	26	03	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika Assembly/Accounting System	15
1	3	2	26	04	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika Recorder Display	15
1	3	2	26	05	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika System/Power Supply	15
1	3	2	26	06	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika Measuring / Testing Device	15
1	3	2	26	07	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika Opto Electronics	15
1	3	2	26	08	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika Accelator	15
1	3	2	26	09	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika Reactor Experimental System	15
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>27</b>		<b>Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan</b>	
1	3	2	27	01	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan Alat Ukur Fisika Kesehatan	10
1	3	2	27	02	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan Alat Kesehatan Kerja	10
1	3	2	27	03	Proteksi Lingkungan	10
1	3	2	27	04	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan Meteorological Equipment	10
1	3	2	27	05	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan Sumber Radiasi	10
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>28</b>		<b>Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)</b>	
1	3	2	28	01	Radiation Application Equipment	10
1	3	2	28	02	Non Destructive Test (NDT) Device	10
1	3	2	28	03	Peralatan Umum Kedokteran /Klinik Nuklir	10
1	3	2	28	04	Peralatan Hidrologi	10
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>29</b>		<b>Alat Laboratorium Lingkungan Hidup</b>	
1	3	2	29	01	Alat laboratorium Kualitas Air dan Tanah	7
1	3	2	29	02	Alat Laboratorium Kualitas Udara	7
1	3	2	29	03	Alat Laboratorium Kebisingan dan Getaran	7

Kodefikasi					Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	29	04	Laboratorium Lingkungan	7
1	3	2	29	05	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup Penunjang	7
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>30</b>		<b>Peralatan Laboratorium Hidrodinamika</b>	
1	3	2	30	01	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Towing Carriage	15
1	3	2	30	02	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Wave Generator and Absorber	15
1	3	2	30	03	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Data Acquisition and Analyzing System	15
1	3	2	30	04	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Cavitation Tunnel	15
1	3	2	30	05	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Overhead Cranes	15
1	3	2	30	06	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Peralatan umum	15
1	3	2	30	07	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Pemesinan : Model Ship Workshop	15
1	3	2	30	08	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Pemesinan : Propeller Model Workshop	15
1	3	2	30	09	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Pemesinan : Mechanical Workshop	15
1	3	2	30	10	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Pemesinan : Precision Mechanical Workshop	15
1	3	2	30	11	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Pemesinan Painting Shop	15
1	3	2	30	12	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Pemesinan : Ship Model Preparation Shop	15
1	3	2	30	13	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Pemesinan : Electrical Workshop	15
1	3	2	30	14	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika MOB	15
1	3	2	30	15	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Photo and Film Equipment	15
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>31</b>		<b>Senjata Api</b>	
1	3	2	31	01	Senjata Genggam	10
1	3	2	31	02	Senjata Pinggang	10
1	3	2	31	03	Senjata Bahu/Senjata Laras Panjang	10
1	3	2	31	04	Senapan Mesin	10
1	3	2	31	05	Senjata Api Mortir	10
1	3	2	31	06	Senjata Api Anti Lapis Baja	10
1	3	2	31	07	Senjata Api Artileri Medan (Armed)	10
1	3	2	31	08	Senjata Api Artileri Pertahanan Udara (Arhanud)	10
1	3	2	31	09	Senjata Api Peluru Kendali/Rudal	10
1	3	2	31	10	Senjata Api Kavaleri	10
1	3	2	31	11	Senjata Lain-lain	10
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>32</b>		<b>Persenjataan Non Senjata Api</b>	
1	3	2	32	01	Alat Keamanan	3
1	3	2	32	02	Non Senjata Api	3
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>35</b>		<b>Alat Keamanan dan Perlindungan</b>	
1	3	2	35	01	Alat Bantu Kemanan	5
1	3	2	35	02	Alat Perlindungan	5
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>			<b>Gedung dan Bangunan</b>	

Kode/iklasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>Bangunan Gedung Tempat Kerja</b>	
1	3	3	1	01 Bangunan Gedung Kantor	50
1	3	3	1	02 Bangunan Gudang	50
1	3	3	1	03 Bangunan Gudang Untuk Bengkel	50
1	3	3	1	04 Bangunan Gedung Instalasi	50
1	3	3	1	05 Bangunan Gedung Laboratorium	50
1	3	3	1	06 Bangunan Kesehatan	50
1	3	3	1	07 Bangunan Oceanarium/Opseratorium	50
1	3	3	1	08 Bangunan Gedung Tempat Ibadah	50
1	3	3	1	09 Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	50
1	3	3	1	10 Bangunan Gedung Tempat Pendidikan	50
1	3	3	1	11 Bangunan Gedung Tempat Olah Raga	50
1	3	3	1	12 Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar	50
1	3	3	1	13 Bangunan Gedung Untuk Pos Jaga	50
1	3	3	1	14 Bangunan Gedung Garasi/Pool	50
1	3	3	1	15 Bangunan Gedung Pemotongan Hewan	50
1	3	3	1	16 Bangunan Gedung Pabrik	50
1	3	3	1	17 Bangunan Stasiun Bus	50
1	3	3	1	18 Bangunan Kandang Hewan/Ternak	50
1	3	3	1	19 Bangunan Gedung Perpustakaan	50
1	3	3	1	20 Bangunan Gedung Museum	50
1	3	3	1	21 Bangunan Gedung Terminal/Pelabuhan/Bandar	50
1	3	3	1	22 Bangunan Pengujian Kelaikan	50
1	3	3	1	23 Bangunan Lembaga Pemasarakatan	50
1	3	3	1	24 Bangunan Rumah Tahanan	50
1	3	3	1	25 Bangunan Gedung Kramatorium	50
1	3	3	1	26 Bangunan Pembakaran Bangkai Hewan	50
1	3	3	1	27 Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	50
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>Bangunan Gedung Tempat Tinggal</b>	
1	3	3	2	01 Rumah Negara Golongan I	50
1	3	3	2	02 Rumah Negara Golongan II	50
1	3	3	2	03 Rumah Negara Golongan III	50
1	3	3	2	04 Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan	50
1	3	3	2	05 Asrama	50
1	3	3	2	06 Hotel	50
1	3	3	2	07 Motel	50
1	3	3	2	08 Flat/Rumah Susun	50
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>Bangunan Menara</b>	
1	3	3	3	01 Bangunan Menara Perambuan Penerang Pantai	40
1	3	3	3	02 Bangunan Perambut Penerangan Pantai	40
1	3	3	3	03 Bangunan Menara Telekomunikasi	40
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>Bangunan Bersejarah</b>	
1	3	3	4	01 Istana Peringatan	50
1	3	3	4	02 Rumah Adat	50
1	3	3	4	03 Rumah Peninggalan Sejarah	50

