PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR 41 TAHUN 2023

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE

KABUPATEN PIDIE
TAHUN 2023

---------- DAFTAR ISI ----------

			Halaman
	BATANG TUBUH PERATURAN BUPATI PIDIE		
1.	**Lampiran I**	**Gambaran Umum Kebijakan Akuntansi**	1 - 14
2.	**Lampiran II**	**Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan**	15 - 20
	Lampiran II.a	Format Neraca Pemerintah Kabupaten Pidie	21 - 22
	Lampiran II.b	Format Laporan Operasional Pemerintah Kabupaten Pidie	23 - 24
	Lampiran II.c	Format Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Kabupaten Pidie	25 - 27
	Lampiran II.d	Format Laporan Arus Kas Pemerintah Kabupaten Pidie	28 - 30
	Lampiran II.e	Format Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Kabupaten Pidie	31 - 31
	Lampiran II.f	Format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Pemerintah Kabupaten Pidie	32 - 32
	Lampiran II.g	Format Catatan Atas Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Pidie	33 - 33
	Lampiran II.h	Format Neraca PPKD Kabupaten Pidie	34 - 35
	Lampiran II.i	Format Laporan Operasional PPKD Kabupaten Pidie	36 - 37
	Lampiran II.j	Format Laporan Realisasi Anggaran PPKD Kabupaten Pidie	38 - 39
	Lampiran II.k	Format Laporan Perubahan Ekuitas PPKD Kabupaten Pidie	40 - 40
	Lampiran II.l	Format Catatan Atas Laporan Keuangan PPKD Kabupaten Pidie	41 - 41
	Lampiran II.m	Format Neraca SKPK	42 - 43
	Lampiran II.n	Format Laporan Operasional SKPK	44 - 44
	Lampiran II.o	Format Laporan Realisasi Anggaran SKPK	45 - 45
	Lampiran II.p	Format Laporan Perubahan Ekuitas SKPK	46 - 46
	Lampiran II.q	Format Catatan Atas Laporan Keuangan SKPK	47 - 47
2.	**Lampiran III**	**Kebijakan Akuntansi Pendapatan**	48 - 51
3.	**Lampiran IV**	**Kebijakan Akuntansi Beban dan Belanja**	52 - 58
4.	**Lampiran V**	**Kebijakan Akuntansi Transfer**	59 - 61
5.	**Lampiran VI**	**Kebijakan Akuntansi Pembiayaan**	62 - 63
6.	**Lampiran VII**	**Kebijakan Akuntansi Kas dan Setara Kas**	64 - 68
7.	**Lampiran VIII**	**Kebijakan Akuntansi Piutang**	69 - 77
8.	**Lampiran IX**	**Kebijakan Akuntansi Persediaan**	78 - 82
9.	**Lampiran X**	**Kebijakan Akuntansi Investasi**	83 - 87
10.	**Lampiran XI**	**Kebijakan Akuntansi Aset Tetap**	88 - 101
	Lampiran XI.a	Batasan Kapitalisasi Aset Tetap	102 - 102
	Lampiran XI.b	Perkiraan Masa Manfaat Aset Tetap	103 - 105
	Lampiran XI.c	Penambahan Masa Manfaat Aset Tetap	106 - 114
11.	**Lampiran XII**	**Kebijakan Akuntansi Properti Investasi**	115 - 126
12.	**Lampiran XIII**	**Kebijakan Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan**	127 - 130
13.	**Lampiran XIV**	**Kebijakan Akuntansi Dana Cadangan**	131 - 132
14.	**Lampiran XV**	**Kebijakan Akuntansi Aset Lainnya**	133 - 137
15.	**Lampiran XVI**	**Kebijakan Akuntansi Aset Tak Berwujud**	138 - 149
16.	**Lampiran XVII**	**Kebijakan Akuntansi Kewajiban**	150 - 162
17.	**Lampiran XVIII**	**Kebijakan Akuntansi Koreksi atas Kesalahan**	163 - 164

BUPATI PIDIE
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR 41 TAHUN 2023

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHHIM

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI PIDIE,

Menimbang : a. bahwa untuk dapat menindaklanjuti pelaksanaan ketentuan Pasal 7 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah, Pasal 4 ayat (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, Dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, Kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah diatur lebih lanjut dengan peraturan kepala daerah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pidie tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual Pemerintah Kabupaten Pidie;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092)

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 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Negara/ Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Pemerintahan Berbasik Akrual Pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun2020 Nomor 1781);
14. Qanun Kabupaten Pidie Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pidie (Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Tahun 2019 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Nomor 11);
15. Qanun Kabupaten Pidie Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Tahun 2011 Nomor 06, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Nomor 37);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pidie
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRK menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam Penyelengaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRK, dinas daerah dan Lembaga teknis daerah, kecamatan dan kelurahan;
4. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
5. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.

6. SAP Berbasis Akrual adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.
7. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
8. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesilik yang dipilih oleh pemerintah daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas
9. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah rangkaian sistematik dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintahan daerah.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
11. 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
12. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
13. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
14. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.

15. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.
16. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
17. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
18. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
19. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
20. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
21. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
22. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
23. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/ pengguna barang.
24. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan Pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.

25. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran pengguna barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
26. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
27. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
28. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
29. 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 daerah.
30. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
31. Belanja adalah semua pengeluaran dari Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun yang bersangkutan yang tidak akan memperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah;
32. Pembiayaan adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah daerah, baik penerimaan maupun pengeluaran yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus angaran;
33. Persediaan adalah merupakan aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah Kabupaten Pidie, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat;
34. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, dividen dan royalty, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat;

35. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau manfaat sosial diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah daerah maupun oleh masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non-keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
36. Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
37. Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah suatu entitas akuntansi yang melaksanakan pembangunan aset tetap untuk dipakai dalam penyelengaraan kegiatan pemerintahan dan/atau masyarakat, dalam suatu jangka waktu tertentu, baik pelaksanaan pembangunannya dilakukan secara swakelola, atau oleh pihak ketiga.
38. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.
39. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.
40. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
41. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.
42. Bagan Akun Standar yang selanjutnya disingkat BAS adalah daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan pemerintah daerah.

Pasal 2

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Pidie memuat:

a. gambaran umum kebijakan akuntansi;
b. kebijakan akuntansi pelaporan keuangan;
c. kebijakan akuntansi pendapatan;
d. kebijakan akuntansi beban dan belanja;
e. kebijakan akuntansi transfer;
f. kebijakan akuntansi pembiayaan;
g. kebijakan akuntansi kas dan setara kas;

h. kebijakan akuntansi piutang;
i. kebijakan akuntansi persediaan;
j. kebijakan akuntansi investasi;
k. kebijakan akuntansi aset tetap;
l. kebijakan akuntansi properti investasi;
m. kebijakan akuntansi konstruksi dalam pengerjaan;
n. kebijakan akuntansi dana cadangan;
o. kebijakan akuntansi aset lainnya;
p. kebijakan akuntansi kewajiban;
q. kebijakan akuntansi koreksi atas kesalahan; dan
r. penyajian kembali (restatement) neraca.

Pasal 3

Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran peraturan ini dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini, terdiri dari:

1.	Lampiran I	Gambaran Umum Kebijakan Akuntansi
2.	Lampiran II	Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan
3.	Lampiran II,a	Neraca Pemerintah Kabupaten Pidie
4.	Lampiran II.b	Laporan Operasional Pemerintah Kabupaten Pidie
5.	Lampiran II.c	Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Kabupaten Pidie
6.	Lampiran II.d	Laporan Arus Kas Pemerintah Kabupaten Pidie
7.	Lampiran II.e	Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Kabupaten Pidie
8.	Lampiran II.f	Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Pemerintah Kabupaten Pidie
9.	Lampiran II.g	Catatan Atas Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Pidie
10.	Lampiran II.h	Neraca PPKD Kabupaten Pidie
11.	Lampiran II.i	Laporan Operasional PPKD Kabupaten Pidie
12.	Lampiran II.j	Laporan Realisasi Anggaran PPKD Kabupaten Pidie
13.	Lampiran II.k	Laporan Perubahan Ekuitas PPKD Kabupaten Pidie
14.	Lampiran II.l	Catatan Atas Laporan Keuangan PPKD Kabupaten Pidie
15.	Lampiran II.m	Neraca SKPK
16.	Lampiran II.n	Laporan Operasional SKPK
17.	Lampiran II.o	Laporan Realisasi Anggaran SKPK
18.	Lampiran II.p	Laporan Perubahan Ekuitas SKPK
19.	Lampiran II.q	Catatan Atas Laporan Keuangan SKPK

20.	Lampiran III	Kebijakan Akuntansi Pendapatan
21.	Lampiran IV	Kebijakan Akuntansi Beban dan Belanja
22.	Lampiran V	Kebijakan Akuntansi Transfer
23.	Lampiran VI	Kebijakan Akuntansi Pembiayaan
24.	Lampiran VII	Kebijakan Akuntansi Kas dan Setara Kas
25.	Lampiran VIII	Kebijakan Akuntansi Piutang
26.	Lampiran IX	Kebijakan Akuntansi Persediaan
27.	Lampiran X	Kebijakan Akuntansi Investasi
28.	Lampiran XI	Kebijakan Akuntansi Aset Tetap
29.	Lampiran XI.a	Batasan Kapitalisasi Aset Tetap
30.	Lampiran XI.b	Perkiraan Masa Manfaat Aset Tetap
31.	Lampiran XI.c	Penambahan Masa Manfaat Aset Tetap
32.	Lampiran XII	Kebijakan Akuntansi Properti Investasi
33.	Lampiran XIII	Kebijakan Akuntansi KDP
34.	Lampiran XIV	Kebijakan Akuntansi Dana Cadangan
35.	Lampiran XV	Kebijakan Akuntansi Aset Lainnya
36.	Lampiran XVI	Kebijakan Akuntansi Aset Tak Berwujud
37.	Lampiran XVII	Kebijakan Akuntansi Kewajiban
38.	Lampiran XVIII	Kebijakan Akuntansi Koreksi atas Kesalahan

Pasal 4

Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan dasar pengakuan, pengukuran dan pelaporan atas aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, beban, belanja, transfer dan pembiayaan serta penyajiannya dalam laporan keuangan.

Pasal 5

(1) Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Pidie Nomor 12 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual Pemerintah Kabupaten Pidie (Berita Daerah Kabupaten Tahun 2014 Nomor 12) sebagaimana telah diubah Peraturan Bupati Kabupaten Pidie Nomor 60 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Pidie Nomor 12 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual Pemerintah Kabupaten Pidie (Berita Daerah Kabupaten Tahun 2021 Nomor 12) dengan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

(2) Ketentuan mengenai Property Investasi akan dilaksanakan mulai Tahun 2024.

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan..

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pidie.

Ditetapkan di : Sigli
Pada tanggal : 30 November 2023 M
16 Jumadil Awal 1445 H

Pj. BUPATI PIDIE,

WAHYUDI ADISISWANTO

Diundangkan di : Sigli
Pada tanggal : 30 November 2023 M
16 Jumadil Awal 1445 H

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PIDIE,

SAMSUL AZHAR

BERITA DAERAH KABUPATEN PIDIE TAHUN 2023 NOMOR 41

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR : 41 TAHUN 2023
TANGGAL : 30 NOVEMBER 2023 M
16 JUMADIL AWAL 1445 H

GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN AKUNTANSI

1. TUJUAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

Tujuan Kebijakan Akuntansi adalah untuk mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah dalam memenuhi tujuan umum penyusunan laporan keuangan serta meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode.

2. RUANG LINGKUP

Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan akuntansi ini mengatur seluruh pertimbangan dalam rangka penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah yang meliputi:

a. peranan dan tujuan pelaporan keuangan;
b. entitas pelaporan keuangan;
c. dasar hukum pelaporan keuangan;
d. asumsi dasar;
e. karakteristik kualitatif laporan keuangan;
f. kendala informasi yang relevan dan andal;
g. prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan;
h. jenis laporan keuangan;
i. definisi unsur laporan keuangan;
j. pengakuan unsur laporan keuangan;
k. pengukuran unsur laporan keuangan;
l. pengungkapan laporan keuangan.

3. FUNGSI DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN

1) Fungsi Pelaporan Keuangan

Laporan keuangan pemerintah daerah disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh pemerintah daerah selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan pemerintah daerah terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efektivitas dan efisiensi pemerintah daerah, dan membantu menetukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

Pemerintah daerah mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:

a. Akuntabilitas.
   Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada pemerintah daerah dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodic.

b. Manajemen.
   Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan suatu pemerintah daerah dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah daerah untuk kepentingan masyarakat.

c. Transparansi.
   Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.

d. Keseimbangan antar generasi (intergenerational equity).
   Membantu para pengguna laporan untuk mengetahui apakah penerimaan pemerintah daerah pada periode laporan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan dating diasumsikan akan ikut menanggubng beban pengeluaran tersebut.

2) Tujuan Pelaporan Keuangan

Pelaporan keuangan pemerintah daerah menyajikan informasi keuangan yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial, maupun politik dengan:

a. menyediakan informasi mengenai apakah penerimaan periode berjalan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran;
b. menyediakan informasi mengenai apakah cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya telah sesuai dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan;
c. menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah serta hasil-hasil yang telah dicapai;
d. menyediakan informasi mengenai bagaimana pemerintah daerah mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya;
e. menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi pemerintah daerah berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman;
f. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan pemerintah daerah, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.
g. Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan pemerintah daerah menyediakan informasi mengenai pendapatan, beban, belanja, pembiayaan, aset, kewajiban, ekuitas dan arus kas pemerintah daerah.

4. JENIS LAPORAN KEUANGAN

Laporan keuangan pemerintah daerah yang pokok terdiri dari:

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

Laporan Realisasi Anggaran pemerintah daerah merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah daerah, yang menggambarkan perbandingan antara realisasi dan anggarannya dalam suatu periode pelaporan.

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

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

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

Laporan operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah Kabupaten Pidie untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.

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

Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan penjelasan naratif, analisis atau daftar terinci atas nilai suatu pos yang disajikan dalam laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, neraca, dan laporan arus kas, laporan operasional dan laporan perubahan ekuitas. Catatan atas Laporan Keuangan juga menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan aset dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi – transaksi dan kejadian penting lainnya.

Selain laporan keuangan yang pokok tersebut, pemerintah daerah diperkenankan menyajikan laporan pendukung yang seperti Laporan Kinerja Keuangan Daerah.

5. ENTITAS PELAPORAN

Entitas pelaporan adalah unit pemerintah daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-

undangan wajib menyampaikan laporan keuangan. Entitas pelaporan adalah pemerintah daerah atau satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah atau organisasi lainnya jika menurut peraturan perundang-undangan satuan organisasi dimaksud wajib menyajikan laporan keuangan.

6. DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN

Pelaporan keuangan pemerintah daerah diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan daerah, antara lain:

a. Undang-undang Dasar Republik Indonesia 1945, 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 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
g. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
h. Peraturan Pemerintah Nomor 58 tentang Pengelolaan Keuangan daerah;
i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah ;
j. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
k. Qanun Kabupaten Pidie Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Tahun 2011 Nomor 06, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Nomor 37);

7. ASUMSI DASAR

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

a. Asumsi Kemandirian Entitas

   Asumsi kemandirian entitas berarti bahwa unit pemerintahan daerah sebagai entitas pelaporan dan entitas akuntansi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit pemerintahan dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang piutang yang terjadi akibat pembuatan keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program dan kegiatan yang telah ditetapkan.

b. Kesinambungan Entitas
   Laporan keuangan pemerintah daerah disusun dengan asumsi bahwa pemerintah daerah akan berlanjut keberadaannya dan tidak bermaksud untuk melakukan likuidasi.

c. Keterukuran dalam Satuan Uang

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

8. KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

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

Relevan

Laporan keuangan pemerintah daerah dikatakan relevan apabila informasi yang termuat didalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna laporan dengan membantunyamengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini, atau masa depan dan menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi pengguna laporan di masa lalu. Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan adalah yang dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya.

Informasi yang relevan harus:

1) memiliki manfaat umpan balik, artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang memungkinkan pengguna laporan untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya di masa lalu;
2) memiliki manfaat prediktif, artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang dapat membantu pengguna laporan untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini;
3) tepat waktu, artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna untuk pembuatan keputusan pengguna laporan;
4) lengkap, artinya bahwa penyajian laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pembuatan keputusan pengguna laporan.
5) informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan harus diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

Andal

Informasi dalam laporan keuangan pemerintah daerah harus bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap kenyataan secara jujur, serta dapat diverifikasi. Informasi akuntansi yang

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

1) penyajian jujur, artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan.
2) dapat diverifikasi, artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya harus tetap menunjukkan simpulan yang tidak berbeda jauh.
3) netralitas, artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan umum dan tidak bias pada kebutuhan pihak tertentu. tidak boleh ada usaha untuk menyajikan informasi yang menguntungkan pihak tertentu, sementara hal tersebut akan merugikan pihak lain.

Dapat dibandingkan

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

Dapat dipahami

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

9. PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang harus dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan. Berikut ini adalah 8 (delapan) prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah:

Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang harus dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan. Berikut ini adalah 8 (delapan) prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah:

a. Basis Akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah, adalah **basis kas** untuk pengakuan pendapatan, belanja dan pembiayaan **dalam Laporan Realisasi Anggaran** dan **basis akrual** untuk pengakuan pendaptan –LO , Beban, aset, kewajiban, dan ekuitas.