Kodefikasi					Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	3	4	04	Makam Sejarah	50
1	3	3	4	05	Bangunan Tempat Ibadah Bersejarah	50
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>5</b>		<b>Tugu Peringatan</b>	
1	3	3	5	01	Tugu Kemerdekaan	50
1	3	3	5	02	Tugu Pembangunan	50
1	3	3	5	03	Tugu Peringatan Lainnya	50
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>6</b>		<b>Candi</b>	
1	3	3	6	01	Candi Hindhu	50
1	3	3	6	02	Candi Budha	50
1	3	3	6	03	Candi Lainnya	50
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>7</b>		<b>Monumen/Bangunan Bersejarah</b>	
1	3	3	7	01	Bangunan Bersejarah Lainnya	50
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>8</b>		<b>Tugu Peringatan Lain</b>	
1	3	3	8	01	Tugu Peringatan	50
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>9</b>		<b>Tugu Titik Kontrol/Pasti</b>	
1	3	3	9	01	Tugu/Tanda Batas	50
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>10</b>		<b>Rambu-Rambu</b>	
1	3	3	10	01	Rambu Bersuar Lalu Lintas Darat	50
1	3	3	10	02	Rambu Tidak Bersuar	50
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>11</b>		<b>Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara</b>	
1	3	3	11	01	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara Runway/Threshold Light	50
1	3	3	11	02	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara Visual Approach Slope Indicator (VASI)	50
1	3	3	11	03	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara Approach Light	50
1	3	3	11	04	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara Runway Identification Light(Rells)	50
1	3	3	11	05	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara Signal	50
1	3	3	11	06	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara Flood Light	50
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>			<b>Jalan, Irigasi, dan Jaringan</b>	
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>1</b>		<b>Jalan</b>	
1	3	4	1	01	Jalan Negara/Nasional	10
1	3	4	1	02	Jalan Propinsi	10
1	3	4	1	03	Jalan Kabupaten/Kota	10
1	3	4	1	04	Jalan Desa	10
1	3	4	1	05	Jalan Khusus	10
1	3	4	1	06	Jalan Tol	10
1	3	4	1	07	Jalan Kereta	10
1	3	4	1	08	Landasan Pacu Pesawat Terbang	10
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>2</b>		<b>Jembatan</b>	
1	3	4	2	01	Jembatan Negara/Nasional	50
1	3	4	2	02	Jembatan Propinsi	50
1	3	4	2	03	Jembatan Kabupaten/Kota	50
1	3	4	2	04	Jembatan Desa	50
1	3	4	2	05	Jembatan Khusus	50
1	3	4	2	06	Jembatan Pada Jalan Tol	50

Kodefikasi					Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	4	2	07	Jembatan Pada Jalan Kereta Api	50
1	3	4	2	08	Jembatan Pada Landasan Pacu Pesawat Terbang	50
1	3	4	2	09	Jembatan Penyeberangan	50
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>3</b>		<b>Bangunan Air Irigasi</b>	
1	3	4	3	01	Bangunan Waduk Irigasi	50
1	3	4	3	02	Bangunan Pengambilan Irigasi	50
1	3	4	3	03	Bangunan Pembawa Irigasi	50
1	3	4	3	04	Bangunan Pembuang Irigasi	50
1	3	4	3	05	Bangunan Pengaman Irigasi	50
1	3	4	3	06	Bangunan Pelengkap Irigasi	50
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>4</b>		<b>Bangunan Air Pasang Surut</b>	
1	3	4	4	01	Bangunan Waduk Pasang Surut	50
1	3	4	4	02	Bangunan Pengambilan Pasang Surut	50
1	3	4	4	03	Bangunan Pembawa Pasang Surut	50
1	3	4	4	04	Bangunan Pembuang Pasang Surut	50
1	3	4	4	05	Bangunan Pengaman Pasang Surut	50
1	3	4	4	06	Bangunan Pelengkap Pasang Surut	50
1	3	4	4	07	Bangunan Sawah Pasang Surut	50
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>		<b>Bangunan Air Rawa</b>	
1	3	4	5	01	Bangunan Air Pengembang Rawa dan Poder	25
1	3	4	5	02	Bangunan Pengembalian Pasang Rawa	25
1	3	4	5	03	Bangunan Pembawa Pasang Rawa	25
1	3	4	5	04	Bangunan Pembuang Pasang Rawa	25
1	3	4	5	05	Bangunan Pengamanan Pasang Surut	25
1	3	4	5	06	Bangunan Pelengkap Pasang Rawa	25
1	3	4	5	07	Bangunan Sawah Pengembangan Rawa	25
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>6</b>		<b>Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam</b>	
1	3	4	6	01	Bangunan Waduk Penanggulangan Sungai	10
1	3	4	6	02	Bangunan Pengambilan Pengamanan Sungai	10
1	3	4	6	03	Bangunan Pembuang Pengaman	10
1	3	4	6	04	Bangunan Pembuang Pengaman Sungai	10
1	3	4	6	05	Bangunan Pengaman Pengamanan Sungai	10
1	3	4	6	06	Bangunan Pelengkap Pengamanan Sungai	10
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>7</b>		<b>Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah</b>	
1	3	4	7	01	Bangunan Waduk Pengembangan Sumber Air	30
1	3	4	7	02	Bangunan Pengambilan Pengembangan Sumber Air	30
1	3	4	7	03	Bangunan Pembawa Pengembangan Sumber Air	30
1	3	4	7	04	Bangunan Pembuang Pengembangan Sumber Air	30
1	3	4	7	05	Bangunan Pengamanan Pengembangan Sumber Air	30
1	3	4	7	06	Bangunan Pelengkap Pengembangan Sumber Air	30
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>8</b>		<b>Bangunan Air Bersih/Baku</b>	
1	3	4	8	01	Bangunan Waduk Air Bersih/Air Baku	40
1	3	4	8	02	Bangunan Pengambilan Air Bersih/Baku	40

Kodefikasi					Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	4	8	03	Bangunan Pembawa Air Bersih	40
1	3	4	8	04	Bangunan Pembuang Air Bersih/Air Baku	40
1	3	4	8	05	Bangunan Pelengkap Air Bersih/Air Baku	40
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>9</b>		<b>Bangunan Air Kotor</b>	
1	3	4	9	01	Bangunan Pembawa Air Kotor	40
1	3	4	9	02	Bangunan Waduk Air Kotor	40
1	3	4	9	03	Bangunan Pembuangan Air Kotor	40
1	3	4	9	04	Bangunan Pengaman Air Kotor	40
1	3	4	9	05	Bangunan Pelengkap Air Kotor	40
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>10</b>		<b>Bangunan Air</b>	
1	3	4	10	01	Bangunan Air Laut	40
1	3	4	10	02	Bangunan Air Tawar	40
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>11</b>		<b>Instalasi Air Minum/Air Bersih</b>	
1	3	4	11	01	Instalasi Air Muka Tanah	30
1	3	4	11	02	Instalasi Air Sumber /Mata Air	30
1	3	4	11	03	Instalasi Air Tanah Dalam	30
1	3	4	11	04	Instalasi Air Tanah Dangkal	30
1	3	4	11	05	Instalasi Air Bersih/Air Baku Lainnya	30
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>12</b>		<b>Instalasi Air Kotor</b>	
1	3	4	12	01	Instalasi Air Kotor	30
1	3	4	12	02	Instalasi Air Buangan Industri	30
1	3	4	12	03	Instalasi Air Buangan Pertanian	30
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>13</b>		<b>Instalasi Pengolahan Sampah</b>	
1	3	4	13	01	Instalasi Pengolahan Sampah Organik	10
1	3	4	13	02	Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik	10
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>14</b>		<b>Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan</b>	
1	3	4	14	01	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>15</b>		<b>Instalasi Pembangkit Listrik</b>	
1	3	4	15	01	Pembangkit Listrik Tenaga Air (PLTA)	40
1	3	4	15	02	Pembangkit Listrik Tenaga Diesel (PLTD)	40
1	3	4	15	03	Pembangkit Listrik Tenaga Mikro (Hidro)	40
1	3	4	15	04	Pembangkit Listrik Tenaga Angin (PLTAN)	40
1	3	4	15	05	Pembangkit Listrik Tenaga Uap (PLTU)	40
1	3	4	15	06	Pembangkit Listrik Tenaga Nuklir (PLTN)	40
1	3	4	15	07	Pembangkit Listrik Tenaga Gas (PLTG)	40
1	3	4	15	08	Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (PLTP)	40
1	3	4	15	09	Pembangkit Listrik Tenaga Surya (PLTS)	40
1	3	4	15	10	Pembangkit Listrik Tenaga Biogas (PLTB)	40
1	3	4	15	11	Pembangkit Listrik Tenaga Samudra/Gelombang Samudra (PLTSm)	40
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>16</b>		<b>Instalasi Gardu Listrik</b>	
1	3	4	16	01	Instalasi Gardu Listrik Induk	40
1	3	4	16	02	Instalasi Gardu Listrik Distribusi	40
1	3	4	16	03	Instalasi Pusat Pengatur Listrik	40
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>17</b>		<b>Instalasi Pertahanan</b>	
1	3	4	17	01	Instalasi Pertahanan Di Darat	30

Kodefikasi					Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>18</b>		<b>Instalasi Gas</b>	
1	3	4	18	01	Instalasi Gardu Gas	30
1	3	4	18	02	Instalasi Jaringan Pipa Gas	30
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>19</b>		<b>Instalasi Pengaman</b>	
1	3	4	19	01	Instalasi Pengaman Penangkal Petir	20
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>20</b>		<b>Jaringan Air Minum</b>	
1	3	4	20	01	Jaringan Pembawa	30
1	3	4	20	02	Jaringan Induk Distribusi	30
1	3	4	20	03	Jaringan Cabang Distribusi	30
1	3	4	20	04	Jaringan Sambungan ke rumah	30
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>21</b>		<b>Jaringan Listrik</b>	
1	3	4	21	01	Jaringan Transmisi	40
1	3	4	21	02	Jaringan Distribusi	40
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>22</b>		<b>Jaringan Telepon</b>	
1	3	4	22	01	Jaringan Telepon Di atas Tanah	20
1	3	4	22	02	Jaringan Telepon Di bawah Tanah	20
1	3	4	22	03	Jaringan Telepon Didalam Air	20
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>23</b>		<b>Jaringan Gas</b>	
1	3	4	23	01	Jaringan Pipa Gas Transmisi	30
1	3	4	23	02	Jaringan Pipa Distribusi	30
1	3	4	23	03	Jaringan Pipa Dinas	30
1	3	4	23	04	Jaringan BBM	30

10. *Masa manfaat aset tetap dihitung sejak perolehan aset tetap dimaksud.*

11. *Peninjauan secara periodik terhadap masa manfaat dan/atau tarif penyusutan maka penetapannya dilakukan berdasarkan Keputusan Walikota.*

12. Untuk perhitungan penyusutan, aset tetap yang diperoleh pada awal sampai dengan pertengahan tahun buku, dianggap diperoleh pada awal tahun buku yang bersangkutan. Sedangkan Aset tetap yang diperoleh setelah pertengahan tahun buku sampai dengan akhir tahun, dianggap diperoleh pada awal tahun buku berikutnya.

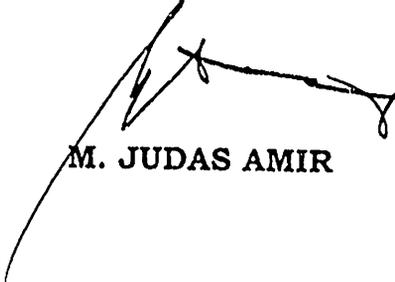
13. *Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.*

14. Aset Tetap Lainnya berupa hewan, tanaman, buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat Aset Tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati.

#### IV. PENGUNGKAPAN

15. *Laporan keuangan harus mengungkapkan 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;*

WALIKOTA PALOPO,



M. JUDAS AMIR

## AKUNTANSI KEWAJIBAN

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Palopo.*

### I. PENDAHULUAN

#### I.1 Tujuan

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

#### I.2 Ruang Lingkup

2. *Kebijakan akuntansi ini diterapkan untuk seluruh entitas akuntansi dan pelaporan yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.*
3. *Kebijakan akuntansi ini mengatur:*
  - a) *Akuntansi Kewajiban Pemerintah Kota Palopo 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 Kota Palopo.*

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

4. Kebijakan akuntansi ini tidak mengatur:
  - a) Akuntansi Kewajiban Diestimasi dan Kewajiban Kontinjensi;
  - b) Akuntansi Instrumen Derivatif dan Aktivitas Lindung Nilai;
  - c) Transaksi dalam mata uang asing yang timbul atas transaksi selain dari transaksi pinjaman yang didenominasi dalam suatu mata uang asing seperti pada paragraf 3(b).

Huruf a) dan b) diatur dalam kebijakan akuntansi tersendiri.

## II. DEFINISI

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

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

Aset Tertentu yang memenuhi syarat (Qualifying Asset), selanjutnya disebut Aset Tertentu adalah aset yang dibutuhkan 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 Kota Palopo sehubungan dengan peminjaman dana.

Debitur adalah pihak yang menerima utang dari kreditur.

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

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

Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Kota Palopo 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 Kota Palopo.

Kreditur adalah pihak yang memberikan utang kepada debitur. Kewajiban diestimasi adalah kewajiban yang waktu dan jumlahnya belum pasti.