Basis kas untuk Laporan Realisasi Anggaran berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di kas daerah, serta belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari kas daerah. Pemerintah daerah tidak menggunakan istilah laba, melainkan menggunakan sisa perhitungan anggaran (lebih/kurang) untuk setiap tahun anggaran. Sisa perhitungan anggaran tergantung pada selisih realisasi penerimaan pendapatan dan pembiayaan dengan pengeluaran belanja dan pembiayaan.

Basis akrual untuk LO berarti bahwa pendapatan di akui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima direkening kas daerah, dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari rekening kas daerah.

Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas dana diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah daerah, bukan pada saat kas diterima atau dibayar oleh kas daerah.

b. Prinsip Harga Perolehan

Aset dicatat sebesar jumlah kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan.

Utang dicatat sebesar jumlah kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan pemerintah daerah.

Penggunaan nilai perolehan lebih dapat diandalkan daripada nilai yang lain, karena nilai perolehan lebih obyektif dan dapat diverifikasi.

c. Prinsip Realisasi

Ketersediaan pendapatan daerah yang telah diotorisasikan melalui APBD selama satu tahun anggaran akan digunakan untuk membiayai belanja

daerah dalam periode tahun anggaran dimaksud.

Prinsip layak temu biaya-pendapatan tidak ditekankan dalam akuntansi pemerintah daerah, sebagaimana dipraktekkan dalam akuntansi sektor swasta.

d. Prinsip Substansi Mengungguli Formalitas

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

e. Prinsip Periodisitas

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

Periode utama untuk pelaporan keuangan yang digunakan adalah tahunan. Namun periode semesteran juga diperkenankan.

f. Prinsip Konsistensi

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

Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan harus menunjukkan hasil yang lebih baik dari metode yang lama. Pengaruh dan pertimbangan atas perubahan penerapan metode ini harus diungkapkan dalam laporan keuangan.

g. Prinsip Pengungkapan Lengkap

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

h. Prinsip Penyajian Wajar

Laporan keuangan pemerintah daerah harus menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan

Catatan atas Laporan Keuangan.

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

10. KENDALA INFORMASI AKUNTANSI YANG RELEVAN DAN ANDAL

Kendala informasi yang relevan dan andal adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan tercapainya kondisi ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal dalam laporan keuangan pemerintah daerah sebagai akibat adanya keterbatasan atau karena alasan-alasan tertentu. Tiga hal yang mengakibatkan kendala dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal, yaitu:

a. Materialitas

Laporan keuangan pemerintah daerah walaupun idealnya memuat segala informasi, namun hanya diharuskan memuat informasi yang memenuhi kriteria materialitas. Informasi dipandang material apabila kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan pengguna laporan yang dibuat atas dasar informasi dalam laporan keuangan pemerintah daerah.

b. Pertimbangan Biaya dan Manfaat

Manfaat yang dihasilkan dari informasi yang dimuat dalam laporan keuangan pemerintah daerah, seharusnya melebihi biaya yang diperlukan penyusunan laporan tersebut. Oleh karena itu, laporan keuangan pemerintah daerahtidak semestinya menyajikan informasi yang manfaatnya lebih kecil dibandingkan dengan biaya penyusunannya. Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Biaya dimaksud juga tidak harus dipikul oleh pengguna informasi yang menikmati manfaat.

c. Keseimbangan antara Karakteristik Kualitatif

Keseimbangan antar karakteristik kualitatif diperlukan untuk mencapai suatu keseimbangan yang tepat di antara berbagai tujuan normatif yang diharapkan dipenuhi oleh laporan keuangan pemerintah daerah.

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

11. DEFINISI UNSUR LAPORAN KEUANGAN

Laporan Realiasi Anggaran

Unsur yang dicakup dalam Laporan Realisasi Anggaran terdiri dari pendapatan-LRA, belanja, transfer dan pembiayaan. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:

a. Pendapatan LRA adalah semua penerimaan kas daerah yang menambah ekuitas dana dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
b. Belanja daerah adalah semua pengeluaran kas daerah yang mengurangi ekuitas dana dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
c. Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
d. Pembiayaan adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

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

Neraca

Unsur yang dicakup dalam 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 daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan darimana manfaat ekonomi dan/atau sosial dimasa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah daerah maupun oleh masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang.

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

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

Laporan Opersional

Laporan operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang

menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah Kabupaten Pidie untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.

Laporan operasional menyajikan pos-pos sebagai berikut:

a) Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
b) Beban dari kegiatan operasional;
c) Surplus/defisit dari kegiatan non operasional;
d) Pos luar biasa; dan
e) Surplus/defisit-LO.

Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas merupakan laporan yang menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas pemerintah daerah selama periode tertentu.

Unsur yang dicakup dalam Laporan Arus Kas terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas. Masing-masing didefinisikan sebagai berikut:

a. Penerimaan kas adalah semua liran kas yang masuk ke kas daerah;
b. Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari kas daerah.

Laporan Perubahan Ekuitas

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

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan pos-pos:

a) Ekuitas awal;
b) Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
c) Koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, seperti:
   (1) Koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode sebelumnya;
   (2) Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
d) Ekuitas akhir

Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

a. Mengungkapkan informasi umum tentang entitas pelaporan dan entitas akuntansi.
b. penyajian informasi tentang ekonomi makro, kebijakan fiskal/keuangan dan pencapaian target perda apbd berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
c. penyajian ikhtisar pencapaian kinerja selama tahun pelaporan;
d. penyajian informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
e. penyediaan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
f. Menyediakan informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tida disajikan dalam lembar muka laporan keungan.

12. PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

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, dan pembiayaan, pendapatan-LO dan beban sebagaimana akan termuat dalam laporan keuangan pemerintah daerah. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatn jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait.

Kriteria minimum yang perlu dipenuhi oleh suatu kejadian atau peristiwa untuk diakui yaitu:

a. terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk ke dalam entitas pemerintah yang bersangkutan;
b. kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.

Dalam menentukan apakah suatu kejadian/peristiwa memenuhi kriteria pengakuan, perlu mempertimbangkan aspek materialitas.

Probabilitas Manfaat Ekonomi

Dalam kriteria pengakuan pendapatan, konsep probabilitas digunakan dalam pengertian derajat kepastian bahwa manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan pos atau kejadian/peristiwa tersebut akan mengalir dari atau ke pemerintah daerah. Konsep ini diperlukan untuk menghadapi ketidakpastian lingkungan operasional pemerintah daerah. Pengkajian derajat kepastian yang melekat dalam arus manfaat ekonomi masa depan dilakukan atas dasar bukti yang dapat diperoleh pada saat penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.

Keandalan pengukuran

Kriteria pengakuan pada umumnya didasarkan pada nilai uang akibat dari suatu peristiwa atau kejadian yang dapat diandalkan pengukurannya. Namun adakalanya 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.

Penundaan pengakuan suatu pos atau kejadian dapat terjadi apabila kriteria pengakuan baru terpenuhi setelah terjadi atau tidak terjadinya suatu atau lebih peristiwa atau kejadian di masa mendatang.

Pengakuan Aset

Aset diakui jika potensi manfaat ekonomi di masa datang diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunya nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.

Sejalan dengan penerapan basis akrual, asset dalam bentuk piutang atau beban dibayar dimuka 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.

Aset diakui pada saat diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah. Aset dalam bentuk kas yang diperoleh

pemerintah daerah antara lain bersumber dari penerimaan pajak, penerimaan bukan pajak, retribusi, pungutan hasil pemanfaatan kekayaan daerah, dan setoran lain-lain, serta penerimaan pembiayaan, seperti hasil pinjaman.

Proses pemungutan setiap unsur penerimaan tersebut sangat beragam dan melibatkan banyak pihak. Dengan demikian, titik pengakuan penerimaan kas oleh pemerintah untuk mendapatkan pengakuan akuntansi memerlukan pengakuan yang lebih rinci, termasuk pengaturan mengenai batasan waktu sejak uang diterima sampai penyetorannya ke kas daerah. Aset tidak diakui jika pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin diperoleh pemerintah setelah periode akuntansi berjalan.

Pengakuan Kewajiban

Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya yang mengandung manfaat ekonomi akan dilakukan atau telah dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sekarang, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.

Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.

Pengakuan Pendapatan

Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut atau ada aliran masuk sumber daya ekonomi. Pendapatan LRA menurut basis kas diakui dalam periode tahun anggaran berjalan pada saat kas diterima di kas daerah

Pengakuan Beban dan Belanja

Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi asset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
Belanja menurut basis kas diakui dalam periode tahun anggaran berjalan pada saat kas dikeluarkan dari kas daerah dan telah dipertanggung jawabkan/di-SPJ-kan. Pada akhir periode akuntansi, belanja diakui berdasarkan jumlah belanja yang telah menjadi kewajiban yang sampai dengan akhir periode akuntansi bersangkutan belum ada realisasi pengeluaran kas.

13. PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan pemerintah daerah.

a. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan pemerintah daerah menggunakan nilai perolehan historis.
b. Aset dicatat sebesar pengeluaran kas atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut.

   Secara rinci pengkuran Aset adalah sebagai berikut:
   - Kas dicatat sebesar nilai nominal;
   - Investasi jangka pendek dicatat sebesar nilai perolehan;
   - Piutang dicatat sebesar nilai nominal;
   - Persediaan dicatat sebesar:

- Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian
- Biaya standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri
- Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.
- Investasi jangka panjang dicatat sebesar biaya perolehan termasuk biaya tambahan lainnya yang terjadi untuk memperoleh kepemilikan yang sah atas investasi tersebut.
- Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehan. Apbila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

c. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal yaitu jumlah uang yang diterima sebagai penukar dari kewajiban, atau nilai sekarang dari jumlah kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk menyelesaikan kewajiban tersebut.
d. Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang Rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing harus dikonversikan terlebih dahulu (dengan menggunakan kurs tengah bank sentral) dan dinyatakan dalam mata uang Rupiah.

14. PENGUNGKAPAN LAPORAN KEUANGAN

Suatu entitas pelaporan harus mengungkapkan hal-hal yang belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan seperti:

a. Domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi tempat entitas beroperasi;
b. Penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya; dan
c. Ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR : 41 TAHUN 2023
TANGGAL : 30 NOVEMBER 2023 M
16 JUMADIL AWAL 1445 H

Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan

Pendahuluan

1. Tujuan
   Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan ini 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 minimal isi laporan keuangan. Laporan keuangan disusun dengan menerapkan basis akrual. Pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi-transaksi spesifik dan peristiwa-peristiwa yang lain, mempedomani standar akuntansi pemerintahan.

2. Ruang Lingkup
   Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu pemerintah daerah, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD dan PPKD. Tidak termasuk perusahaan daerah.
3. Basis Akuntansi
   Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah yaitu basis akrual. Namun, dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas.

Tujuan Pelaporan Keuangan

Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.
Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dikelola, dengan:

1) Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah daerah;
2) Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah daerah;
3) Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan

penggunaan sumber daya ekonomi;

4) Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggaran yang ditetapkan;

5) Menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;

6) Menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;

7) Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.

Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:

1) Indikasi sumber daya yang telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan

2) Indikasi sumber daya yang diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan dalam APBD.

Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas pelaporan dalam hal:

1) Aset;
2) Kewajiban;
3) Ekuitas;
4) Pendapatan-LRA;
5) Belanja;
6) Transfer;
7) Pembiayaan;
8) Saldo Anggaran Lebih;
9) Pendapatan-LO;
10) Beban; dan
11) Arus Kas.

Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan pelaporan keuangan, namun demikian masih diperlukan informasi tambahan, termasuk laporan nonkeuangan, untuk dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan guna memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode.

Komponen Laporan Keuangan

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

1) Laporan Realisasi Anggaran;

2) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;

3) Neraca;

4) Laporan Operasional;

5) Laporan Arus Kas;

6) Laporan Perubahan Ekuitas; dan

7) Catatan atas Laporan Keuangan.

Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas, kecuali Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang hanya disajikan oleh entitas pelaporan.

Struktur dan Isi

1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Laporan Realisasi Anggaranmengungkapkankegiatan keuangan pemerintah daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD. Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan dan menyajikan unsur-unsur sebagai berikut:

a) Pendapatan-LRA;

b) Belanja;

c) Transfer;

d) Surplus/Defisit-LRA;

e) Pembiayaan; dan

f) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.

Format Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Kabupaten Pidie tersaji dalam ***Lampiran II.c***.
Format Laporan Realisasi Anggaran PPKD Kabupaten Pidie tersaji dalam ***Lampiran II.j***.
Format Laporan Realisasi Anggaran SKPD Kabupaten Pidie tersaji dalam ***Lampiran II.o***.

2. LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

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.

Di samping itu, pemerintah daerah menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Format Laporan Saldo Anggaran Lebih Pemerintah Kabupaten Pidie tersaji dalam ***Lampiran II.f***.

3. NERACA

Neraca menggambarkan posisi keuangan pemerintah daerah mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu. pemerintah daerah mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam

neraca. Sedangkan ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan.

Neraca menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya dengan 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. asset tetap
g. kewajiban jangka pendek
h. kewajiban jangka panjang
i. ekuitas

Format Neraca Pemerintah Kabupaten Pidie tersaji dalam ***Lampiran II.a***.
Format Neraca PPKD Kabupaten Pidie tersaji dalam ***Lampiran II.h***.
Format Neraca SKPD Kabupaten Pidie tersaji dalam ***Lampiran II.m***.

4. LAPORAN OPERASIONAL

Laporan operasional menyajikan pos-pos sebagai berikut:

a) Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;

b) Beban dari kegiatan operasional;

c) Surplus/defisit dari kegiatan non operasional;

d) Pos luar biasa; dan

e) Surplus/defisit-LO.

Format Laporan Operasional Pemerintah Kabupaten Pidie tersaji dalam ***Lampiran II.b***.
Format Laporan Operasional PPKD Kabupaten Pidie tersaji dalam ***Lampiran II.i***.
Format Laporan Operasional SKPD Kabupaten Pidie tersaji dalam ***Lampiran II.n***.

5. LAPORAN ARUS KAS

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

Format Laporan Arus Kas Pemerintah Kabupaten Pidie tersaji dalam ***Lampiran II.d***.

6. **LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan pos-pos:

a) Ekuitas awal;

b) Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;

c) Koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, seperti:

(1) Koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode sebelumnya;

(2) Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.

d) Ekuitas akhir.

Format Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Kabupaten Pidie tersaji dalam ***Lampiran II.e.***
Format Laporan Perubahan Ekuitas PPKD Kabupaten Pidie tersaji dalam ***Lampiran II.k.***
Format Laporan Perubahan Ekuitas SKPD Kabupaten Pidie tersaji dalam ***Lampiran II.p.***

7. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Hal-hal yang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain adalah:

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 Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan

g) Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

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.
Didalam bagian penjelasan kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan, diuraikan hal-hal sebagai berikut:

a) Dasar pengakuan dan pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;

b) Kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan Standar Akuntansi Pemerintahan yang memerlukan

pengaturan lebih rinci oleh entitas pelaporan; dan

c) Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.

Format Catatan Atas Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Pidie tersaji dalam ***Lampiran II.g***.
Format Catatan Atas Laporan Keuangan PPKD Kabupaten Pidie tersaji dalam ***Lampiran II.l***.
Format Catatan Atas Laporan Keuangan SKPD Kabupaten Pidie tersaji dalam ***Lampiran II.q***.