Kewajiban kontinjensi adalah:

(a) kewajiban potensial yang timbul dari peristiwa masa lalu dan keberadaannya menjadi pasti dengan terjadinya atau tidak terjadinya suatu peristiwa atau lebih pada masa datang yang tidak sepenuhnya berada dalam kendali suatu entitas; atau

(b) kewajiban kini yang timbul sebagai akibat masa lalu, tetapi tidak diakui karena:

(1) tidak terdapat kemungkinan besar (not probable) suatu entitas mengeluarkan sumber daya yang mengandung manfaat ekonomis untuk menyelesaikan kewajibannya; atau

(2) jumlah kewajiban tersebut tidak dapat diukur secara andal.

Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.

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

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

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

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

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

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

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

- a) Pembiayaan kembali yaitu mengganti utang lama termasuk tunggakan dengan utang baru; atau
- b) Penjadwalan ulang atau modifikasi persyaratan utang yaitu mengubah persyaratan dan kondisi kontrak perjanjian yang ada. Penjadwalan utang dapat berbentuk:
  - (1) Perubahan jadwal pembayaran,
  - (2) Penambahan masa tenggang, atau
  - (3) Menjadwalkan kembali rencana pembayaran pokok dan bunga yang jatuh tempo dan/atau tertunggak.

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.

### III. UMUM

6. Karakteristik utama kewajiban adalah bahwa Pemerintah Kota Palopo mempunyai kewajiban sampai saat ini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.
7. Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggungjawab 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 Kota Palopo juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah, kewajiban kepada masyarakat luas yaitu kewajiban tunjangan, kompensasi, ganti rugi, kelebihan setoran pajak dari wajib pajak, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban dengan pemberi jasa lainnya.
8. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.

#### **IV. KLASIFIKASI KEWAJIBAN**

9. **Setiap entitas akuntansi dan 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.**
10. Informasi tentang tanggal jatuh tempo kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas. Informasi tentang tanggal penyelesaian kewajiban seperti utang ke pihak ketiga dan utang bunga juga bermanfaat untuk mengetahui kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek atau jangka panjang.
11. **Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Semua kewajiban lainnya diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang.**
12. Kewajiban jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Beberapa kewajiban jangka pendek, seperti utang kepada pegawai merupakan suatu bagian yang akan menyerap aset lancar dalam tahun pelaporan berikutnya.
13. Kewajiban jangka pendek lainnya adalah kewajiban yang jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Misalnya bunga pinjaman, utang jangka pendek dari pihak ketiga, utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.
14. **Entitas akuntansi dan entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:**
  - (a) **jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan**
  - (b) **entitas bermaksud untuk mendanai kembali (refinance) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan**

(c) ***maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (refinancing), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.***

15. Jumlah setiap kewajiban yang dikeluarkan dari kewajiban jangka pendek sesuai dengan paragraf di atas, bersama-sama dengan informasi yang mendukung penyajian ini, diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
16. Beberapa kewajiban yang jatuh tempo untuk dilunasi pada tahun berikutnya mungkin diharapkan dapat didanai kembali (*refinancing*) atau digulirkan (*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 di mana kebijakan pendanaan kembali tidak berada pada entitas (seperti dalam kasus tidak adanya persetujuan pendanaan kembali), pendanaan kembali ini tidak dapat dipertimbangkan secara otomatis dan kewajiban ini diklasifikasikan sebagai pos jangka pendek kecuali penyelesaian atas perjanjian pendanaan kembali sebelum persetujuan laporan keuangan membuktikan bahwa substansi kewajiban pada tanggal pelaporan adalah jangka panjang.
17. Beberapa perjanjian pinjaman menyertakan persyaratan tertentu (*covenant*) yang menyebabkan kewajiban jangka panjang menjadi kewajiban jangka pendek (*payable on demand*) jika persyaratan tertentu yang terkait dengan posisi keuangan peminjam dilanggar. Dalam keadaan demikian, kewajiban dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang hanya jika:
  - (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.

## **V. PENGAKUAN KEWAJIBAN**

18. ***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.***
19. Keberadaan peristiwa masa lalu (dalam hal ini meliputi transaksi) sangat penting dalam pengakuan kewajiban. Suatu peristiwa adalah terjadinya suatu konsekuensi keuangan terhadap suatu entitas. Suatu peristiwa mungkin dapat berupa suatu kejadian internal dalam suatu entitas seperti perubahan bahan baku menjadi suatu produk, ataupun dapat berupa kejadian eksternal yang melibatkan interaksi antara suatu entitas dengan lingkungannya seperti transaksi dengan entitas lain, bencana alam, pencurian, perusakan, kerusakan karena ketidaksengajaan.
20. Suatu transaksi melibatkan transfer sesuatu yang mempunyai nilai. Transaksi mungkin berupa transaksi dengan pertukaran dan tanpa

pertukaran. Perbedaan antara transaksi dengan pertukaran dan tanpa pertukaran sangat penting untuk menentukan titik pengakuan kewajiban.

21. ***Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima dan/atau pada saat kewajiban timbul.***
22. Kewajiban dapat timbul dari:
  - (a) transaksi dengan pertukaran (*exchange transactions*);
  - (b) transaksi tanpa pertukaran (*non-exchange transactions*), sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan belum lunas dibayar sampai dengan saat tanggal pelaporan;
  - (c) kejadian yang berkaitan dengan pemerintah (*government-related events*);
  - (d) kejadian yang diakui pemerintah (*government-acknowledged events*).
23. ***Suatu transaksi dengan pertukaran timbul ketika masing-masing pihak dalam transaksi tersebut mengorbankan dan menerima suatu nilai sebagai gantinya. Terdapat dua arus timbal balik atas sumber daya atau janji untuk menyediakan sumber daya. Dalam transaksi dengan pertukaran, kewajiban diakui ketika satu pihak menerima barang atau jasa sebagai ganti janji untuk memberikan uang atau sumber daya lain di masa depan.***
24. Satu contoh dari transaksi dengan pertukaran adalah saat pegawai Pemerintah Kota Palopo memberikan jasa sebagai penukar/ganti dari kompensasi yang diperolehnya yang terdiri dari gaji dan manfaat pegawai lainnya. Suatu transaksi pertukaran timbul karena kedua belah pihak (pemberi kerja dan penerima kerja) menerima dan mengorbankan suatu nilai. Kewajiban kompensasi meliputi gaji yang belum dibayar dan jasa telah diserahkan dan biaya manfaat pegawai lainnya yang berhubungan dengan jasa periode berjalan.
25. ***Suatu transaksi tanpa pertukaran timbul ketika satu pihak dalam suatu transaksi menerima nilai tanpa secara langsung memberikan atau menjanjikan nilai sebagai gantinya. Hanya ada satu arah arus sumber daya atau janji. Untuk transaksi tanpa pertukaran, suatu kewajiban harus diakui atas jumlah terutang yang belum dibayar pada tanggal pelaporan.***
26. Beberapa jenis hibah dan program bantuan umum dan khusus kepada entitas pelaporan lainnya merupakan transaksi tanpa pertukaran. Ketika Pemerintah Kota Palopo membuat program pemindahan kepemilikan atau memberikan hibah atau mengalokasikan dananya ke Pemerintah Kota Palopo lain, persyaratan pembayaran ditentukan oleh peraturan dan hukum yang ada dan bukan melalui transaksi dengan pertukaran.
27. ***Kejadian yang berkaitan dengan Pemerintah adalah kejadian yang tidak didasari transaksi namun berdasarkan adanya interaksi antara Pemerintah Kota Palopo dan lingkungannya. Kejadian tersebut mungkin berada di luar kendali Pemerintah Kota Palopo. Secara umum suatu kewajiban diakui, dalam hubungannya dengan kejadian yang berkaitan dengan Pemerintah Kota Palopo, dengan basis yang sama dengan kejadian yang timbul dari transaksi dengan pertukaran.***

28. Pada saat Pemerintah Kota Palopo secara tidak sengaja menyebabkan kerusakan pada kepemilikan pribadi maka kejadian tersebut menciptakan kewajiban saat timbulnya kejadian tersebut sepanjang hukum yang berlaku dan kebijakan yang ada memungkinkan bahwa Pemerintah Kota Palopo 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 Kota Palopo.
29. *Kejadian yang diakui Pemerintah Kota Palopo adalah kejadian-kejadian yang tidak didasarkan pada transaksi namun kejadian tersebut mempunyai konsekuensi keuangan bagi Pemerintah Kota Palopo karena Pemerintah Kota Palopo memutuskan untuk merespon kejadian tersebut. Pemerintah Kota Palopo mempunyai tanggung jawab luas untuk menyediakan kesejahteraan publik. Untuk itu, Pemerintah Kota Palopo 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 Kota Palopo. Namun biaya biaya tersebut belum dapat memenuhi definisi kewajiban, sampai Pemerintah Kota Palopo secara formal mengakuinya sebagai tanggung jawab keuangan Pemerintah Kota Palopo atas biaya yang timbul sehubungan dengan kejadian tersebut dan telah terjadinya transaksi dengan pertukaran atau tanpa pertukaran.*
30. Dengan kata lain Pemerintah Kota Palopo 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, dan
  - (b) Transaksi dengan pertukaran timbul (misalnya saat kontraktor melakukan perbaikan) atau jumlah transaksi tanpa pertukaran belum dibayar pada tanggal pelaporan (misalnya pembayaran langsung ke korban bencana).
31. 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). Contoh berikut mengilustrasikan pengakuan kewajiban dari kejadian yang diakui Pemerintah Kota Palopo. Suatu kerusakan akibat bencana alam di suatu kecamatan dan DPRD mengotorisasi pengeluaran untuk menanggulangi bencana tersebut. Kejadian ini merupakan konsekuensi keuangan dari Pemerintah Kota Palopo karena memutuskan untuk menyediakan bantuan bencana bagi kota-kota tersebut. Transaksi yang berhubungan dengan hal tersebut, meliputi sumbangan Pemerintah Kota Palopo ke masing-masing individu dan pekerjaan kontraktor yang dibayar oleh Pemerintah Kota Palopo, diakui sebagai transaksi dengan pertukaran atau tanpa pertukaran. Dalam kasus transaksi dengan pertukaran, jumlah terutang untuk barang dan jasa yang disediakan untuk Pemerintah Kota Palopo 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 Kota Palopo untuk membayar manfaat, barang atau jasa yang telah disediakan sesuai persyaratan program yang ada pada tanggal pelaporan Pemerintah Kota Palopo.

## VI. PENGUKURAN KEWAJIBAN

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

### VI.1 Utang kepada Pihak Ketiga (*Account Payable*)

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

### VI.2 Utang Bunga (*Accrued Interest*)

38. ***Utang bunga atas utang Pemerintah Kota Palopo harus dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Bunga dimaksud dapat berasal dari utang Pemerintah Kota Palopo baik dari dalam maupun luar negeri. Utang bunga atas utang Pemerintah Kota Palopo yang belum dibayar harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.***
39. Pengukuran dan penyajian utang bunga di atas juga berlaku untuk sekuritas pemerintah yang diterbitkan oleh Pemerintah Kota Palopo dalam bentuk dan substansi yang sama dengan Surat Utang Negara (SUN).

### VI.3 Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

40. ***Pada akhir periode pelaporan, saldo pungutan/potongan berupa PFK yang belum disetorkan kepada pihak lain harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.***
41. Jumlah pungutan/potongan PFK yang dilakukan Pemerintah Kota Palopo 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.

#### **VI.4 Bagian Lancar Utang Jangka Panjang**

42. *Nilai yang dicantumkan dalam laporan keuangan untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah jumlah yang akan jatuh tempo*
43. *dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.*
44. 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.

#### **VI.5 Kewajiban Lancar Lainnya (*Other Current Liabilities*)**

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

#### **VI.6 Utang Pemerintah Kota Palopo yang tidak Diperjualbelikan dan yang Diperjualbelikan**

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

##### **VI.6.1 Utang Pemerintah Kota Palopo yang tidak Diperjualbelikan (*Non-Traded Debt*)**

47. *Nilai nominal atas utang Pemerintah Kota Palopo yang tidak diperjualbelikan (non-traded debt) merupakan kewajiban entitas kepada pemberi utang sebesar pokok utang dan bunga sesuai yang diatur dalam kontrak perjanjian dan belum diselesaikan pada tanggal pelaporan.*
48. Contoh dari utang Pemerintah Kota Palopo yang tidak dapat diperjualbelikan adalah pinjaman bilateral, multilateral, dan lembaga keuangan internasional seperti IMF, World Bank, ADB dan lainnya. Bentuk hukum dari pinjaman ini biasanya dalam bentuk perjanjian pinjaman (*loan agreement*).
49. Untuk utang Pemerintah Kota Palopo dengan tarif bunga tetap, penilaian dapat menggunakan skedul pembayaran (*payment schedule*) menggunakan tarif bunga tetap. Untuk utang Pemerintah Kota Palopo dengan tarif bunga variabel, misalnya tarif bunga dihubungkan dengan satu instrumen keuangan atau dengan satu indeks lainnya, penilaian utang Pemerintah

Kota Palopo menggunakan prinsip yang sama dengan tarif bunga tetap, kecuali tarif bunganya diestimasi secara wajar berdasarkan data-data sebelumnya dan observasi atas instrumen keuangan yang ada.