LAMPIRAN II.a : PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR : 41 TAHUN 2023
TANGGAL : 30 NOVEMBER 2023 M
16 JUMADIL AWAL 1445 H

Format Neraca Pemerintah Kabupaten Pidie

PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

URAIAN	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah	XXX	XXX
Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	XXX
Kas di BLUD	XXX	XXX
Kas di Bendahara FKTP	XXX	XXX
Kas di Bendahara BOS	XXX	XXX
Kas Lainnya	XXX	XXX
Investasi Jangka Pendek	XXX	XXX
Piutang Usaha		
Piutang Pajak	XXX	XXX
Piutang Retribusi	XXX	XXX
Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX
Bagian Lancar Pinjaman Kepada Pemerintah Pusat	XXX	XXX
Bagian Lancar Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
BagianLancar Taqihan PenjualanAnqsuran	XXX	XXX
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	XXX	XXX
Piutang Lainnya	XXX	XXX
Penyisihan Piutang	XXX	XXX
Persediaan	XXX	XXX
Beban Dibayar Dimuka		
JumlahAsetLancar	**XXX**	**XXX**
INVESTASI JANGKA PANJANG		
InvestasiNonpermanen		
Pinjaman Jangka Panjang	XXX	XXX
Investasi dalam Surat Utang Negara	XXX	XXX
Investasi Dalam Proyek Pembangunan	XXX	XXX
Investasi Nonpermanen Lainnya	XXX	XXX
Jumlah Investasi Nonpermanen	**XXX**	**XXX**
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX
Investasi Permanen Lainnya	XXX	XXX
Jumlah Investasi Permanen	**XXX**	**XXX**
Jumlah Investasi Jangka Panjang	**XXX**	**XXX**

ASET TETAP			
	Tanah	XXX	XXX
	Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
	Gedungdan Bangunan	XXX	XXX
	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXX	XXX
	Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
	Konstruksi Dalam Pengerjaan	XXX	XXX
	Akumulasi Penyusutan	XXX	XXX
	Jumlah Aset Tetap	**XXX**	**XXX**
PROPERTI INVESTASI			
	Properti Investasi	XXX	XXX
	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi	XXX	XXX
	Jumlah Properti Investasi	**XXX**	**XXX**
DANA CADANGAN			
	Dana Cadangan	XXX	XXX
	Jumlah Dana Cadangan	**XXX**	**XXX**
ASET LAINNYA			
	Taqihan Penjualan Angsuran	XXX	XXX
	Taqihan Tuntutan Ganti	XXX	XXX
	Kemitraan dengan Fihak Ketiqa	XXX	XXX
	Aset Tak Berwulud	XXX	XXX
	Aset Lain-Lain	XXX	XXX
	Jumlah Aset Lainnya	**XXX**	**XXX**
	JUMLAH ASET	**XXX**	**XXX**
KEWAJIBAN			
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			
	Utanq Perhitunqan Fihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
	Utang Bunga	XXX	XXX
	Bagian Lancar Utanq Jangka Panjang	XXX	XXX
	Pendapatan Diterima Dimuka	XXX	XXX
	Utang Beban	XXX	XXX
	Utanq Janqka Pendek Lainnya	XXX	XXX
	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	**XXX**	**XXX**
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG			
	Utanq Dalam Neqeri – Sektor Perbankan	XXX	XXX
	Utang Dalam Negeri-Obligasi	XXX	XXX
	Premium (Diskonto) Obligasi	XXX	XXX
	Utanq Janqka Panjanq Lainnya	XXX	XXX
	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	**XXX**	**XXX**
	JUMLAH KEWAJIBAN	**XXX**	**XXX**
	EKUITAS		
	EKUITAS	XXX	XXX
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	**XXX**	**XXX**

LAMPIRAN II.b : PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR : 41 TAHUN 2023
TANGGAL : 30 NOVEMBER 2023 M
16 JUMADIL AWAL 1445 H

Format Laporan Operasional Pemerintah Kabupaten Pidie

PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE
LAPORAN OPERASIONAL

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

URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
Zakat				
Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
PENDAPATAN TRANSFER				
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Bagi Hasil Sumber DayaAlam	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Transfer – Pemerintah Pusat Lainnya	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Dana Otonomi Khusus				
Jumlah Pendapatan Transfer – Pemerintah Provinsi	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya				
Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Lain- lain Pendapatan yang Sah	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
JUMLAH PENDAPATAN	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
BEBAN				
BEBAN OPERASI				
Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx

URAIAN			20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
		Beban Jasa				
		Beban Pemeliharaan				
		Beban Perjalanan Dinas				
		Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
		Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
		Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
		Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
		Beban Penyisihan Piutang				
		Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx	xxx
		Beban Lain-Lain	xxx	xxx	xxx	xxx
		Jumlah Beban Operasi	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
	BEBANTRANSFER					
		Beban Transfer Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
		Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
		Beban Transfer Bantuan Keuangan kePemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
		Beban Transfer Bantuan Keuangan keDesa	xxx	xxx	xxx	xxx
		Beban Transfer Keuangan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
		JumlahBeban Transfer	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
		JUMLAH BEBAN	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
		JUMLAH SURPLUS/ DEFISIT DARI OPERASI	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL						
	SURPLUS NON OPERASIONAL					
		Surplus Penjualan Aset Non lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
		Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
		Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
		Jumlah Surplus Non Operasional	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
	DEFISIT NON OPERASIONAL					
		Defisit Penjualan Aset Non lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
		Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
		Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
		Jumlah Defisit Non Operasional	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
		JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
		SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
POS LUAR BIASA						
	PENDAPATAN LUAR BIASA					
		Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
		Jumlah Pendapatan Luar Biasa	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
	BEBAN LUAR BIASA					
		Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
		Jumlah Beban Luar Biasa	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
		POS LUAR BIASA	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
		SURPLUS/DEFISIT-LO	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**

LAMPIRAN II.c : PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR : 41 TAHUN 2023
TANGGAL : 30 NOVEMBER 2023 M
16 JUMADIL AWAL 1445 H

Format Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Kabupaten Pidie

PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

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

URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	**xxx**	**xxx**	**xx**	**xxx**
PENDAPATAN TRANSFER				
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xx	xxx
Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xx	xxx
Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	**xxx**	**xxx**	**xx**	**xxx**
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xx	xxx
Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xx	xxx
JumlahPendapatan Transfer – PemerintahPusatLainnya	**xxx**	**xxx**	**xx**	**xxx**
TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Pendapatan Transfer – Pemerintah Provinsi	**xxx**	**xxx**	**xx**	**xxx**
LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xx	xxx
Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Pendapatan Lain- lain Pendapatan yang Sah	**xxx**	**xxx**	**xx**	**xxx**
JUMLAH PENDAPATAN	**xxx**	**xxx**	**xx**	**xxx**
BELANJA				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Barang	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Bunga	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Subsidi	xxx	xxx	xx	xxx

URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
Belanja Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Bantuan Sosial	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Belanja Operasi	**xxx**	**xxx**	**xx**	**xxx**
BELANJA MODAL				
Belanja Tanah	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Belanja Modal	**xxx**	**xxx**	**xx**	**xxx**
BELANJA TIDAK TERDUGA				
Belanja Tidak Terduga	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Belanja Tidak Terduga	**xxx**	**xxx**	**xx**	**xxx**
Jumlah Belanja	**xxx**	**xxx**	**xx**	**xxx**
TRANSFER				
TRANSFER BAGI HASIL KE DESA				
Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
Bagi Hasil Retribusi	xxx	xxx	xx	xxx
Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Transfer Bagi Hasil ke Desa	**xxx**	**xxx**	**xx**	**xxx**
TRANSFER BANTUAN KEUANGAN				
Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Bantuan Keuangan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Transfer/Bantuan Keuangan	**xxx**	**xxx**	**xx**	**xxx**
Jumlah Transfer	**xxx**	**xxx**	**xx**	**xxx**
JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER	**xxx**	**xxx**	**xx**	**xxx**
SURPLUS/DEFISIT	**xxx**	**xxx**	**xx**	**xxx**
PEMBIAYAAN				
PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)	xxx	xxx	xx	xxx
Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xx	xxx
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi	xxx	xxx	xx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Penerimaan Pembiayaan	**xxx**	**xxx**	**xx**	**xxx**

URAIAN			Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
	PENGELUARAN PEMBIAYAAN					
		Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xx	xxx
		Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
		Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xx	xxx
		Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
		Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
		Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
		Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xx	xxx
		Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainya	xxx	xxx	xx	xxx
		Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xx	xxx
		Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
		Pemberian Pinjaman KepadaPemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
		Jumlah Pengeluaran Pembiayaan	**xxx**	**xxx**	**xx**	**xxx**
		PEMBIAYAAN NETTO	**xxx**	**xxx**	**xx**	**xxx**
	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SiLPA)		**xxx**	**xxx**	**xx**	**xxx**

LAMPIRAN II.d : PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR : 41 TAHUN 2023
TANGGAL : 30 NOVEMBER 2023 M
16 JUMADIL AWAL 1445 H

Format Laporan Arus Kas Pemerintah Kabupaten Pidie

PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE
LAPORAN ARUS KAS

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

Metode Langsung

URAIAN	20X1	20X0
Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
Arus Kas Masuk		
Penerimaan Pajak Daerah	xxx	xxx
Penerimaan Retribusi Daerah	xxx	xxx
Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
Penerimaan Zakat/ Infak	xxx	xxx
Penerimaan Lain-lain PendapatanAsli Daerah yang Sah	xxx	xxx
Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
Penerimaan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx
Penerimaan Dana Alokasi Umum	xxx	xxx
Penerimaan Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx
Penerimaan Dana Penyesuaian	xxx	xxx
Penerimaan Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
Penerimaan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx
Penerimaan Pendapatan Hibah	xxx	xxx
Penerimaan Dana Darurat	xxx	xxx
Penerimaan Lainnya	xxx	xxx
Penerimaan dari Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx
Jumlah Arus Kas Masuk	**xxx**	**xxx**
Arus Kas Keluar		
Pembayaran Pegawai	xxx	xxx
Pembayaran Barang dan Jasa	xxx	xxx
Pembayaran Bunga	xxx	xxx
Pembayaran Subsidi	xxx	xxx
Pembayaran Hibah	xxx	xxx
Pembayaran Bantuan Keuangan	xxx	xxx
Pembayaran Bantuan Keuangan Lainnya	xxx	xxx
Pembayaran Bantuan Sosial	xxx	xxx
Pembayaran Tak Terduga	xxx	xxx
Pembayaran Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
Pembayaran Bagi Hasil Retribusi	xxx	xxx
Pembayaran Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx
Pembayaran Kejadian Luar Biasa	xxx	xxx
Jumlah Arus Keluar Kas	**xxx**	**xxx**
Arus Kas Bersih dari Aktivtas Operasi	**xxx**	**xxx**
Arus Kas dari Aktivitas Investasi		
Arus Masuk Kas		

URAIAN		20X1	20X0
	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx
	Penjualan Atas Tanah	xxx	xxx
	Penjualan Atas Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
	Penjualan Atas Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
	Penjualan Atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
	Penjualan Atas Aset Tetap	xxx	xxx
	Penjualan Atas Aset Lainnya	xxx	xxx
	Hasil Penjualan Penjualan Kekayaan Daerah Yang di Pisahkan	xxx	xxx
	Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen	xxx	xxx
	Jumlah Arus Kas Masuk	**xxx**	**xxx**
ArusKeluarKas			
	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx
	Perolehan atas Tanah	xxx	xxx
	Perolehan atas Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
	Perolehan atas Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
	Perolehan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
	Perolehan Aset Tetap	xxx	xxx
	Perolehan Aset Lainnya	xxx	xxx
	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
	Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen	xxx	xxx
	Jumlah Arus Keluar Kas	**xxx**	**xxx**
	Arus Kas Bersih dari Aktivtas Investasi	**xxx**	**xxx**
Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan			
ArusMasukKas			
	Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Pusat	xxx	xxx
	Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
	Pinjaman Dalam Negeri – LembagaKeuangan Bank	xxx	xxx
	Pinjaman Dalam Negeri – LembagaKeuanganBukan Bank	xxx	xxx
	Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi	xxx	xxx
	Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya	xxx	xxx
	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
	Jumlah Arus Kas Masuk	**xxx**	**xxx**
Arus Keluar Kas			
	Pembayaran Pokok Pinjaman DalamNegeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx
	Pembayaran Pokok Pinjaman DalamNegeri – Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
	Pembayaran Pokok Pinjaman DalamNegeri – Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
	Pembayaran Pokok Pinjaman DalamNegeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
	Pembayaran Pokok Pinjaman DalamNegeri - Obligasi	xxx	xxx
	Pembayaran Pokok Pinjaman DalamNegeri - Lainya	xxx	xxx
	Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
	Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
	Pemberian Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
	Jumlah Arus Keluar Kas	**xxx**	**xxx**
	Arus Kas Bersih dari Aktivtas Pendanaan	**xxx**	**xxx**
Arus Kas dari Aktivitas Transitoris			
Arus Masuk Kas			
	Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
	Sisa UP Tahun Anggaran Sebelumnya	xxx	xxx

URAIAN		20X1	20X0
	SiLPA BLUD Tahun Anggaran Sebelumnya	xxx	xxx
	Jumlah Arus Masuk Kas	**xxx**	**xxx**
Arus Keluar Kas			
	Pengeluaran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
	Sisa UP Tahun Anggaran Berjalan	xxx	xxx
	SiLPA BLUD Tahun Anggaran Berjalan	xxx	xxx
	Jumlah Arus Keluar Kas	**xxx**	**xxx**
	Arus Kas Bersih dari Aktivtas Transitoris	**xxx**	**xxx**
	Kenaikan / Penurunan Kas	**xxx**	**xxx**
	Saldo Awal Kas di BUD dan Kas di Bendahara Pengeluaran	**xxx**	**xxx**
	Saldo Akhir Kas di BUD dan Kas di Bendahara Pengeluaran	**xxx**	**xxx**
	Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan	**xxx**	**xxx**
	Saldo Akhir Kas di BLUD	**xxx**	**xxx**
	Saldo Akhir Kas	**xxx**	**xxx**

LAMPIRAN II.e : PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR : 41 TAHUN 2023
TANGGAL : 30 NOVEMBER 2023 M
16 JUMADIL AWAL 1445 H

Format Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Kabupaten Pidie

PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR S.D. 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

URAIAN	20X1	20X0
EKUITAS AWAL	**XXX**	**XXX**
SURPLUS/DEFISIT-LO	**XXX**	**XXX**
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KABIJAKAN/ KESALAHAN MENDASAR	**XXX**	**XXX**
KOREKSI EKUITAS LAINNYA :		
KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	XXX	XXX
KOREKSI PIUTANG	XXX	XXX
KOREKSI KURANG CATAT ASET TAHUN SEBELUMNYA	XXX	XXX
KOREKSI ASET TANAH DIBAWAH BADAN JALAN	XXX	XXX
KOREKSI ASET TETAP PINDAH PROVINSI	XXX	XXX
KOREKSI ASET TETAP DOUBLE PENCATATAN	XXX	XXX
KOREKSI ASET LAIN-LAIN	XXX	XXX
KOREKSI AKUMULASI PENYUSUTAN	XXX	XXX
KOREKSI AKUMULASI PENYUSUTAN ASET TAK BERWUJUD	XXX	XXX
KOREKSI LEBIH CATAT UTANG TAHUN SEBELUMNYA	XXX	XXX
KOREKSI EKUITAS LAIN-LAIN	XXX	XXX
EKUITAS AKHIR	**XXX**	**XXX**

LAMPIRAN II.f : PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR : 41 TAHUN 2023
TANGGAL : 30 NOVEMBER 2023 M
16 JUMADIL AWAL 1445 H

Format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Pemerintah Kabupaten Pidie

PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

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

LAMPIRAN II.g : PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR : 41 TAHUN 2023
TANGGAL : 30 NOVEMBER 2023 M
16 JUMADIL AWAL 1445 H

Format Catatan Atas Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Pidie

PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

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

LAMPIRAN II.h : PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR : 41 TAHUN 2023
TANGGAL : 30 NOVEMBER 2023 M
16 JUMADIL AWAL 1445 H

Format Neraca PPKD Kabupaten Pidie

PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE
PPKD
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

URAIAN	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah	XXX	XXX
Investasi Jangka Pendek	XXX	XXX
Piutang Pajak	XXX	XXX
Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
BagianLancar Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX
Bagian Lancar Pinjaman Kepada Pemerintah Pusat	XXX	XXX
Bagian Lancar Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
Bagian Lancar Taqihan Penjualan Anqsuran	XXX	XXX
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	XXX	XXX
Piutang Lainnya	XXX	XXX
Penyisihan Piutang	XXX	XXX
Jumlah Aset Lancar	**XXX**	**XXX**
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Nonpermanen		
Pinjaman Jangka Panjang	XXX	XXX
Investasi dalam Surat Utang Negara	XXX	XXX
Investasi Dalam Proyek Pembangunan	XXX	XXX
Investasi Nonpermanen Lainnya	XXX	XXX
Jumlah Investasi Nonpermanen	**XXX**	**XXX**
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX
Investasi Permanen Lainnya	XXX	XXX
Jumlah Investasi Permanen	**XXX**	**XXX**
Jumlah Investasi Jangka Panjang	**XXX**	**XXX**
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan	XXX	XXX
Jumlah Dana Cadangan	**XXX**	**XXX**
ASET LAINNYA		
Taqihan Penjualan Angsuran	XXX	XXX
Taqihan Tuntutan Ganti	XXX	XXX
Kemitraan dengan Fihak Ketiqa	XXX	XXX
Aset Tak Berwulud	XXX	XXX
Aset Lain-Lain	XXX	XXX
Jumlah Aset Lainnya	**XXX**	**XXX**

URAIAN		20X1	20X0
	JUMLAH ASET	**XXX**	**XXX**
KEWAJIBAN			
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			
	Utanq Perhitunqan Fihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
	Utang Bunga	XXX	XXX
	Bagian Lancar Utanq Jangka Panjang	XXX	XXX
	Pendapatan Diterima Dimuka	XXX	XXX
	Utanq Janqka Pendek Lainnya	XXX	XXX
	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	**XXX**	**XXX**
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG			
	Utanq Dalam Neqeri – SektorPerbankan	XXX	XXX
	Utang Dalam Negeri-Obligasi	XXX	XXX
	Premium (Diskonto) Obligasi	XXX	XXX
	Utanq Janqka Panjanq Lainnya	XXX	XXX
	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	**XXX**	**XXX**
	JUMLAH KEWAJIBAN	**XXX**	**XXX**
	EKUITAS		
	EKUITAS	XXX	XXX
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	**XXX**	**XXX**

LAMPIRAN II.i : PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR : 41 TAHUN 2023
TANGGAL : 30 NOVEMBER 2023 M
16 JUMADIL AWAL 1445 H

Format Laporan Operasional PPKD Kabupaten Pidie

PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE
PPKD
LAPORAN OPERASIONAL

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

URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
PENDAPATAN TRANSFER				
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
JumlahPendapatan Transfer Dana Perimbangan	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Transfer – Pemerintah Pusat Lainnya	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Transfer – Pemerintah Provinsi	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Lain- lain Pendapatan yang Sah	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
JUMLAH PENDAPATAN	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
BEBAN				
BEBAN OPERASI				
Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Lain-Lain	xxx	xxx	xxx	xxx

URAIAN			20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
		Jumlah Beban Operasi	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
	BEBAN TRANSFER					
		Beban Transfer Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
		Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
		Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
		Beban Transfer Bantuan Keuangan keDesa	xxx	xxx	xxx	xxx
		Beban Transfer Keuangan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
		JumlahBeban Transfer	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
		JUMLAH BEBAN	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
		JUMLAH SURPLUS/ DEFISIT DARI OPERASI	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL						
	SURPLUS NON OPERASIONAL					
		Surplus Penjualan Aset Non lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
		Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
		Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
		Jumlah Surplus Non Operasional	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
	DEFISIT NON OPERASIONAL					
		Defisit Penjualan Aset Non lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
		Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
		Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
		JumlahDefisit Non Operasional	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
		JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
		SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
POS LUAR BIASA						
	PENDAPATAN LUAR BIASA					
		Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
		Jumlah Pendapatan Luar Biasa	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
	BEBAN LUAR BIASA					
		Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
		Jumlah Beban Luar Biasa	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
		POS LUAR BIASA	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
		SURPLUS/DEFISIT-LO	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**

LAMPIRAN II.j : PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR : 41 TAHUN 2023
TANGGAL : 30 NOVEMBER 2023 M
16 JUMADIL AWAL 1445 H

Format Laporan Realisasi Anggaran PPKD Kabupaten Pidie

PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE
PPKD
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

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

URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	**xxx**	**xxx**	**xx**	**xxx**
PENDAPATAN TRANSFER				
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xx	xxx
Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xx	xxx
Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xx	xxx
JumlahPendapatan Transfer Dana Perimbangan	**xxx**	**xxx**	**xx**	**xxx**
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xx	xxx
Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Pendapatan Transfer – Pemerintah Pusat Lainnya	**xxx**	**xxx**	**xx**	**xxx**
TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Pendapatan Transfer – Pemerintah Provinsi	**xxx**	**xxx**	**xx**	**xxx**
LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xx	xxx
Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Pendapatan Lain- lain Pendapatan yang Sah	**xxx**	**xxx**	**xx**	**xxx**
JUMLAH PENDAPATAN	**xxx**	**xxx**	**xx**	**xxx**
BELANJA				
BELANJA OPERASI				
Belanja Bunga	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Subsidi	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Bantuan Sosial	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Belanja Operasi	**xxx**	**xxx**	**xx**	**xxx**

	BELANJA TIDAK TERDUGA					
		Belanja Tidak Terduga	xxx	xxx	xx	xxx
		Jumlah Belanja Tidak Terduga	**xxx**	**xxx**	**xx**	**xxx**
		Jumlah Belanja	**xxx**	**xxx**	**xx**	**xxx**
TRANSFER						
	TRANSFER BAGI HASIL KE DESA					
		Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
		Bagi Hasil Retribusi	xxx	xxx	xx	xxx
		Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
		Jumlah Transfer Bagi Hasilke Desa	**xxx**	**xxx**	**xx**	**xxx**
	TRANSFER BANTUAN KEUANGAN					
		Bantuan Keuanganke Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
		Bantuan Keuangan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
		Jumlah Transfer Bantuan Keuangan	**xxx**	**xxx**	**xx**	**xxx**
		Jumlah Transfer	**xxx**	**xxx**	**xx**	**xxx**
		JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER	**xxx**	**xxx**	**xx**	**xxx**
		SURPLUS/DEFISIT	**xxx**	**xxx**	**xx**	**xxx**
PEMBIAYAAN						
	PENERIMAAN PEMBIAYAAN					
		Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)	xxx	xxx	xx	xxx
		Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xx	xxx
		Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
		Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xx	xxx
		Pinjaman Dalam Negeri– Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
		Pinjaman Dalam Negeri– Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
		Pinjaman Dalam Negeri– LembagaKeuanganBukan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
		Pinjaman Dalam Negeri– Obligasi	xxx	xxx	xx	xxx
		Pinjaman Dalam Negeri– Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
		Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xx	xxx
		Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
		Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
		Jumlah Penerimaan	**xxx**	**xxx**	**xx**	**xxx**
	PENGELUARAN PEMBIAYAAN					
		Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xx	xxx
		Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
		Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xx	xxx
		Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
		Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
		Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
		Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xx	xxx
		Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainya	xxx	xxx	xx	xxx
		Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xx	xxx
		Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
		Pemberian Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
		Jumlah Pengeluaran	**xxx**	**xxx**	**xx**	**xxx**
		PEMBIAYAAN NETTO	**xxx**	**xxx**	**xx**	**xxx**
	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran		**xxx**	**xxx**	**xx**	**xxx**

LAMPIRAN II.k : PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR : 41 TAHUN 2023
TANGGAL : 30 NOVEMBER 2023 M
16 JUMADIL AWAL 1445 H

Format Laporan Perubahan Ekuitas PPKD Kabupaten Pidie

PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE
PPKD
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR S.D. 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

URAIAN	20X1	20X0
EKUITAS AWAL	XXX	XXX
SURPLUS/DEFISIT-LO	XXX	XXX
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KABIJAKAN/ KESALAHAN MENDASAR		
KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	XXX	XXX
SELISIH REVALUASI ASET TETAP	XXX	XXX
LAIN – LAIN	XXX	XXX
EKUITAS AKHIR	XXX	XXX

LAMPIRAN II.I : PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR : 41 TAHUN 2023
TANGGAL : 30 NOVEMBER 2023 M
16 JUMADIL AWAL 1445 H

Format Catatan Atas Laporan Keuangan PPKD Kabupaten Pidie

PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE
PPKD
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

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

LAMPIRAN II.m : PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR : 41 TAHUN 2023
TANGGAL : 30 NOVEMBER 2023 M
16 JUMADIL AWAL 1445 H

Format Neraca SKPK Kabupaten Pidie

PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE
SKPK
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

URAIAN		20X1	20X0
ASET			
ASET LANCAR			
	Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	XXX
	Kas di BLUD	XXX	XXX
	Kas di Bendahara FKTP	XXX	XXX
	Kas di Bendahara BOS	XXX	XXX
	Kas Lainnya		
	Piutang Usaha	XXX	XXX
	Piutang Pajak	XXX	XXX
	Piutang Retribusi	XXX	XXX
	Penyisihan Piutang	XXX	XXX
	Beban Dibayar Dimuka	XXX	XXX
	Bagian LancarTaqihan Penjualan Anqsuran	XXX	XXX
	BagianLancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	XXX	XXX
	Piutang Lainnya	XXX	XXX
	Persediaan	XXX	XXX
	Jumlah Aset Lancar	**XXX**	**XXX**
ASET TETAP			
	Tanah	XXX	XXX
	Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
	Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXX	XXX
	Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
	Konstruksi Dalam Pengerjaan	XXX	XXX
	Akumulasi Penyusutan	XXX	XXX
	Jumlah Aset Tetap	**XXX**	**XXX**
PROPERTI INVESTASI			
	Properti Investasi	XXX	XXX
	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi	XXX	XXX
	Jumlah Properti Investasi	**XXX**	**XXX**
ASET LAINNYA			
	Taqihan Penjualan Angsuran	XXX	XXX
	Tuntutan Ganti Kerugian	XXX	XXX
	Kemitraan dengan Fihak Ketiqa	XXX	XXX
	Aset Tak Berwulud	XXX	XXX

URAIAN		20X1	20X0
	Aset Lain-Lain	XXX	XXX
	Jumlah Aset Lainnya	**XXX**	**XXX**
	JUMLAH ASET	**XXX**	**XXX**
KEWAJIBAN			
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			
	Utanq Perhitunqan Fihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
	Pendapatan Diterima Dimuka	XXX	XXX
	Utang Belanja	XXX	XXX
	Utanq Janqka Pendek Lainnya	XXX	XXX
	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	**XXX**	**XXX**
	JUMLAH KEWAJIBAN	**XXX**	**XXX**
EKUITAS			
	EKUITAS	XXX	XXX
	Ekuitas	XXX	XXX
	RK PPKD	XXX	XXX
	JUMLAH EKUITAS	XXX	XXX
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	**XXX**	**XXX**

LAMPIRAN II.n : PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR : 41 TAHUN 2023
TANGGAL : 30 NOVEMBER 2023 M
16 JUMADIL AWAL 1445 H

Format Laporan Operasional Kabupaten Pidie

PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE
SKPK
LAPORAN OPERASIONAL

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

URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah-LO	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Retribusi Daerah - LO	xxx	xxx	xxx	xxx
Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah - LO	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
BEBAN				
BEBAN OPERASI				
Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Lain-Lain	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Beban Operasi	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
JUMLAH BEBAN	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
SURPLUS/DEFISIT-LO	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**

LAMPIRAN II.o : PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR : 41 TAHUN 2023
TANGGAL : 30 NOVEMBER 2023 M
16 JUMADIL AWAL 1445 H

Format Laporan Realisasi Anggaran SKPK Kabupaten Pidie

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

URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah	xxx	xxx	xx	xxx
JumlahPendapatanAsli Daerah	**xxx**	**xxx**	**xx**	**xxx**
JUMLAH PENDAPATAN	**xxx**	**xxx**	**xx**	**xxx**
BELANJA				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Barang	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Belanja Operasi	**xxx**	**xxx**	**xx**	**xxx**
BELANJA MODAL				
Belanja Tanah	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Belanja Modal	**xxx**	**xxx**	**xx**	**xxx**
Jumlah Belanja	**xxx**	**xxx**	**xx**	**xxx**
SURPLUS/DEFISIT	**xxx**	**xxx**	**xx**	**xxx**

LAMPIRAN II.p : PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR : 41 TAHUN 2023
TANGGAL : 30 NOVEMBER 2023 M
16 JUMADIL AWAL 1445 H

Format Laporan Perubahan Ekuitas SKPK Kabupaten Pidie

PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE
SKPK
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR S.D. 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

URAIAN	20X1	20X0
EKUITAS AWAL	**XXX**	**XXX**
SURPLUS/DEFISIT-LO	**XXX**	**XXX**
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KABIJAKAN/ KESALAHAN MENDASAR	**XXX**	**XXX**
KOREKSI EKUITAS LAINNYA :		
KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	XXX	XXX
KOREKSI PIUTANG	XXX	XXX
KOREKSI KURANG CATAT ASET TAHUN SEBELUMNYA	XXX	XXX
KOREKSI ASET TANAH DIBAWAH BADAN JALAN	XXX	XXX
KOREKSI ASET TETAP PINDAH PROVINSI	XXX	XXX
KOREKSI ASET TETAP DOUBLE PENCATATAN	XXX	XXX
KOREKSI ASET LAIN-LAIN	XXX	XXX
KOREKSI AKUMULASI PENYUSUTAN	XXX	XXX
KOREKSI AKUMULASI PENYUSUTAN ASET TAK BERWUJUD	XXX	XXX
KOREKSI LEBIH CATAT UTANG TAHUN SEBELUMNYA	XXX	XXX
KOREKSI EKUITAS LAIN-LAIN	XXX	XXX
EKUITAS AKHIR	**XXX**	**XXX**

LAMPIRAN II.q : PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR : 41 TAHUN 2023
TANGGAL : 30 NOVEMBER 2023 M
16 JUMADIL AWAL 1445 H

Format Catatan Atas Laporan Keuangan SKPK Kabupaten Pidie

PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE
SKPK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

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

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR : 41 TAHUN 2023
TANGGAL : 30 NOVEMBER 2023 M
16 JUMADIL AWAL 1445 H

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN

Definisi Pendapatan

Dalam PP nomor 71 Tahun 2010, dikenal dua istilah Pendapatan, yakni Pendapatan LO dan Pendapatan LRA. Pendapatan LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dantidak perlu dibayar kembali. Pendapatan LRA adalah semua penerimaan pada Kas Umum Daerah Kabupaten Pidieyang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Pidiedan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah KabupatenPidie.

Pengakuan Pendapatan

Pendapatan LO diakui pada saat:

1. timbulnya hak atas pendapatan, criteria ini dikenal juga dengan *earned*; atau
2. pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumberdaya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai (*realized*).
3. Pengakuan pendapatan – LO dilakukan bersamaan dengan penerimaan kasselama periode berjalan kecuali perlakuan pada saat penyusunan laporan keuangan dengan melakukan penyesuaian dengan alasan:
   - Tidak terdapat perbedaan waktu yang signifikan antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas.
   - ketidak pastian penerimaan kas relative tinggi.
   - Dokumen timbulnya hak sulit, tidak diperoleh atau tidak diterbitkan, misalnya pendapatan atas jasa giro.
   - sebagian pendapatan menggunakan sistem self-assesmen ttidak ada dokumen penetapan atau dibayarkan secara tunai tanpa penetapan.
   - Sistem atau administrasi piutang (termasuk aging schedule piutang) harus memadai, hal ini terkait dengan penyesuaian diawal dan akhir tahun. Apabila sistem administrasi tersebut tidak memadai, tidak diperkenankan untuk mengakui hak bersamaan dengan penerimaan kas, karena ada resiko pemda tidak mengakui adanya piutang di akhir tahun.

Pendapatan LRA diakui pada saat:

1. kas diterima di rekening Kas Umum Daerah Kabupaten Pidie.
2. kas diterima oleh SKPD
3. diterima entitas lain diluar pemerintah daerah atas nama BUD.

Pengakuan pendapatan ketika pendapatan didahului dengan adanya penetapan terlebih dahulu, dimana dalam penetapan tersebut terdapat jumlah uang yang harus diserahkan kepada pemerintah daerah. Pendapatan ini diakui pada pendapatan LO ketika dokumen penetapan tersebut telah disahkan. Sedangkan untuk pendapatan LRA diakui ketika pembayaran telah dilakukan.

Pengakuan pendapatan ini terkait pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak *(self assessment)* dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh wajib pajak berdasarkan

perhitungan tersebut. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar untuk kemudian dilakukan penetapan. Pendapatan ini diakui pada pendapatan LO dan Pendapatan LRA ketika wajib pajak melakukan pembayaran pajak. Dan apabila pada saat pemeriksaan ditemukan kurang bayar maka akan diterbitkan surat ketetapan kurang bayar yang akan dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO. Sedangkan apabila dalam pemeriksaan ditemukan lebih bayar pajak maka akan diterbitkan surat ketetapan lebih bayar yang akan dijadikan pengurang pendapatan LO.

Pendapatan ini terkait pendapatan pajak yang pembayarannya dilakukan di muka olehwajib pajak untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode kedepan. Pendapatan LO diakui ketika periode yang bersangkutan telah terlalui sedangkan pendapatan LRA diakui pada saat uang telah diterima.

Pengakuan pendapatan ini terkait pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak *(self assessment)* dan pembayarannya diterima di mukauntuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode kedepan. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar, untuk selanjutnya dilakukan penetapan. Pendapatan LRA diakui ketika diterima pemerintah daerah. Sedangkan pendapatan LO diakui setelah diterbitkan penetapan berupa Surat Ketetapan (SK) atas pendapatan terkait.

Pengakuan pendapatan adalah pendapatan yang tidakperlu ada penetapan terlebih dahulu. Untuk pendapatan ini maka pengakuan pendapatan LO dan pengakuan pendapatan LRA pada saat pembayaran telah diterima oleh pemerintah daerah.

Pengukuran dan Akuntansi Pendapatan

Pencatatan pendapatan-LRA dilaksanakan dengan mengikuti azas bruto yang berarti pencatatan akuntasinya dilaksanakan secara bruto yaitu dengan mencatat keseluruhan pendapatan sebelum dikompensasikan dengan pengeluaran.

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

Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang atas penerimaan pendapatan yang terjadi baik pada periode terjadinya penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.

Koreksidan pengembalian yang sifatnya tidak berulang atas penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode penerimaan

pendapatan dibukukan sebagai ***pengurang pendapatan pada periode yang sama***.

Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang atas penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode tahun anggaran sebelumnya dibukukan sebagai ***pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.***

Jenis-jenis Pendapatan

Pendapatan diklasifikasi berdasarkan sumbernya yang terdiri atas Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan transfer yang berasal dari transfer pemerintahpusat, transfer pemerintah pusat lainnya dan transfer dari pemerintah provinsi, serta lain-lain pendapatan yang sah.

Pendapatan Asli daerah

Merupakan kelompok pendapatan yang bersumber dari daerah sendiri yang terdiriatas: penerimaan pajak daerah, retribusi daerah, pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.

Pendapatan transfer dari pemerintah pusat

Merupakan kelompok pendapatan yang menampung penerimaan dana perimbangan yang disalurkan pemerintah pusat yang terdiri atas dana bagi hasil pajak (PPh 21, PPh WPOPDN, PBB, dan BPHTB); dana bagi hasil sumber daya alam; dana alokasi umum (DAU) dan dana alokasi khusus (DAK).

Khusus PBB mulai Tahun Anggaran 2014 sudah dialihkan menjadi Pajak Daerah dan dikelola penuh oleh Daerah Kabupaten/ Kota.

BPHTB mulai dialihkan menjadi Pendapatan Asli Daerah dan dikelola penuh oleh Kabupaten / Kota pada Tahun Anggaran 2013.

Pendapatan transfer dari pemerintah pusat lainnya

Pendapatan transfer dari pemerintah pusat lainnya merupakan pendapatan transfer dari pemerinrtah pusat yang terdiri atas dana otonomi khusus dan dana penyesuaian.