### **VI.6.2 Utang Pemerintah Kota Palopo yang Diperjualbelikan (*Traded Debt*)**

50. Akuntansi untuk utang Pemerintah Kota Palopo dalam bentuk yang dapat diperjualbelikan seharusnya dapat mengidentifikasi jumlah sisa kewajiban dari Pemerintah Kota Palopo pada suatu waktu tertentu beserta bunganya untuk setiap periode akuntansi. Hal ini membutuhkan penilaian awal sekuritas pada harga jual atau hasil penjualan, dan penilaian pada saat jatuh tempo atas jumlah yang akan dibayarkan ke pemegangnya dan pada periode diantaranya untuk menggambarkan secara wajar kewajiban Pemerintah Kota Palopo.
51. Utang Pemerintah Kota Palopo yang dapat diperjualbelikan biasanya dalam bentuk sekuritas utang pemerintah (*government debt securities*) yang dapat memuat ketentuan mengenai nilai utang pada saat jatuh tempo.
52. ***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.***
53. Sekuritas utang Pemerintah Kota Palopo 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 Kota Palopo yang dapat diperjualbelikan tersebut dijual di atas atau di bawah pari, maka penilaian selanjutnya memperhitungkan amortisasi atas diskonto atau premium yang ada.
54. Amortisasi atas diskonto atau premium menggunakan metode garis lurus.

### **VI.7 Perubahan Valuta Asing**

55. ***Utang Pemerintah Kota Palopo dalam mata uang asing dicatat dengan menggunakan kurs tengah bank sentral saat terjadinya transaksi.***
56. 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.
57. ***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.***

58. **Selisih penjabaran pos kewajiban moneter dalam mata uang asing antara tanggal transaksi dan tanggal neraca dicatat sebagai kenaikan atau penurunan ekuitas dana periode berjalan.**
59. 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.
60. 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.

## **VII. PENYELESAIAN KEWAJIBAN SEBELUM JATUH TEMPO**

61. **Untuk sekuritas utang Pemerintah Kota Palopo yang diselesaikan sebelum jatuh tempo karena adanya fitur untuk ditarik oleh penerbit (call feature) dari sekuritas tersebut atau karena memenuhi persyaratan untuk penyelesaian oleh permintaan pemegangnya maka perbedaan antara harga perolehan kembali dan nilai tercatat netonya harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban yang berkaitan.**
62. 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.
63. Apabila harga perolehan kembali tidak sama dengan nilai tercatat (*carrying value*) maka, selain penyesuaian jumlah kewajiban dan ekuitas dana yang terkait, jumlah perbedaan yang ada juga diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

## **VIII. TUNGGAKAN**

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

67. Untuk keperluan tersebut, informasi tunggakan harus diungkapkan didalam Catatan atas Laporan Keuangan dalam bentuk Daftar Umur Utang.

## **XI. RESTRUKTURISASI UTANG**

68. *Dalam restrukturisasi utang melalui modifikasi persyaratan utang, debitur harus mencatat dampak restrukturisasi secara prospektif sejak saat restrukturisasi dilaksanakan dan tidak boleh mengubah nilai tercatat utang pada saat restrukturisasi kecuali jika nilai tercatat tersebut melebihi jumlah pembayaran kas masa depan yang ditetapkan dengan persyaratan baru. Informasi restrukturisasi ini harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang terkait.*
69. Restrukturisasi dapat berupa:
- (a) Pembiayaan kembali yaitu mengganti utang lama termasuk tunggakan dengan utang baru; atau
  - (b) Penjadwalan ulang atau modifikasi persyaratan utang yaitu mengubah persyaratan dan kondisi kontrak perjanjian yang ada. Penjadwalan utang dapat berbentuk:
    - (1) Perubahan jadwal pembayaran,
    - (2) Penambahan masa tenggang, atau
    - (3) Menjadwalkan kembali rencana pembayaran pokok dan bunga yang jatuh tempo dan/atau tertunggak.
70. 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.
71. Informasi mengenai tingkat bunga efektif yang lama dan yang baru harus disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan .
72. *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.*
73. *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.*
74. 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.

### **IX.1 Penghapusan Utang**

75. Penghapusan utang adalah pembatalan secara sukarela tagihan oleh kreditur kepada debitur, baik sebagian maupun seluruhnya, jumlah utang debitur dalam bentuk perjanjian formal diantara keduanya.
76. Atas penghapusan utang mungkin diselesaikan oleh debitur ke kreditur melalui penyerahan aset kas maupun nonkas dengan nilai utang di bawah nilai tercatatnya.
77. *Jika penyelesaian satu utang yang nilai penyelesaiannya di bawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset kas, maka ketentuan pada paragraf 70 berlaku.*
78. *Jika penyelesaian suatu utang yang nilai penyelesaiannya di bawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset nonkas maka entitas sebagai debitur harus melakukan penilaian kembali atas aset nonkas dahulu ke nilai wajarnya dan kemudian menerapkan paragraf 70, serta mengungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban dan aset nonkas yang berhubungan.*
79. 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.
80. Penilaian kembali aset pada paragraf 78 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.

### **XI. BIAYA-BIAYA YANG BERHUBUNGAN DENGAN UTANG PEMERINTAH KOTA PALOPO**

81. Biaya-biaya yang berhubungan dengan utang Pemerintah Kota Palopo adalah biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul dalam kaitan dengan peminjaman dana. Biaya-biaya dimaksud meliputi:
  - (a) Bunga atas penggunaan dana pinjaman, baik pinjaman jangka pendek maupun jangka panjang;
  - (b) Amortisasi diskonto atau premium yang terkait dengan pinjaman,
  - (c) Amortisasi biaya yang terkait dengan perolehan pinjaman seperti biaya konsultan, ahli hukum, *commitment fee*, dan sebagainya.
  - (d) Perbedaan nilai tukar pada pinjaman dengan mata uang asing sejauh hal tersebut diperlakukan sebagai penyesuaian atas biaya bunga.

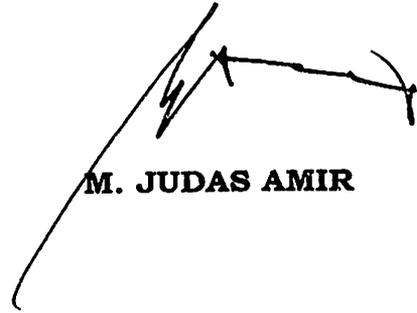
82. **Biaya pinjaman yang secara langsung dapat diatribusikan dengan perolehan atau produksi suatu aset tertentu (qualifying asset) harus dikapitalisasi sebagai bagian dari biaya perolehan aset tertentu tersebut.**
83. Apabila bunga pinjaman dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka 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 84.
84. 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 Kota Palopo. 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 (*professional judgement*) untuk menentukan hal tersebut.
85. **Apabila suatu dana dari pinjaman yang tidak secara khusus digunakan untuk perolehan aset maka biaya pinjaman yang harus dikapitalisasi ke aset tertentu harus dihitung berdasarkan rata-rata tertimbang (weighted average) atas akumulasi biaya seluruh aset tertentu yang berkaitan selama periode pelaporan.**

## **XII. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

86. **Utang Pemerintah Kota Palopo harus diungkapkan secara rinci dalam bentuk daftar skedul utang untuk memberikan informasi yang lebih baik kepada pemakainya.**
87. **Untuk meningkatkan kegunaan analisis, informasi-informasi yang harus disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah:**
- (a) **Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;**
  - (b) **Jumlah saldo kewajiban berupa utang Pemerintah Kota Palopo berdasarkan jenis sekuritas utang Pemerintah Kota Palopo 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.*

**WALIKOTA PALOPO,**



**M. JUDAS AMIR**

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

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.*

### **I. PENDAHULUAN**

#### **I.1 Tujuan**

1. 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.