Pendapatan transfer dari pemerintah provinsi

Pendapatan transfer dari Pemerintah Aceh merupakan kelompok pendapatan untuk menampung dana bagi hasil dari Pemerintah Aceh yang terdiri atas pendapatan bagi hasil pajak dan pendapatan bagi hasil lainnya.

Lain-lain Pendapatan yang sah

Kelompok pendapatan lain-lain pendapatan yang sah digunakan untuk menampung pendapatan yang terdiri atas pendapatan hibah, pendapatan dana darurat dan pendapatan lainnya.

Penyajian

Penyajian Pendapatan LO dan Pendapatan LRA dapat dilihat pada Lampiran IIB, dan IIC.

Pengungkapan

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

1. penerimaan pendapatantahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
2. penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus

3. penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah.
4. informasi lainnya yang dianggap perlu.

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR : 41 TAHUN 2023
TANGGAL : 30 NOVEMBER 2023 M
16 JUMADIL AWAL 1445 H

KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA DAN BEBAN

Definisi Belanja dan Beban

Belanja adalah semua pengeluaran dari Kas Umum Daerah Kabupaten Pidie yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh kembali oleh Pemerintah Kabupaten Pidie.Belanja diukur berdasarkan basis kas. Belanja merupakan unsur pembentuk Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

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 diukur berdasarkan basis akrual. Beban sebagai pembentuk Laporan Operasional (LO).

Belanja merupakan semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Negara/Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

Pengakuan Belanja

Belanja (SPM LS) diakui pada saat kas dikeluarkan dari rekening Kas Umum Daerah Kabupaten Pidie.

Khusus untuk pengeluaran melalui bendahara pengeluaran (SPM UP/GU/TU) pengakuannya dilakukan pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.

Dalam halKas yang digunakan langsung oleh satker/SKPD dan tanpa penyetoran pendapatan ke RKUD terlebih dahulu, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD. (khusus BLUD/JKN)

Pengakuan Beban

Beban diakui pada saat:

1. Timbulnya kewajiban
   artinya beban diakui pada saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah.
   Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik seperti yang tertulis di atas.

2. Terjadinya konsumsi aset
   artinya beban diakui pada saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasional pemerintah daerah.
3. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa
   artinya beban diakui pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalunya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.

4.Pengakuanbeban pada priode berjalan di Pemerintah Kabupaten Pidie dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitnya SP2D belanja, kecuali pengeluaran belanja modal. Sedangkan pengakuan beban pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian.

Pada saat penyusunan laporan keuangan harus dilakukan penyesuaian terhadap pengakuan beban, yaitu:

a. beban pegawai, diakui timbulnya kewajiban beban pegawai berdasarkan dokumen yang sah, missal daftar gaji,tetapi pada 31 desember belum dibayar.
b. beban barang dan jasa, diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak dari pihak ketiga yaitu ketika bukti penerimaan barang/ jasa atau berita acara serah terima ditandatangani tetapi pada 31 desember belum dibayar. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai, maka dicatat sebagai pengurang beban.
c. Beban penyusutan dan amortisasi diakui saat akhir tahun/ periode akuntansi berdasarkan metode penyususstan dan amortisasi yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
d. Beban penyisihan piutang diakui pada saat akhir tahun/ periode akuntansi berdasarkan persentase cadangan piutang yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
e. beban bunga diakui pada saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Untuk keperluan pelaporan keuangan, nilai beban bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan.
f.beban transfer diakui pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah. Dalam hal pada akhir periode akuntansi terdapat alokasi dana yang harus dibagi hasilkan tetapi belum disalurkan dan sudah diketahui daerah yang berhak menerima, maka nilai tersebut dapat diakui sebagai beban atau yang berarti beban diakui dengan kondisi sebelum pengeluaran kas.

Dalam rangka pencatatan atas pengakuan beban dapat menggunakan dua pendekatan yaitu:

1. Metode pendekatan Beban

   Dimana setiap pembelian barang dan jasa akan diakui/dicatat sebagai beban jika pembelian barang dan jasa itu dimaksud untuk digunakan atau konsumsi segera mungkin.

2. Metode pendekatan Aset

   Dimana setiap pembelian barang dan jasa akan diakui/dicatat sebagai persediaan jika pembelian barang dan jasa itu dimaksud untuk digunakan dalam satu periode anggaran atau untuk sifatnya berjaga jaga.

Pengukuran dan Akuntansi Belanja dan Beban

Belanja diukur jumlah pengeluaran kas yang keluar dari Rekening Kas Umum Daerah dan atau Rekening Bendahara Pengeluaran berdasarkan azas bruto.

Beban diukur dan dicatat sebesar beban yang terjadi selama periode pelaporan.

Pada akhir tahun anggaran, uang persediaan yang masih tersisa pada bendahara pengeluaran, akan dikembalikan selambat-

lambatnya tanggal 10 bulan berikutnya ke rekening kas umum daerah dengan terlebih dahulu menerbitkan spm nihil sejumlah uang persediaan yang telah dipertanggungjawabkan dalam bulan tersebut.

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 yang berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam pendapatan lain-lain.

Klasifikasi Belanja

Dalam Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Kabupaten Pidie, Belanja diklasifikasikan berdasarkan klasifikasi ekonomi, yaitu pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas. Sedangkan klasifikasi menurut organisasi dan fungsi terdapat dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Berdasarkan klasifikasi ekonomi, Belanja Pemerintah Kabupaten Pidie terdiri atas Belanja Operasi, Belanja Modal, Belanja Tidak Terduga, dan Transfer.

Belanja diklasifikasikan sebagai berikut:

Kode Rekening	Uraian Akun		Kewenangan	
			SKPD	SKPKD
5.1	BelanjaOperasi	Belanja Pegawai	√	
		Belanja Barang	√	
		Bunga	-	√
		Subsidi	-	√
		Hibah (berupa uang)	-	√
		Hibah (berupa barang dan jasa)	√	√
		Hibah (jasa)		
		Bantuan Sosial (berupa uang)	-	√
		Bantuan Sosial (berupa barang dan jasa)	√	√
5.2	Belanja Modal	Belanja Tanah	√	-
		Belanja Peralatan dan Mesin	√	-
		Belanja Gedung dan Bangunan	√	-
		Belanja Jalan, Jaringan, Irigasi	√	-
		Belanja Aset tetap lainnya	√	-
5.3	Belanja Tak Terduga			√
5.3.01	Belanja Tak Terduga			√
5.4	Belanja Transfer			
5.4.01	Belanja Bagi Hasil			√
5.4.02	Belanja Bantuan Keuangan			√

Klasifikasi Beban

Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah terdiri dari beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/amortisasi,

beban transfer, dan beban tak terduga.

Beban diklasifikasi kan sebagai berikut:

Uraian Akun		Kewenangan	
		SKPD	SKPKD
8.1	**BebanOperasi-LO**		
8.1.01	Beban Pegawai	√	-
8.1.02	Beban Barang dan Jasa	√	-
8.1.03	Beban Bunga	-	√
8.1.04	Beban Subsidi	-	√
8.1.05	Beban Hibah	√	√
8.1.06	Beban Bantuan Sosial	√	√
8.2	**BebanPenyusutandanAmortisasi**		
8.2.01	Beban Penyusutan Peralatan Mesin	√	√
8.2.02	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	√	√
8.2.03	Beban Penyusutan Jalan, Jaringan, Irigasi	√	√
8.2.04	Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya	√	√
8.2.05	Beban Penyusutan Aset Lainnya	√	√
8.2.06	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud	√	√
8.3	**Beban Transfer**		
8.3.01	Beban Bagi Hasil	-	√
8.3.02	Beban Bantuan Keuangan	-	√
8.4	**Beban Tak Terduga**		
8.4.01	Beban Tak Terduga	-	√
8.5	**Beban Defisit NonOperasional**		
8.5.01	Defisit Penjualan/Pertukaran/ Pelepasan Aset Non Lancar	√	√
8.5.02	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	-	√

Belanja Operasi

Merupakan pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari pemerintah daerah yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja Operasi meliputi belanja pegawai, belanja barang, bunga, subsidi, hibah, dan bantuan sosial.

Belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, dan belanja bantuan sosial adalah Belanja Operasi yang ada di PPKD.
Belanja pegawai serta belanja barang dan jasa adalah Belanja Operasi yang ada di SKPD

Pengakuan Belanja Operasi

Pengakuan belanja operasi pada saat terjadinya pengeluaran kas dari RKUD atau bendahara pengeluaran berdasarkan dokumen Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan menggunakan dokumen SP2D GU atau SP2D Nihil.

Pengukuran Belanja Operasi

Pengukuran belanja operasi dilakukan dengan azaz bruto yaitu sesuai dengan jumlah nominal yang tercantum pada bukti pengeluaran yang sah.

Penyajian dan Pengungkapan Belanja Operasi

Belanja operasi disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA). Rincian atas belanja tersebut dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Belanja pegawai adalah belanja kompensasi baik dalam bentuk uang maupun barang yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah yang belum berstatus PNS, sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan *kecuali* pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.

Belanja Barang adalah pengeluaran untuk menampung pembelian barang dan jasa yang dipasarkan maupun tidak dipasarkan dan pengadaan barang yang dimaksudkan untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat dan belanja perjalanan. Belanja Barang meliputi belanja barang dan jasa, belanja pemeliharaan, dan belanja perjalanan dinas.

1. Belanja Barang dan Jasa

Merupakan pengeluaran yang antara lain dilakukan untuk membiayai keperluan kantor sehari-hari, pengadaan barang habis pakai, pengadaan/penggantian inventaris kantor, langganan daya dan jasa, lain-lain pengeluaran untuk membiayai pekerjaan yang bersifat non- fisik dan secara langsung menunjang tupoksi satuan kerja perangkat daerah, pengadaan inventaris kantor yang tidak memenuhi syarat nilai kapitalisasi minimum yang diterapkan pemerintah daerah dan pengeluaran jasa non-fisik seperti pengeluaran untuk biaya pelatihan dan penelitian.

2. Belanja Pemeliharaan

   Merupakan pengeluaran yang dimaksudkan untuk mempertahankan asset tetap atau asset lainnya yang sudah ada ke dalam kondisi normal tanpa memperhatikan besar kecilnya jumlah belanja.

3. Belanja Perjalanan Dinas

   Merupakan pengeluaran yang dilakukan untuk membiayai perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan fungsi, tugas dan jabatan.

Belanja Bunga merupakan pengeluaran untuk pembayaran bunga atas kewajiban penggunaan pokok hutang yang dihitung berdasarkan posisi pinjaman jangka pendek atau jangka panjang.

Belanja Subsidi merupakan pengeluaran yang dialokasikan kepada perusahaan/lebaga yang memproduksi, menjual, mengekspor, atau mengimpor barang dan jasa untuk memenuhi hajat hidup orang banyak sedemikian sehingga harga jualnya dapat dijangkau masyarakat.

Hibah merupakan pengeluaran pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah 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.

Bantuan sosial adalah pengeluaran berupa uang atau barang atau jasa kepada masyarakat yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraana masyarakat yang sifatnya tidak terus menerus dan selektif.

Belanja Modal

Merupakan pengeluaran anggaran untuk perolehan asset tetap dan asset lainnya yang memberi manfaat lebih dari suatu periode akuntansi. Belanja modal meliputi belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan dan asset tak berwujud.

Suatu pengeluaran diakui sebagai belanja modal jika memenuhi persyaratan berikut:

1. Pengeluaran tersebut mengakibatkan bertambahnya asset pemerintah daerah;
2. Pengeluaran tersebut memenuhi batasan minimal belanja (capitalization threshold) yang dapat dikapitalisasi yaitu pengeluaran dengan nilai sama dengan atau lebih besar dari Rp500.000,00 untuk persatuan peralatan, mesin, dan peralatan olah raga dan sama dengan atau lebih besar dari Rp20.000.000,00 untuk bangunan dan gedung.
3. Perolehan asset tetap tersebut tidak dimaksudkan untuk dijual.

Konsep Harga Perolehan

Komponen belanja modal untuk perolehan asset tetap meliputi harga beli asset tetap ditambah semua biaya lain yang diperlukan sampai asset tetap tersebut siap untuk digunakan misalnya biaya transportasi, biaya uji coba, biaya perjalanan, biaya konsultan perencana, biaya konsultan pengawas dan biaya pengembangan perangkat lunak dan lain-lain biaya yang dapat diatribusikan pada asset tetap tersebut.

Biaya-biaya yang dikeluarkan setelah perolehan asset tetap atau asset lainnya dapat diakui sebagai belanja modal sepanjang memenuhi persayaratan berikut:

1. Pengeluaran tersebut mengakibatkan bertambahnya masa manfaat, kapasitas, kualitas atau volume asset yang telah dimiliki;
2. Pengeluaran tersebut memenuhi batasan minimal belanja (capitalization threshold) yang dapat dikapitalisasi yaitu pengeluaran dengan nilai sama dengan atau lebih besar dari Rp500.000,00 untuk persatuan peralatan, mesin, dan peralatan olah raga dan sama dengan atau lebih besar dari Rp 20.000.000,00 untuk bangunan dan gedung.

Jaminan Pemeliharaan

Dalam pengeluaran belanja modal pada Pemerintah Kabupaten Pidie, pembayaran kepada rekanan dilakukan sebesar 100% atau dengan pembayaran penuh namun rekanan harus menyerahkan jaminan pemeliharaan, sehingga tidak perlu dicatat sebagai hutang retensi dan tidak perlu dianggarkan pengeluaran pembiayaan

untuk pembayaran hutang retensi.

Definisi Beban Operasi

Beban Operasi adalah pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas dalam rangka kegiatan operasional entitas agar entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik.
Beban Operasi terdiri dari Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain

Pengukuran Beban Operasi

Pengukuran Beban Operasi berdasarkan jumlah nominal beban yang timbul. Beban diukur dengan menggunakan mata uang rupiah.

Penyajian dan Pengungkapan Beban Operasi

Beban Operasi disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban Operasi dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Belanja Tidak Terduga

Merupakan pengeluaran anggaran 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 Kabupaten Pidie.

Transfer

Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah.

Penyajian

Beban disajikan dalam laporan Operasional, sedangkan Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran. Terlampir pada Lampiran IIB dan IIC.

Pengungkapan

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan beban adalah:
1. rincian beban per SKPD.
2. penjelasan atas unsur-unsur beban yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka.
3. informasi lainnya yang dianggap perlu.

Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja, antara lain:
1. rincian belanja per SKPD.
2. penjelasan atas unsur-unsur belanja yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka.
3. penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah.
4. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR : 41 TAHUN 2023
TANGGAL : 30 NOVEMBER 2023 M
16 JUMADIL AWAL 1445 H

KEBIJAKAN AKUNTANSI TRANSFER

Definisi Transfer	Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil. Transfer masuk adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi. Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah serta Bantuan Keuangan.
Pengakuan Transfer	Transfer masuk diakui pada saat diterimanya PMK/Peraturan Menteri Keuangan/Peraturan Presiden maka timbul adanya hak daerah terhadap transfer masuk. Transfer keluar diakui pada saat diterbitkannya surat keputusan kepala daerah/peraturan kepala daerah maka timbul adanya kewajiban pemerintah daerah kepada pihak lain.
Pengukuran dan Akuntansi Transfer	Transfer masuk diukur dan dicatat berdasarkan jumlah uang yang diterima di Rekening Kas Umum Daerah. Transfer keluar diukur dan dicatat berdasarkan pengeluaran kas yangkeluar dari Rekening Kas Umum Daerah. Pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas selama periode berjalan. Sedangkan pada saat penyusunan laporan keuangan, pendapatan transfer dapat diakui sebelum penerimaan kas apabila terdapat penetapan hak pendapatan daerah berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Untuk kepentingan penyajian beban transfer pada penyusunan Laporan Operasional, pengakuan beban transfer pada periode berjalan dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkan SP2D. sedangkan pengakuan beban transfer pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian berdasarkan dokumen yang menyatakan kewajiban transfer pemerintah daerah yang bersangkutan kepada pemerintah daerah lainnya/ desa.
Klasifikasi Transfer	Transfer dikategorikan berdasarkan sumbernya kejadiaannya dan diklasifikasikan antara lain: a. Transfer Pemerintah Pusat – Dana Perimbangan. b. Transfer Pemerintah Pusat – Lainnya. c. Transfer Pemerintah Provinsi. d. Transfer/Bagi hasil ke Desa. e. Transfer/Bantuan Keuangan.
Transfer Pemerintah Pusat – Dana Perimbangan	Transfer Pemerintah Pusat yang bersumber dari Dana Perimbangan merupakan sumber pendapatan daerah yang berasal dari APBN untuk mendukung pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah dalam mencapai tujuan pemberian otonomi kepada daerah, yaitu terutama peningkatan pelayanan dan kesejahteraan masyarakat yang semakin baik.

Dana Perimbangan dari Pemerintah Pusat Terdiri dari; Dana Bagi Hasil Pajak, Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam, Dana Alokasi Umum (DAU) dan Dana Alokasi Khusus (DAK).

Transfer Pemerintah Pusat melalui kebijakan umum penyaluran DBH/DAU melalui Rekening *Treasury Deposit Facility* Transfer ke Daerah (TDF-TKD) dan penyaluran remunerasi DBH/ DAU.

Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya

Transfer Pemerintah pusat Lainnya terdiri dari Dana Otonomi Khusus dan Dana Penyesuanan.

Dana Otonomi Khusus adalah Dana otonomi khusus adalah dana yang dialokasikan untuk membiayai pelaksanaan otonomi khusus suatu daerah, seperti yang ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua dan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh, dan penyesuaian untuk beberapa daerah tertentu yang menerima DAU lebih kecil dari tahun anggaran sebelumnya, serta untuk membantu daerah dalam melaksanakan kebijakan Pemerintah Pusat. Alokasi Dana Otonomi Khusus dihitung atas dasar persentase yang besarnya setara dengan 2% dari plafond DAU Nasional yang ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) tiap tahunnya.

Dana penyesuaian adalah dana yang dialokasikan untuk membantu daerah dalam rangka melaksanakan kebijakan tertentu Pemerintah dan DPR sesuai peraturan perundangan, yang terdiri atas dana insentif daerah, Dana Tambahan Penghasilan Guru Pegawai Negeri Sipil Daerah (PNSD), dana-dana yang dialihkan dari Kementerian Pendidikan Nasional ke Transfer ke Daerah, berupa Tunjangan Profesi Guru dan Bantuan Operasional Sekolah (BOS), Dana Penyesuaian Infrastruktur Daerah, serta Kurang Bayar Dana Sarana dan Prasarana Infrastruktur Daerah.

Dana penyesuaian terdiri atas:

1. Dana tambahan penghasilan guru pegawai negeri sipil daerah (PNSD);
2. Dana Insentif Daerah (DID);
3. Tunjangan Profesi Puru (TPG);
4. Bantuan Operasional Sekolah (BOS);
5. Dana Penyesuaian Infrastruktur Daerah (DPID)

Transfer Pemerintah Provinsi

Merupakan Dana Transfer yang terdiri dari: Bagi hasil Pajak Kenderaan Bermotor (PKB), Bagi Hasil Bea Balik Nama Kenderaan Bermotor (BBN-KB), Bagi Hasil dari Pajak Kenderaan Bermotor, Bagi hasil dari Pajak air permukaan, dan Pendapatan Bagi Hasil Lainnya.

Penilaian

Transfer masuk dinilai sebagai berikut:

1. Transfer masuk dinilai berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlahnetonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
2. Transfer masuk dalam bentuk Hibah dalam mata uang asing diukurdan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

Transfer keluar dinilai sebesar akumulasi transfer keluar yang terjadi selama satu periode pelaporan dan disajikan pada laporan operasional sesuai dengan klasifikasi ekonomi

Penyajian

Transfer disajikan dalam Laporan Operasional dan Laporan Realisasi Anggaran (terlampir dalam Lampiran II.b dan II.c)

Transfer Pokok DBH/DAU melalui Fasilitas *Treasury Deposit Facility,* perlakuan akuntansi dalam pencatatan sebagai berikut:

1. Dalam hal pokok DBH/DAU telah disalurkan dari RKUN ke Rekening TDF-TKD, Pemda mencatat sebagai aset lainnya dalam Neraca pada Pendapatan Transfer-Dana Transfer Umum DBH/DAU (LO). Namun dalam hal terdapat DBH kurang bayar yang sudah diakui sebagai Piutang Dana Transfer Umum dalam Neraca dan Pendapatan Transfer-Dana Transfer Umum DBH/DAU (LO) pada periode sebelumnya, maka cukup dilakukan reklasifikasi dari Piutang Dana Transfer Umum (Neraca) ke Aset Lainnya (Neraca).
2. Dalam hal pokok DBH/DAU telah dilakukan penarikan oleh Pemda dari rekening TDF-TKD dan telah disalurkan ke RKUD. Pemda mencatat sebagai Kas di RKUD (Neraca) pada Aset Lainnya (Neraca) dan mengakui Pendapatan dengan mencatat Estimasi Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) pada Pendapatan Transfer-Dana Transfer Umum DBH/DAU (LRA).

Transfer Remunerasi DBH/DAU melalui Fasilitas *Treasury Deposit Facility,* perlakuan akuntansi dalam pencatatan sebagai berikut:

1. Dalam hal pokok BI memberikan remunerasi atas DBH/DAU yang dibayarkan melalui fasilitas TDFdengan skema transfer ke RKUN, namun belum ditarik dan ditransfer ke RKUD, maka Pemda mencatat sebagai Piutang Lain-Lain PAD Yang Sah (Neraca) pada Pendapatan Bunga Lain-Lain PAD Yang Sah atau akun sejenisnya (LO).
2. Dalam hal remunerasi atas DBH/DAU yang dibayarkan melalui fasilitas TDF telah disalurkan dari RKUN ke RKUD. Pemda mencatat sebagai Kas di RKUD (Neraca) pada Piutang Lain-Lain PAD Yang Sah (Neraca) dan mengakui Pendapatan dengan mencatat Estimasi Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) pada Pendapatan Bunga – Lain-Lain PAD Yang Sah atau akun sejenisnya (LRA).

Pengungkapan

1. Hal hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan transfer masuk adalah:

a. penerimaan transfer masuk tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
b. penjelasan mengenai transfer masuk yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
c. penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan transfer masuk daerah;
d. informasi lainnya yang dianggap perlu.

2. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan transfer keluar adalah:

a. transfer keluar harus dirinci;
b. penjelasan atas unsur-unsur transfer keluar yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka;
c. penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi transfer keluar;
d. informasi lainnya yang dianggap perlu.

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIYAAN

Definisi Pembiayaan

Pembiayaan *(financing)* adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup deficit 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.

Pengakuan Pembiayaan

Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Negara/Daerah.

Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah.

Pengukuran dan Akuntansi Pembiayaan

Pengukuran pembiayaan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima atau yang akan diterima oleh nilai sekarang kas yang dikeluarkan atau yang akan dikeluarkan.

Pembiayaan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi kemata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengan Bank Indonesia) pada tanggal transaksi pembiayaan.

Klasifikasi Pembiayaan

Pembiayaan diklasifikasi kedalam 2 (dua) bagian, yaitu penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

a. Penerimaan Pembiayaan
   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 fihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.
b. PengeluaranPembiayaan
   Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening KasUmum Negara/Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.

Penyajian

Penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan pemerintah daerah disajikan dalam laporan realisasi anggaran (terlampir pada Lampiran IIC).

Pengungkapan

Dalam pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan pembiayaan, harus diungkapkan pula hal-hal sebagai berikut:

1. penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
2. penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/

pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal Pemerintah Daerah;

3. informasi lainnya yang diangggap perlu.

LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR : 41 TAHUN 2023
TANGGAL : 30 NOVEMBER 2023 M
16 JUMADIL AWAL 1445 H

KEBIJAKAN AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

DEFINISI

- Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan Pemerintah Kabupaten Pidie yang sangat likuid yang siap dijabarkan/dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
- Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid dan siapdijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek dan kebutuhan lainnya.
- Investasi disebut setara kas apabila investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan dari tanggal perolehannya.
- Nilai nominal adalah nilai yang tertera dalam surat berharga seperti nilai yang tertera dalam lembar saham dan obligasi.
- Rekening Kas Umum Kabupaten adalah rekening tempat penyimpanan uang Pemerintah Kabupaten Pidie yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan Pemerintah Kabupaten dan rekening pengeluaran yang digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Pemerintah Aceh pada bank yang ditetapkan.
- Potongan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) di BUD terdiri dari potongan Pajak danNon Pajak yang masih tersimpan di BUD dan belum disetorkan ke Kas Negara/pihak ketiga. Contoh potongan Non Pajak antara lain Jamsostek, Taperum, IWP (Iuran Wajib Pegawai) dan BPJS.
- Kas Transitoris adalah penerimaan kas dan pengeluaran kas nonanggaran yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Pemerintah Kabupaten, antara lain penerimaan kas dalam bentuk jaminan pekerjaan pihak ketiga dan kas penerimaan jaminan bongkar reklame.
- Kas Lainnya adalah kas yang bukan termasuk simpanan dalam bentuk giro, tabungan, deposito berjangka tiga bulan, potongan pajak dan potongan PFK lainnya serta kas transitoris.
- Kas di Bendahara Penerimaan mencakup seluruh kas, baik itu saldo rekening dibank maupun saldo kas tunai, yang berada dibawah tanggung jawab bendahara penerimaan yang sumbernya berasal dari pelaksanaan tugas pemerintahan.

- Pendapatan Yang Belum Disetor adalah kas di bendahara penerimaan baik berupa kas tunai maupun kas dibank yang merupakan pendapatan Pemerintah Kabupaten Pidie yang belum disetor ke Rekening Umum Kas Pemkab Pidie.
- Kas di Bendahara Pengeluaran mencakup seluruh kas, baik itu saldo rekening dibank maupun saldo kas tunai, yang berada dibawah tanggung jawab bendahara pengeluaran yang sumbernya berasal dari pelaksanaan tugas pemerintahan.
- Sisa Pengisian Kas adalah kas di bendahara pengeluaran, baik berupakas tunai (*cash on hand*), kas di bank maupun uang panjar yang belum disetor ke Rekening Umum Kas Daerah, meliputi sisa uang dari pencairan UP/GU/TU dan LS.
- Potongan PFK di Bendahara Pengeluaran terdiri dari potongan Pajak dan Non Pajak yang masih tersimpan di Bendahara Pengeluaran dan belum disetorkan ke Kas Negara/pihak ketiga.
- Jasa Giro di SKPD yang Belum Disetor adalah kas yang bersumber dari jasa giro atas penempatan uang persediaan direkening bank bendahara pengeluaran.
- Uang Titipan di Bendahara Pengeluaran adalah uang titipan dari pihak ketiga, baik berupa uang tunai maupun uang dibank dibendahara pengeluaran.
- Kas BLUD mencakup seluruh kas, baik itu saldo rekening dibank maupun saldo uang tunai di Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran yang sumbernya berasal dari operasional BLUD.
- Setara Kas BLUD merupakan deposito berjang kawaktu kurang dari tiga bulan yang telah ditetapkan oleh Bupati yang berada di BLUD.
- Uang Muka Pelayanan BLUD merupakan uang yang sudah diterimaoleh BLUD dari pengguna jasa atas pelayanan yang belum diberikan. Contohnya Uang Muka Pasien Rumah Sakit.
- Potongan PFK di BLUD terdiri dari potongan Pajak dan Non Pajak atas belanja operasional BLUD yang masih tersimpan diBendahara Pengeluaran BLUD dan belum disetorkan ke KasNegara/pihak ketiga.
- Kas Transitoris BLUD merupakan kas yang diterima atau dikeluarkan oleh BLUD dan belum dilakukan pengesahan. Kas Transitoris BLUD terdiri atas Kas Transitoris Pendapatan BLUD dan Kas Transitoris Belanja BLUD.
- Kas Dana BOS Digunakan untuk mencatat kas dana BOS sebagai nilai akumulasi dari total dana BOS yang berada pada rekening sekolah yang merupakan sisa dana BOS yang belum dibelanjakan.

Pengukuran dan Kas dan setara kas diukur dicatat sebesar nilai nominal. Nilai

Akuntansi Kas dan Setara Kas

nominal artinya disajikan sebesar nilai rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam bentuk valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca (PSAP 01 paragraf 69 dan IPSAP 01)

Kas dan Setara Kas diklasifikasikan sebagai berikut:

Klasifikasi Kas dan Setara Kas

Kode Rekening	Uraian Akun		Kewenangan	
			SKPA	SKPKA
1.1.1	Kas dan Setara Kas			
1.1.1.01	Kasdi Kas Daerah	Kas diKas Daerah	-	√
		Potongan PFK di BUD dan Lainnya	-	√
		Kas Transitoris	-	√
		Kas Lainnya	-	√
1.1.1.02	Kasdi Bendahara Penerimaan	Pendapatan Yang Belum Disetor ke Rekening Kas Umum Daerah	√	-
		Kas di Bank Persepsi	√	-
1.1.1.03	Kasdi Bendahara Pengeluaran	Sisa Pengisian Kas UP/GU/TU	√	-
		Potongan PFK di SKPA yang Belum Disetor	√	-
		Jasa Giro Yang Belum Disetor	√	-
		Kas Lainnya	√	-
1.1.1.04	Kas di BLUD	Kas Tunai BLUD	√	-
		Kas di Bank BLUD	√	-
		Potongan PFK di BLUD yang Belum Disetor	√	-
		Potongan Non Pajak Yang Belum Disetor.	√	-
		Uang Muka Pelayanan BLUD	√	-
		Uang Transitoris BLUD	√	-
1.1.1.05	Setara Kas	Deposito (kurang dari 3 bulan)	√*	√
		Surat Utang Negara/Obligasi (kurang dari 3 bulan)	-	√

Klasifikasi Kas dan Setara Kas

Kasdan setara kas pada pemerintah daerah mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggungjawab bendahara umum daerah (BUD) dan kas yang dikuasai, dikeloladan di bawah tanggung jawab selain bendahara umum daerah, misalnya bendahara pengeluaran dan bendahara penerimaan. Kas dan setara kas yang yang dikuasai dan dibawah tanggungjawab bendahara umum daerah terdiri dari:

a. saldo rekening kas daerah, yaitu saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.

b. setarakas, antara lain berupa surat utang negara (SUN)/obligasi dan deposito kurangdari 3 bulan, yang dikelola oleh bendahara umum daerah.

Kas

Kas terdiri dari :

a. Kas di Kas Daerah;
b. Kas di Bendahara Pengeluaran;
c. Kas di Bendahara Penerimaan;
d. Kas diBendahara Layanan Umum Daerah (BLUD);
e. Kas di Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP).
f. Kas Dana BOS
g. Kas Lainnya

Kas di Kas Daerah adalah uang tunai dan saldo simpanan di tempat penyimpanan uang daerah/bank yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah atau Rekening Kas Umum Daerah. (PSAP 03 Paragraf 8).

Kas di Bendahara Pengeluaran adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang dikelola oleh pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). (Pasal 1 angka 23 PP No. 58 Tahun 2005 dan IPSAP 02).

Kas di Bendahara Penerimaan adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang dikelola oleh pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menata usahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). (Pasal 1 angka 22 PP No. 58 Tahun 2005 dan IPSAP 02).

Kas di BLUD adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)/unit kerjapada SKPD di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

Kas Di FasilitasKesehatan Tingkat Pertama (FKTP) adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang dibentuk untuk menampung penerimaan dana kapitasi JKN yang ditransfer oleh BPJS dan digunakan untuk keperluan pembayaran jasa pelayanan dan dukungan biaya operasional pelayanan Puskesmas sesuai ketentuan.

Kasa Lainnya Digunakan untuk mencatat kas selain kas di kas daerah, kas di bendahara penerimaan, kas di bendahara pengeluaran, kas di BLUD, kas dana BOS, dan kas dana kapitasi pada FKTP

Setara Kas

Setara kas terdiri dari :

a. Simpanan di bank dalam bentuk deposito kurang dari 3 (tiga) bulan;

b. Investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid atau kurang dari 3 (tiga) bulan.

Pengukuran Kas dan Setara Kas

Kas dan setara kas diukur dan dicatat sebesar nilai nominal. Nilai nominal artinya disajikan sebesar nilai rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam bentuk valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca. (PSAP 01 paragraf 69 dan IPSAP 01).

Penyajian

Saldo kas dan setara kas harus disajikan dalam Neraca dan Laporan Arus Kas.

Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagiandari manajemen kas dan bukan merupakan bagian dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris pada Laporan Arus Kas.

Pengungkapan

Pengungkapan kas dan setara kas dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CALK) sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

1. Rincian dan nilai kas dan setara kas yang disajikan dalam laporan keuangan;

2. Kebijakan manajemen setara kas; dan

3. Informasi lainnya yang dianggap penting.

LAMPIRAN VIII : PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR : 41 TAHUN 2023
TANGGAL : 30 NOVEMBER 2023 M
16 JUMADIL AWAL 1445 H

KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG

Definisi Piutang

Piutangadalah jumlah uang yang akan diterima oleh pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.

Piutang salah satu aset yang cukup penting bagi pemerintah daerah, baik dari sudut pandang potensi kemanfaatannya maupun dari sudut pandang akuntabilitasnya. Semua standar akuntansi menempatkan piutang sebagai aset yang penting dan memiliki karakteristik tersendiri baik dalam pengakuan, pengukuran maupun pengungkapannya.
Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain. Nilai penyisihan piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan setiap akhir periode anggaran sesuai perkembangan kualitas piutang.

Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debitornya. Mekanisme perhitungan dan penyisihan saldo piutang yang mungkin tidak dapat ditagih, merupakan upaya untuk menilai kualitas piutang.

Sesuai dengan PMK Nomor 238 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Sistem Akuntansi Pemerintahan (PUSAP) pada Akun Standar, Piutang terbagi menjadi :

a. Piutang pendapatan;
b. Piutang Lainnya.

Piutang Pendapatan dapat terbagi berdasarkan peristiwa yang mendasari, yang dibedakan menjadi:
a. Piutang berdasarkan peraturan perundang-undangan/ pungutan pendapatan daerah;
b. Piutang berdasarkan perikatan perjanjian;
c. Piutang berdasarkan transfer antar pemerintahan.