#### **I.2 Ruang Lingkup**

2. *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.*
3. *Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan yang mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi, termasuk Badan Layanan Umum Daerah, yang berada di bawah Pemerintah Daerah.*

## II. DEFINISI

4. *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 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.*

## III. KOREKSI KESALAHAN

5. 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.
6. Dalam situasi tertentu, suatu kesalahan mempunyai pengaruh signifikan bagi satu atau lebih laporan keuangan periode sebelumnya sehingga laporan-laporan keuangan tersebut tidak dapat diandalkan lagi.
7. *Dalam mengoreksi suatu kesalahan akuntansi, jumlah koreksi yang berhubungan dengan periode sebelumnya harus dilaporkan dengan menyesuaikan baik Saldo Anggaran Lebih maupun saldo ekuitas. Koreksi yang berpengaruh material pada periode berikutnya harus diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan.*
8. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadian dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
  - (a) Kesalahan tidak berulang;
  - (b) Kesalahan berulang dan sistemik.
9. 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.

10. 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.

11. **Setiap kesalahan harus dikoreksi segera setelah diketahui.**

12. **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.**

13. **Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.**

14. **Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.**

15. Contoh koreksi kesalahan belanja:

(a) yang menambah saldo kas yaitu pengembalian belanja pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi 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.

16. **Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan**

*keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan.*

17. Contoh koreksi kesalahan untuk perolehan aset selain kas:

- (a) yang menambah saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap yang di-mark-up dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan nilai aset tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan mengurangi akun terkait dalam pos aset tetap.
- (b) yang mengurangi saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap tahun lalu belum dilaporkan, dikoreksi dengan menambah akun terkait dalam pos aset tetap dan mengurangi saldo kas.

18. Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode 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 ekuitas.

19. Contoh koreksi kesalahan beban:

- (a) yang menambah saldo kas yaitu pengembalian beban pegawai tahun lalu karena salah perhitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah pendapatan lain-lain-LO.
- (b) yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi beban pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun beban lain-lain-LO dan mengurangi saldo kas.

20. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LRA yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.

21. Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LRA:

- (a) yang menambah saldo kas yaitu penyeteroran bagian laba perusahaan daerah yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
- (b) yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat, dikoreksi oleh:

- (1) Pemerintah Daerah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.

- (2) Pemerintah Pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Saldo Anggaran Lebih.

**22. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LO yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembedaan pada akun kas dan akun ekuitas.**

23. Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LO:

(a) yang menambah saldo kas yaitu penyetoran bagian laba perusahaan daerah yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun ekuitas.

(b) yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat dikoreksi oleh:

(1) Pemerintah Daerah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Ekuitas dan mengurangi saldo kas.

(2) Pemerintah Pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Ekuitas.

**24. Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembedaan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.**

25. Contoh koreksi kesalahan terkait penerimaan pembiayaan:

(a) yang menambah saldo kas yaitu Pemerintah Daerah menerima setoran kekurangan pembayaran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari Pemda A, dikoreksi oleh Pemerintah Daerah dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.

(b) yang mengurangi saldo kas terkait penerimaan pembiayaan, yaitu Pemerintah Daerah mengembalikan kelebihan setoran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari Pemda A dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.

26. Contoh koreksi kesalahan terkait pengeluaran pembiayaan:

(a) yang menambah saldo kas yaitu kelebihan pembayaran suatu angsuran utang jangka panjang sehingga terdapat pengembalian pengeluaran angsuran, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.

(b) yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran utang tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi saldo kas dan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih.

**27. Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembedaan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan**

28. Contoh koreksi kesalahan terkait pencatatan kewajiban:

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

29. Laporan keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan peraturan daerah.

30. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 13, 14, 16, dan 20 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap pagu anggaran atau belanja entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.

31. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 13, 18, dan 22 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap beban entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.

**32. Koreksi kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, pembetulan dilakukan pada akun-akun neraca terkait pada periode kesalahan ditemukan.**

33. Contoh kesalahan yang tidak mempengaruhi posisi kas sebagaimana disebutkan pada paragraf 32 adalah pengeluaran untuk pembelian peralatan dan mesin (kelompok aset tetap) dilaporkan sebagai jalan, irigasi, dan jaringan. Koreksi yang dilakukan hanyalah pada Neraca dengan mengurangi akun jalan, irigasi, dan jaringan dan menambah akun peralatan dan mesin. Pada Laporan Realisasi Anggaran tidak perlu dilakukan koreksi.

**34. Kesalahan berulang dan sistemik seperti yang dimaksud pada paragraf 10 tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.**

**35. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.**

**36. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.**

#### IV. PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

37. Para pengguna Laporan Keuangan perlu membandingkan laporan keuangan dari entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui kecenderungan arah (trend) posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan harus diterapkan secara konsisten pada setiap periode.

38. Perubahan di dalam perlakuan, pengakuan, atau pengukuran akuntansi sebagai akibat dari perubahan atas basis akuntansi, kriteria kapitalisasi, metode, dan estimasi, merupakan contoh perubahan kebijakan akuntansi.
39. Suatu perubahan kebijakan akuntansi harus dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau standar akuntansi pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan entitas.
40. Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:
- (a) adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan
  - (b) adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.
41. Timbulnya suatu kebijakan untuk merevaluasi aset merupakan suatu perubahan kebijakan akuntansi. Namun demikian, perubahan tersebut harus sesuai dengan standar akuntansi terkait yang telah menerapkan persyaratan-persyaratan sehubungan dengan revaluasi.
42. ***Perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.***

## **V. PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI**

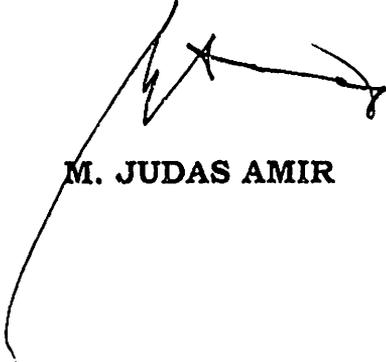
43. Agar memperoleh Laporan Keuangan yang andal, maka estimasi akuntansi perlu disesuaikan antara lain dengan pola penggunaan, tujuan penggunaan aset dan kondisi lingkungan entitas yang berubah.
44. ***Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan pada Laporan Operasional pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan. Sebagai contoh, perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut.***
45. ***Pengaruh perubahan terhadap LO periode berjalan dan yang akan datang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Apabila tidak memungkinkan, harus diungkapkan alasan tidak mengungkapkan pengaruh perubahan itu.***

## **VI. OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN**

46. Apabila suatu misi atau tupoksi suatu entitas akuntansi dihapuskan oleh peraturan, maka suatu operasi, program, atau kegiatan terkait pada tugas pokok tersebut dihentikan.

47. *Informasi penting dalam operasi yang tidak dilanjutkan - misalnya hakikat operasi, kegiatan, program, proyek yang dihentikan, tanggal efektif penghentian, cara penghentian, pendapatan dan beban tahun berjalan sampai tanggal penghentian apabila dimungkinkan, dampak sosial atau dampak pelayanan, pengeluaran aset atau kewajiban terkait pada penghentian apabila ada - harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.*
48. *Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif, suatu segmen yang dihentikan itu harus dilaporkan dalam Laporan Keuangan walaupun berjumlah nol untuk tahun berjalan. Dengan demikian, operasi yang dihentikan tampak pada Laporan Keuangan.*
49. *Pendapatan dan beban operasi yang dihentikan pada suatu tahun berjalan, di akuntansikan dan dilaporkan seperti biasa, seolah-olah operasi itu berjalan sampai akhir tahun Laporan Keuangan. Pada umumnya entitas membuat rencana penghentian, meliputi jadwal penghentian bertahap atau sekaligus, resolusi masalah legal, lelang, penjualan, hibah dan lain-lain.*
50. Bukan merupakan penghentian operasi apabila :
- (a) Penghentian suatu program, kegiatan, proyek, segmen secara evolusioner/alamiah. Hal ini dapat diakibatkan oleh *demand* (permintaan publik yang dilayani) yang terus merosot, pergantian kebutuhan lain.
  - (b) Fungsi tersebut tetap ada.
  - (c) Beberapa jenis 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.

**WALIKOTA PALOPO,**



**M. JUDAS AMIR**

## LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Palopo.*

### I. PENDAHULUAN

#### I.1 Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi ini adalah untuk mengatur penyusunan laporan keuangan konsolidasian pada unit-unit Pemerintah Kota Palopo dalam rangka menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) demi meningkatkan kualitas dan kelengkapan laporan keuangan dimaksud. Dalam kebijakan akuntansi ini, yang dimaksud dengan laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk lembaga legislatif sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### I.2 Ruang Lingkup

2. **Laporan keuangan untuk tujuan umum dari Pemerintah Kota Palopo yang ditetapkan sebagai entitas pelaporan disajikan secara terkonsolidasi menurut Kebijakan Akuntansi ini agar mencerminkan satu kesatuan entitas.**
3. **Laporan keuangan konsolidasian pada Pemerintah Kota Palopo sebagai entitas pelaporan mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi, termasuk laporan keuangan badan layanan umum.**
4. Kebijakan akuntansi ini tidak mengatur:
  - (a) Laporan keuangan konsolidasian perusahaan daerah;
  - (b) Akuntansi untuk investasi dalam perusahaan asosiasi;
  - (c) Akuntansi untuk investasi dalam usaha patungan (*joint venture*); dan
  - (d) Laporan statistik gabungan pemerintah pusat dan Pemerintah Kota Palopo.

### III. DEFINISI

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

*Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) adalah instansi di lingkungan Pemerintah Kota Palopo yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.*

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

*Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Kota Palopo 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.*

### IV. PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

6. *Laporan keuangan konsolidasian terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.*
7. *Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas pelaporan dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.*
8. *Pemerintah Kota Palopo menyampaikan laporan keuangan konsolidasian dari semua entitas akuntansi dibawahnya kepada DPRD.*
9. *Dalam kebijakan ini proses konsolidasi diikuti dengan eliminasi akun-akun timbal balik (reciprocal accounts). Namun demikian, apabila eliminasi dimaksud belum dimungkinkan, maka hal tersebut diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.*
10. *Contoh akun timbal balik (reciprocal accounts) antara lain sisa uang persediaan yang belum dipertanggungjawabkan oleh bendahara pengeluaran sampai dengan akhir periode akuntansi.*

## V. ENTITAS AKUNTANSI

11. *Entitas akuntansi menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada entitas pelaporan.*
12. *Setiap SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Palopo yang menerima anggaran belanja atau mengelola barang adalah entitas akuntansi yang wajib menyelenggarakan akuntansi, dan secara periodik menyiapkan laporan keuangan menurut Standar Akuntansi Pemerintahan. Laporan keuangan tersebut disampaikan secara intern dan berjenjang kepada unit yang lebih tinggi dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh entitas pelaporan.*

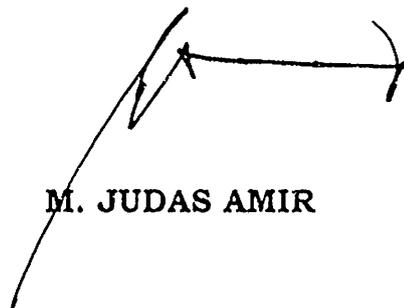
## VI. PROSEDUR KONSOLIDASI

13. *Konsolidasi yang dimaksud oleh kebijakan ini dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh entitas akuntansi dengan entitas akuntansi lainnya, dengan mengeliminasi akun timbal balik.*
14. *Entitas pelaporan menyusun laporan keuangan dengan menggabungkan laporan keuangan seluruh entitas akuntansi yang secara organisatoris berada di bawahnya.*

## VII. PENGUNGKAPAN

15. *Dalam Catatan atas Laporan Keuangan perlu diungkapkan nama-nama entitas yang dikonsolidasikan atau digabungkan beserta status masing-masing.*
16. *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.*

WALIKOTA PALOPO,



M. JUDAS AMIR

**PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB KEPALA  
DAERAH DAN KEPALA SATUAN KERJA  
PERANGKAT DAERAH**

**A. PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB KEPALA DAERAH**

**Pernyataan Tanggung Jawab**

Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kota Palopo Tahun Anggaran ..... sebagaimana terlampir adalah merupakan tanggung jawab kami.

Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Palopo, .....

**WALIKOTA,**

(.....)

## **B. PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB KEPALA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

### **Pernyataan Tanggung Jawab**

Laporan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah ..... Tahun Anggaran ..... sebagaimana terlampir adalah merupakan tanggung jawab kami.

Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Palopo, .....

**KEPALA SATUAN KERJA  
PERANGKAT DAERAH**

(.....)

## **C. PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BENDAHARA UMUM DAERAH**

### **Pernyataan Tanggung Jawab**

Laporan Keuangan Bendahara Umum Daerah ..... Tahun Anggaran ..... sebagaimana terlampir adalah merupakan tanggung jawab kami.

Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan pengelolaan perbendaharaan daerah, dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Palopo, .....

**PEJABAT PENGELOLA  
KEUANGAN DAERAH**

(.....)

**WALIKOTA PALOPO,**

**M. JUDAS AMIR**