Piutang Lainnya dapat terbagi berdasarkan peristiwa yang mendasari sesuai dengan Buletin Teknis 06 tentang Akuntansi Piutang, yang dibedakan menjadi :
a. Piutang berdasarkan tuntutan ganti rugi;

Piutang berdasarkan peristiwa lainnya.

Pengakuan Piutang

Piutang diakui saat timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas lain.
Piutang dapat diakui ketika:
1. diterbitkan surat ketetapan/dokumen yang sah; atau
2. telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; atau

3. belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.
4. Piutang diakui pada saat penyusunan laporan keuangan ketika timbul klaim/ hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas, yaitu pada saat:
   a. terdapat surat ketetapan / dokumen yang sah yang belum dilunasi;
   b. terdapat surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan dan belum dilunasi

Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa, diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria:

1. harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas;
2. jumlah piutang dapat diukur;
3. telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; dan
4. belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

Piutang pendapatan berdasarkan Transfer antar Pemerintah kepada Pemerintah Kabupaten/Kota dapat diakui bila memenuhi kriteria berikut:

a. Piutang Bagi Hasil, apabila jumlah alokasi definitif yang telah ditetapkan menjadi hak pemerintah daerah belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah yang belum dibayarkan tersebut dicatat sebagai piutang oleh pemerintah daerah.
b. Piutang Transfer Antar Daerah, apabila jumlah/nilai definitif jumlah yang menjadi hak pemerintah Kabupaten/Kota 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 daerah.

Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) Pajak dan Sumber Daya Alam dihitung berdasarkan realisasi penerimaan pajak dan penerimaan hasil sumber daya alam yang menjadi hak daerah yang belum ditransfer. Nilai definitif jumlah yang menjadi hak daerah pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya suatu tahun anggaran. Apabila alokasi definitif menurut Surat Keputusan Menteri Keuangan telah ditetapkan, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah tersebut dicatat sebagai piutang DBH oleh pemerintah daerah yang bersangkutan.

Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) diakui apabila akhir tahun anggaran masih ada jumlah yang belum ditransfer, yaitu merupakan perbedaaan antara total alokasi DAU menurut Peraturan Presiden dengan realisasi pembayarannya dalam satu tahun anggaran. Perbedaan tersebut dapat dicatat sebagai hak tagih atau piutang oleh Pemerintah Daerah yang bersangkutan, apabila Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu.

Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui pada saat Pemerintah Daerah telah mengirim klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah difinitifnya, tetapi Pemerintah Pusat belum melakukan pembayaran. Jumlah piutang yang diakui oleh Pemerintah

Daerah adalah sebesar jumlah klaim yang belum ditransfer oleh Pemerintah Pusat.

Piutang Dana Otonomi Khusus (Otsus) atau hak untuk menagih diakui pada saat pemerintah daerah telah mengirim klaim pembayaran kepada Pemerintah Pusat yang belum melakukan pembayaran.

Piutang transfer lainnya diakui apabila:

1. dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima;

2. dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat.

Piutang Bagi Hasil dari provinsi dihitung berdasarkan hasil realisasi pajak dan hasil sumber daya alam yang menjadi bagian daerah yang belum dibayar. Nilai definitif jumlah yang menjadi bagian kabupaten/kota pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya tahun anggaran. Secara normal tidak terjadi piutang apabila seluruh hak bagi hasil telah ditransfer. Apabila alokasi definitif telah ditetapkan dengan Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayar sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah yang belum dibayar tersebut dicatat sebagai hak untuk menagih (piutang) bagi pemda yang bersangkutan.

Pengukuran dan Akuntansi Piutang

Piutang secara umum dicatat sebesar nilai nominal, yaitu sebesar nilai rupiah piutang yang belum dilunasi dari setiap tagihan yang ditetapkan atau sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).

Pengukuran piutang pendapatan adalah sebagai berikut:

1. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan; atau 2. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding; atau

3. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.

Pengukuran atas peristiwa-peristiwa yang menimbulkan piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:

1. Pemberian pinjaman

   Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut.

   Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, commitment fee dan atau biaya-biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan

harus diakui adanya bunga, denda, *commitment fee* dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.

2. Penjualan
   Piutang dari penjualan diakui sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan. Apabila dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya.
3. Kemitraan
   Piutang yang timbul diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.
4. Pemberian fasilitas/jasa
   Piutang yang timbul diakui berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh pemerintah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.

Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:

1. Dana Bagi Hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;
2. Dana Alokasi Umum sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke kabupaten;
3. Dana Alokasi Khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.

Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, dilakukan sebagai berikut:

1. Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;
2. Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 bulan berikutnya.

Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measurement*) Terhadap Pengakuan Awal.

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

Pemberhentian Pengakuan

Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapustagihan *(write-off)* dan penghapusbukuan *(write down).* Hapus tagih yang berkaitan dengan perdata dan hapus buku yang berkaitan dengan akuntansi untuk piutang, merupakan dua hal yang harus diperlakukan secara terpisah.

Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi untuk pengalihan pencatatan dari *intrakomptabel* menjadi *ekstrakomptabel* agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya. Tujuan hapus buku adalah menampilkan aset yang lebih realistis dan ekuitas yang lebih tepat. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis

menghapus kegiatan penagihan piutang.

Penerimaan Tunai atas Piutang yang Telah Dihapusbukukan

Suatu piutang yang telah dihapusbukukan, ada kemungkinan diterima pembayarannya, karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggung jawab yang berutang. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbukukan, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung dari jenis piutang.

Penilaian

Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).
Nilai bersih yang dapat direalisasikan adalah selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.
Penggolongan kualitas piutang merupakan salah satu dasar untuk menentukan besaran tarif penyisihan piutang. Penilaian kualitas piutang dilakukan dengan mempertimbangkan jatuh tempo/umur piutang dan perkembangan upaya penagihan yang dilakukan oleh pemerintah daerah. Kualitas piutang didasarkan pada kondisi piutang pada tanggal pelaporan.
Dasar yang digunakan untuk menghitung penyisihan piutang adalah kualitas piutang. Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:
1. Kualitas Piutang Lancar;
2. Kualitas Piutang Kurang Lancar;
3. Kualitas Piutang Diragukan;
4. Kualitas Piutang Macet.

Penggolongan Kualitas Piutang Pajak dapat dipilah berdasarkan cara pemungut pajak yang terdiri dari:
1. Pajak Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (*self assessment*); dan
2. Pajak Ditetapkan Oleh Kepala Daerah (*official assessment*).

Penggolongan Kualitas Piutang Pajak yang pemungutannya Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (*self assessment*) dilakukan dengan ketentuan:
1. Kualitas lancar, dengan kriteria:
   a. Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
   b. Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
   c. Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
   d. Wajib Pajak likuid; dan/atau
   e. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.

2. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
   a. Umur piutang 1 sampai dengan 3 tahun; dan/atau
   b. Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
   c. Wajib Pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
   d. Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.

3. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
   a. Umur piutang 3 sampai dengan 5 tahun; dan/atau
   b. Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
   c. Wajib Pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
   d. Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.

4. Kualitas Macet, dengan kriteria:
   a. Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau
   b. Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
   c. Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
   d. Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).

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

1. Kualitas Lancar, dengan kriteria:
   a. Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
   b. Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
   c. Wajib Pajak likuid; dan/atau
   d. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.

2. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
   a. Umur piutang 1 sampai dengan 3 tahun; dan/atau
   b. Wajib Pajak kurang kooperatif; dan/atau
   c. Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.

3. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
   a. Umur piutang 3 sampai dengan 5 tahun; dan/atau
   b. Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
   c. Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.

4. Kualitas Macet, dengan kriteria:
   a. Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau
   b. Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
   c. Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
   d. Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).

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

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

Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak selain yang disebutkan Retribusi, dilakukan dengan ketentuan:

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

Penyisihan Piutang tak

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk Pajak, ditetapkan sebesar:

1. Kualitas Lancar sebesar 0,5%;

tertagih

2. Kualitas Kurang Lancar sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
3. Kualitas Diragukan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
4. Kualitas Macet 100% (seratus perseratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek Retribusi, ditetapkan sebesar:

1. Kualitas Lancar sebesar 0,5%;
2. Kualitas Kurang Lancar sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
3. Kualitas Diragukan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
4. Kualitas Macet 100% (seratus perseratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek bukan pajak selain Retribusi, ditetapkan sebesar:

1. 0,5% (nol persen) dari Piutang dengan kualitas lancar;
2. 10% (sepuluh perseratus) dari Piutang dengan kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
3. 50% (lima puluh perseratus) dari Piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
4. 100% (seratus perseratus) dari Piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

Penyisihan dilakukan setiap bulan tetapi pada akhir tahun baru dibebankan. Pencatatan transaksi penyisihan Piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan, apabila masih terdapat saldo piutang, maka dihitung nilai penyisihan piutang tidak tertagih sesuai dengan kualitas piutangnya.

Penyajian Piutang

Piutang disajikan dalam Neraca sebagai bagian dari Aset Lancar dibawah investasi jangka pendek. Penyajiannya dapat dilihat pada ***Lampiran IIA.***

Klasifikasi Piutang

Piutang dilihat dari sisi peristiwa yang menyebabkan timbulnya piutang dibagi atas:

a. Pungutan

Piutang yang timbul dari peristiwa pungutan, terdiri atas:

1. Piutang Pajak Daerah Pemerintah Provinsi;
2. Piutang Pajak Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota;
3. Piutang Retribusi;
4. Piutang Pendapatan Asli Daerah Lainnya.

b. Perikatan

Piutang yang timbul dari peristiwa perikatan, terdiri atas:

1) Pemberian Pinjaman;
2) Penjualan;

3) Kemitraan;
4) Pemberian fasilitas.

c. Transfer antar Pemerintahan
Piutang yang timbul dari peristiwa transfer antar pemerintahan, terdiri atas:
1) Piutang Dana Bagi Hasil;
2) Piutang Dana Alokasi Umum;
3) Piutang Dana Alokasi Khusus;
4) Piutang Dana Otonomi Khusus;
5) Piutang Transfer Lainnya;
6) Piutang Bagi Hasil Dari Provinsi;
7) Piutang Transfer Antar Daerah;
8) Piutang Kelebihan Transfer.

d. Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
Piutang yang timbul dari peristiwa tuntutan ganti kerugian daerah, terdiri atas:
1) Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara; sebagai akibat langsung ataupun tidak lagsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas yang menjadi kewajibannya. Tuntutan Ganti Rugi dikenakan oleh pimpinan di lingkup pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2) Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Bendahara. yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian daerah. Tuntutan Perbendaharaan dikenakan oleh Badan Pemeriksa Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pengakuan Piutang Tuntutan Ganti Rugi/Tuntutan Perbendaharaan

Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTM), yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SKTM merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Walaupun yang bersangkutan memilih menggunakan jalur pengadilan, pengakuan piutang ini baru dilakukan setelah terdapat surat ketetapan.

Pengukuran Piutang Tuntutan Ganti Rugi/Tuntutan Perbendaharaan

Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, dilakukan sebagai berikut:
1. Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;
2. Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 (dua belas) bulan berikutnya.

Piutang Daerah terdiri dari Piutang Pendapatan dan Piutang Lainnya.

Piutang Pendapatan

Piutang Pendapatan dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

1. Piutang Retribusi
2. Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang
3. Dipisahkan
4. Piutang Lain-lain PAD yang Sah
5. Piutang Transfer Pemerintah Pusat
6. Piutang Transfer Pemerintah Lainnya
7. Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
8. Piutang Pendapatan Lainnya

Piutang Lainnya

Piutang Pendapatan lainya dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

1. Bagian lancer tagihan jangka panjang
2. Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada entitas Lainnya
3. Uang Muka

Pengungkapan

Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:

1. kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
2. rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
3. penjelasan atas penyelesaian piutang;
4. jaminan atau sita jaminan jika ada. Khusus untuk tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan juga harus diungkapkan piutang yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan.

Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.

Definisi Beban Dibayar Dimuka

Beban dibayar dimuka adalah suatu transaksi pengeluaran kas untuk membayar suatu beban yang belum menjadi kewajiban sehingga menimbulkan hak tagih bagi pemerintah daerah.

Pengakuan

Beban diabayar dimuka diakui pada saat kas dikeluarkan namun belum menimbulkan kewajiban

Pengukuran

Pengukuran beban diabayar dimuka dilakukan berdasarkan jumlah kas yang dikeluaran/ dibayarkan

Pengungkapan

Beban dibayar dimuka diungkapkan sebagai akun yang terklasifikasi dalam aset lancar karena akun ini biasanya segera menjadi kewajiban dalam satu periode akuntansi

LAMPIRAN IX : PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR : 41 TAHUN 2023
TANGGAL : 30 NOVEMBER 2023 M
16 JUMADIL AWAL 1445 H

KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN

Definisi Persediaan

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

Persediaan merupakan aset yang berwujud yang berupa:

a. Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah Daerah;
b. Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi;
c. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
d. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.

Pengakuan Persediaan

1. Persediaan diakui:
   a. Pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Pemerintah Kabupaten Pidie dan mempunyai nilai uang yang dapat diukur dengan andal.
   b. Pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kepenguasaannya berpindah.
      Pada akhir periode akuntansi, persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik.
      Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimilikiproyek swakelola dan dibebankan kesuatu perkiraan asset untuk kontruksi dalam pengerjaan, tidak dimasukkan sebagai persediaan.

2. Pengakuan Beban Persediaan
   Terdapat dua pendekatan pengakuan beban persediaan, yaitu pendekatan asset dan pendekatan beban.
   Dalam **pendekatan aset**, pengakuan beban persediaan diakui ketika persediaan telah dipakai atau dikonsumsi. Pendekatan asset digunakan untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya untuk selama satu periode akuntansi atau untuk maksud berjaga-jaga yang sifatnya continues dan membutuhkan kontrol yang besar. Contohnya antara lain adalah persediaan obat di rumah sakit, persediaan di sekretariat SKPD.

   Dalam **pendekatan beban** digunakan untuk persediaan yang penggunaannya sulit diidentifikasi. Setiap pembelian persediaan akan langsung dicatat sebagai beban persediaan. Pendekatan beban digunakan untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya untuk waktu yang segera/tidak dimaksudkan untuk sepanjang satu periode. Contohnya adalah persediaan untuk suatu kegiatan.

3. Selisih Persediaan

Sering kali terjadi selisih persediaan antara catatan persediaan menurut bendahara barang/pengurus barang atau catatan persediaan menurut fungsi akuntansi dengan hasil *stock opname*. Selisih persediaan dapat disebabkan karena persediaan hilang, usang, kadaluarsa, atau rusak.

Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang normal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai beban.

Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang abnormal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai kerugian daerah.

Pengukuran dan Akuntansi Persediaan

Untuk melakukan pengukuran atas persediaan, makapencatatan persediaan menjadi pertimbangan dalam melakukan pengukuran.
Pencatatan persediaan dilakukan secara periodik *(periodic methode)* berdasarkan hasil inventarisasi fisik, meliputi persediaan yang nilai satuannya relatif rendah, perputarannya cepat, dan persediaan tersebut penggunaannya sulit diidentifikasi

Dalam neraca Pemerintah Kabupaten Pidie, Persediaan disajikan sebesar:

(a) ***Biaya perolehan*** apabila diperoleh dengan pembelian;

(b) ***Biaya standar*** apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;

(c) ***Nilai wajar***, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/hibah atau rampasan;

Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.

Pengukuran Nilai Persediaan dilakukan dengan menggunakan *Harga Pembelian Terakhir*. Harga pembelian terakhir adalah harga persediaan yang dijadikan dasar pengukuran nilai sesuai dengan barang persediaan yang dibeli terakhir kali.

Biaya standar persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis berdasarkan ukuran-ukuran yang digunakan pada saat penyusunan rencana kerja dan anggaran.

Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.

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

Sistem Pencatatan Persediaan

Sistem Pencatatan Persediaan SKPD dilingkungan Pemerintah Kabupaten Pidie di catat dengan Metode Periodik yaitu metode pencatatan persediaan dimana nilai persediaan akan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik.
Dengan metode periodi kini, pencatatan hanya dilakukan pada saat terjadi penambahan, sehingga tidak meng-*update* jumlah persediaan. Jumlah persediaan akhir diketahui dengan melakukan *stock opname* pada akhir periode.

Dalam metode periodik, fungsi akuntansi tidak langsung mengkinikan nilai persediaan ketika terjadi pemakaian. Jumlah persediaan akhir diketahui dengan melakukan perhitungan fisik (*stock opname*) pada akhir periode. Pada akhir periode inilah dibuat jurnal penyesuaian untuk mengkinikan nilai persediaan. Dalam metode ini, pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan.

Pengukuran nilai persediaan dilakukan dengan menggunakan:
Harga pembelian terakhir jika persediaan dicatat secara **periodic** berdasarkan hasil inventarisasi.

Harga pembelian terakhir adalah harga persediaan yangdijadikan dasar pengukuran nilai sesuai dengan barang persediaan yang dibeli terakhir kali.

Metode sistematis FIFO (*First In First Out*) adalah metode pengukuran nilai persediaan dimana persediaan yang pertama kali masukitulah yang pertama kali dicatat sebagai barang yang digunakan.
Metode FIFO ini memungkinkan harga pokok dari barang-barang yang pertama kali dibeli akan menjadi harga barang yang digunakan pertama kali. Sehingga nilai persediaan akhir dihitung dimulai dari harga pembelian terakhir.

Pengungkapan Persediaan

Dalam rangka memenuhi kecukupan pengungkapan, dalam Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Pidie diungkapkan mengenai:

(a) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
(b) Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat ;
(c) Kondisi persediaan; Kondisi Rusak atau usang.

Penyajian

Persediaan disajikan dalam Neraca sebagai bagian dari asset lancar. Penyajiannya di aktiva lancar dibawah Piutang (terlampir pada Lampiran II.a).

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan persediaan adalah:

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.

Klasifikasi Persediaan

Persediaan diklasifikasikan sebagai berikut:

Kode Rekening	UraianAkun		Kewenangan	
			SK PD	SKP KD
1.1.12	Persediaan			
1.1.12.01	Persediaan Barang Pakai Habis	Bahan	√	-
		Suku cadang	√	-
		Alat/bahan untuk kegiatan kantor	√	-
		Obat-obatan	√	-
		Persediaan untuk dijual/diserahkan	√	-
		Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga	√	-
		Natura dan Pakan	√	-
		Persediaan Penelitian	√	-
		Persediaan Dalam Proses	√	-
1.1.12.02	Barang Tidak habis Pakai	Komponen	√	-
		Pipa	√	-
1.1.12.03	Barang Bekas Dipakai	Komponen Bekas dan Pipa Bekas	√	-

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.

Dalam hal pemerintah memproduksi sendiri, persediaan juga meliputi barang yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian.

Barang hasil proses produksi yang belum selesai dicatat sebagai persediaan, contohnya alat-alat pertanian setengah jadi.

Persediaan dapat meliputi:

a. Barang konsumsi;
b. Amunisi;
c. Bahan untuk pemeliharaan;
d. Suku cadang;
e. Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga;
f. Pita cukai dan leges;
g. Bahan baku ;
h. Barang dalam proses/setengah jadi;
i. Tanah/bangunan/barang lainnya untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
j. Hewan dan tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
k. Jalan, Jaringan dan Irigasi untuk diserahkan kepada masyarakat;

Dalam hal Pemerintah Kabupaten Pidie 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.

Juga termasuk dalam pengertian persediaan hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat antara lain berupa sapi, kuda, ikan, benih padi, dan bibit tanaman.

Selisih Persediaan

Pada akhir periode akuntansi, persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik, sering terjadi selisih persediaan antara catatan persediaan menurut pengurus barang atau catatan persediaan menurut fungsi akuntansi dengan hasil *stock opname*. Selisih persediaan dapat disebabkan karena persediaan hilang, usang, kadaluarsa, atau rusak.

Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang normal,maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai beban.

Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang abnormal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai kerugian daerah.

LAMPIRAN X : PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR : 41 TAHUN 2023
TANGGAL : 30 NOVEMBER 2023 M
16 JUMADIL AWAL 1445 H

KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI

Definis iInvestasi

Investasi adalah asset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, dividend dan royalty, atau manfaat social, sehingga dapat meningkatkan kemapampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Pengakuan Investasi

Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi salah satu kriteria:

(a) Kemungkinan manfaat ekonomik dan manfaat social atau jasa pontensial di masa yang akan dating atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh Pemerintah Kabupaten Pidie;

(b) Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).

Pengukuran dan Akuntansi Investasi

Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek, dicatat sebesar biaya perolehan. ***Biaya perolehan investasi*** meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.

Apabila ***investasi*** dalam bentuk surat berharga diperoleh ***tanpa biaya perolehan***, maka investasi dinilai berdasar ***nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar****.* Apabila tidak ada nilai wajar, biaya perolehan setara kas yang diserahkan atau nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.

Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek ***dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut***.

Investasi jangka panjang yang bersifat permanen misalnya penyertaan modal pemerintah, ***dicatat sebesar biaya perolehannya*** meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut.

Investasi nonpermanen misalnya dalam bentuk pembelian obligasijangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya. Sedangkan investasi dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan yang akan segera dicairkan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.

Investasi non permanen dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah (seperti Proyek

PIR) ***dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan kepihak ketiga.***

Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset pemerintah, maka nilai investasi yang diperoleh pemerintah adalah sebesar biaya perolehan, ataunilaiwajarinvestasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.

Harga perolehan investasi dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.

Penilaian investasi Pemerintah Kabupaten Pidie dilakukan dengan tiga metode yaitu:

(a) Metode biaya pada investasi yang kepemilikan saham pemerintah daerah kurang dari 20%. 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 pada investasi yang kepemilikan saham pemerintah kabupaten antara sampai dengan adan atau lebih dari 50%. Dengan menggunakan metode ekuitas pemerintah mencatat investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi pemerintah setelah tanggal perolehan. Bagian laba kecuali dividen dalam bentuk saham yang diterima pemerintah akan mengurangi nilai investasi pemerintah dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan.

    Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.

(c) Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan apabila kepemilikan saham Pemerintah Kabupaten Pidie bersifat non permanen atau untuk dijual kembali.

Pengeluaran untuk perolehan investasi jangka pendek diakui sebagai pengeluaran kas pemerintah dan tidak dilaporkan sebagai belanja dalam laporan realisasi anggaran, sedangkan pengeluaran untuk memperoleh investasi jangka panjang diakui sebagai pengeluaran pembiayaan.

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

Hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah Kabupaten Pidie yang pencatatannya menggunakan ***metode biaya***, ***dicatat sebagai pendapatan hasil investasi***. Sedangkan apabila menggunakan ***metode ekuitas***, bagian laba yang diperoleh oleh pemerintah akan dicatat ***mengurangi nilai investasi pemerintah dan tidak***

dicacat sebagai pendapatan hasil investasi. Kecuali untuk ***dividen dalam bentuk saham*** yang diterima akan ***menambah nilai investasi pemerintah dan ekuitas dana*** yang diinvestasikan dengan jumlah yang sama.

Penyajian

Investasi jangka pendek disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar, sedangkan investasi jangka panjang disajikan sebagai bagian dari Investasi Jangka Panjang yang kemudian dibagi kedalam Investasi Nonpermanen dan Investasi Permanen. Penyajian Investasi di Neraca Kabupaten Pidie dapat dilihat pada Lampiran II.a.

Pengungkapan Investasi

Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Pidie berkaitan dengan investasi pemerintah, antara lain:

(a) Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;

(b) Jenis-jenis investasi, investasi permanen dan nonpermanen;

(c) Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;

(d) Penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;

(e) Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;

(f) Perubahan pos investasi.

Klasifikasi Investasi

Investasi diklasifikasikan sebagai berikut:

KodeRekening	Uraian Akun		Kewenangan	
			SKPD	SKPKD
1.1.2	Investasi Jangka Pendek	Investasi dalam Saham	-	√
		Investasi dalam Deposito	-	√
		Investasi dalam SUN	-	√
		Investasi dalam SBI	-	√
		Investasi dalam SPN	-	√
		Investasi Jangka Pendek BLUD	-	√
		Investasi Jangka Pendek Lainnya	-	√
1.2.1	InvestasiJangkaPanjangNonPermanen	Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara	-	√
		Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah	-	√
		Investasi kepada Badan Usaha Milik Swasta	-	√
		Investasi dalam Obligasi	-	√
		Investasi dalam Proyek Pembangunan	-	√
		Dana Bergulir	-	√
		Deposito Jangka Panjang	-	√
1.2.2	InvestasiJangkaPanjangPermanen	Penyertaan Modal Kepada BUMN	-	√
		Penyertaan Modal Kepada BUMD	-	√
		Penyertaan Modal Kepada Badan Usaha Milik Swasta	-	√
		Investasi Permanen Lainnya	-	√

Investasi Pemerintah Kabupaten Pidie dibagi atas dua yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Investasi jangka pendek merupakan kelompok aset lancar sedangkan investasi jangka panjang merupakan kelompok aset nonlancar.

Investasi Jangka Pendek

Investasi jangka pendek harus memenuhi karakteristik sebagai berikut:

(a) Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
(b) Investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya pemerintah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas;
(c) Berisiko rendah.

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

(a) Deposito berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dan atau yang dapat diperpanjang secara otomatis (*revolving deposits*);
(b) Pembelian Surat Utang Negara (SUN) pemerintah jangka pendek oleh pemerintah daerah dan pembelian Sertifikat Bank Indonesia (SBI).

Investasi Jangka Panjang

Investasi jangka panjang dibagi menurut sifat penanaman investasinya, yaitu permanen dan nonpermanen.

Investasi Jangka Panjang-permanen

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

Investasi permanen yang dilakukan oleh pemerintah adalah investasi yang tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan, tetapi untuk mendapatkan dividen dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan. Investasi permanen ini dapat berupa :

(a) Penyertaan Modal Pemerintah pada perusahaan daerah, badan internasional dan badan usaha lainnya yang bukan milik negara;
(b) Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh pemerintah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

Investasi jangka panjang-nonpermanent

Investasi Non-permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan. Investasi nonpermanen yang dilakukan oleh pemerintah, antara lain dapat berupa:

Investasi permanent lainnya

(a) Pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya oleh pemerintah;
(b) Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat

dialihkan kepada pihak ketiga;

(c) Dana yang disisihkan pemerintah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat;

(d) Investasi nonpermanen lainnya, yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki pemerintah secara berkelanjutan, seperti penyertaan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian.

Investasi permanen lainnya merupakan bentuk investasi yang tidak bisa dimasukkan ke penyertaan modal, surat obligasi jangka panjang yang dibeli oleh pemerintah, dan penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga, misalnya investasi dalam properti yang tidak tercakup dalam pernyataan ini.

LAMPIRAN XI : PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR : 41 TAHUN 2023
TANGGAL : 30 NOVEMBER 2023 M
16 JUMADIL AWAL 1445 H

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP

Definisi Aset Tetap

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

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

Pengakuan Aset Tetap

Aset tetap diakui pada saat terpenuhi kriteria berikut:
(a) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
(b) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
(c) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
(d) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.
(e)Merupakan objek pemeliharaan atau memerlukan biaya/ ongkos untuk dipelihara; dan
(f) berwujud
(e) Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

Batasan minimal kapitalisasi aset tetap dapat dilihat pada ***Lampiran XI.a.***

Definisi Kapitalisasi Aset Tetap

Kapitalisasiadalah penentuan nilai pembukuan terhadap semua pengeluaran untuk memperoleh aset tetap hingga siap pakai, untuk meningkatkan kapasitas/efisiensi, dan atau memperpanjang umur teknisnya dalam rangka menambah nilai-nilai aset tersebut.

Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap adalah pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, dan restorasi.Nilai Satuan Minimum Kapitaliasi Aset Tetap menentukan apakah perolehan suatu aset dapat diakui dan disajikan sebagai aset di Neraca atau hanya dicatat secara ekstra kompatable.

Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap tersebutdikecualikan terhadap pengeluaran untuk tanah, jalan/irigasi/jaringan, dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian.

Batasan minimal kapitalisasi aset tetap dapat dilihat pada ***Lampiran XI.a***

Pengeluaran belanja modal yang tidak memenuhi kriteria aset

tetap seperti tertera dalam ***Lampiran XI.a*** akan diperlakukan sebagai ***ekstra komtabel.***

Ekstrakomptabel, mencakup Barang berupa aset tetap yang tidak memenuhi kriteria kapitalisasi.

Ekstrakomptabel dan intrakomptabel itu sebenarnya bukan istilah akuntansi, istilah ini hanya untuk menggambarkan apakah sesuatu akan disajikan di laporan keuangan atau tidak. Intra berarti masuk, ekstra berarti tidak masuk, walaupun tetap dibukukan dalam buku manajerial. Pemisahan intra ekstra biasanya kita pakai untuk aset tetap, walaupun bisa juga untuk akun-akun yang lain seperti piutang dll. Untuk aset tetap di pemerintah Pusat, saat ini tergantung apakah nilainya memenuhi nilai satuan minimum kapitalisasi atau tidak (sesuai PMK 120/2007), sedangkan Pemerintah Daerah mengatur sendiri dalam Kebijakan Akuntansi masing- masing Daerah. Jika memenuhi maka akan masuk sebagai intra, dan sebaliknya. Untuk yang intra, akun dan nilainya akan muncul di Neraca dan di Buku Inventaris, sedangkan untuk ekstra tidak muncul di Neraca hanya muncul di Buku Inventaris. Untuk penganggarannya, intra biasanya dianggarkan di Belanja Modal dan ekstra di Belanja Barang.

Pengakuan aset tetap akan sangat andal bila ***aset tetap telah diterima*** atau ***diserahkan hak kepemilikannya*** dan atau ***pada saat penguasaannya berpindah***.

Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

Pengukuran dan Akuntansi Aset Tetap

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.

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.

Yang dimaksud dengan nilai wajar pada saat perolehan adalah nilai uang yang harus dikeluarkan untuk memperolah aset tetap sejenis dengan kondisi yang sama pada saat mana aset tesebut diperoleh.

Akuntansi Aset Tetap

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

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.

Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:

(a) biaya persiapan tempat;
(b) biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
(c) biaya pemasangan (*instalation cost*);
(d) biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; dan
(e) biaya konstruksi.

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.*

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.

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.

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 aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.

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.
Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli.

Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

Konstruksi Dalam Pengerjaan. 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 (Dibahas lebih lanjut dalam Kebijakan Akuntansi-Konstruksi Dalam Pengerjaan).

Biaya Perolehan untuk aset yang diperoleh secara gabungan. Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.

Biaya Perolehan untuk Aset yang diperoleh dari pertukaran. aset tetap yang diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.
Untuk pertukaran aset tetap yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa dimana tidak ada keuntungan atau kerugian yang diakui dalam transaksi tersebut, biaya perolehan aset baru dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas.

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

Perolehan aset donasi diakui sebagai pendapatan pemerintah dan jumlah yang sama juga diakui sebagai belanja modal dalam laporan realisasi anggaran.

Perlakuan akuntansi untuk tanah. Tanah yang dimiliki dan/atau dikuasai pemerintah tidak diperlakukan secara khusus, dan pada prinsipnya mengikuti ketentuan seperti yang diatur pada pernyataan tentang akuntansi aset tetap.
Perlakuan akuntansi untuk Aset Bersejarah.
Aset bersejarah disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan dalam bentuk unit, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monumen.
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.

Untuk Aset Bersejarah yang digunakan untuk perkantoran Pemerintah Daerah Kabupaten Pidie diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti aset tetap lainnya.

Perlakuan akuntansi untuk Aset Infrastruktur.
Aset infrastruktur. 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.

Aset infrastruktur memenuhi definisi aset tetap dan diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang diatur dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan. Contoh dari aset infrastruktur adalah jaringan, jalan dan jembatan, sistem pembuangan, dan jaringan komunikasi.

***Perlakuan Akuntansi untuk Aset Militer*.**
Peralatan militer, baik yang umum maupun khusus, memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada Pernyataan ini.

Masa Manfaat

Masa manfaatadalah

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 aset tetap berbeda usianya menurut masing-masing jenis aset tetap. Masa manfaat aset tetap diukur dalam satuan Tahunan.

Perkiraan masa manfaat untuk setiap aset tetap disajikan dalam ***Lampiran XI.b***

Akuntansi Aset Tetap- Perlakuan pengeluaran setelah perolehan awal

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

Tidak termasuk dalam pengertian memperpanjang masa manfaat atau memberi mamfaat ekonomik dimasa mendatang dalam peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja adalah pemeliharaan/ perbaikan/penambahan yang merupakan pemeliharaan rutin/berkala/terjadwal atau dimaksudkan hanya untuk mempertahankan aset tetap tersebut agar berfungsi baik/ normal, atau hanya untuk sekedar memperindah atau mempercantik suatu aset tetap.

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap (s*ubsequent expenditures*) tersebut harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan (dikapitalisasi). (PSAP 07 paragraf 49).

Kebijakan batasan nilai kapitalisasi minimum aset tetap untuk pengeluaran setelah perolehan

Kebijakan batasan nilai kapitalisasi minimum aset tetap untuk pengeluaran setelah perolehan adalah sebagai berikut :

a. Pemeliharaan peralatan dan mesin sama atau lebih besar dari Rp20.000.000,00
b. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin berupa Alat- alat Berat Kapitalisasinya sama atau lebih besar dari Rp70.000.000,00
c. Pemeliharaan gedung dan bangunan sama atau lebih besar dari Rp70.000.000,00
d. Pemeliharaan jalan dan irigasi sama atau lebih besar dari Rp200.000.000,00
e. Pemeliharaan jaringan sama atau lebih besar dari Rp100.000.000,00

Penambahan Masa manfaat

Penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan terhadap aset tetap baik berupa *overhaul* dan renovasi disajikan pada ***Lampiran XI.c.***

Akuntansi Aset Tetap- Pengukuran Kembali setelah Perolehan Awal

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

Penyusutan

Penyusutan.

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

Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.

Penyusutan nilai aset tetap dilakukan dengan metode garis lurus.

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

Penyusutan Aset Tetap Secara Berkelompok

Aset tetap bervariasi dalam bentuk dan nilai. Ada aset tetap yang nilai per jenis sangat besar. Misalnya, gedung berupa rumah atau kantor dengan nilai yang relatif besar. Jalan berupa jalan negara atau jalan provinsi misalnya juga memiliki nilai yang signifikan. Akan tetapi ada juga aset tetap yang jenisnya banyak tetapi nilainya relatif kecil. Misalnya, mesin-mesin kecil seperti kalkulator dan peralatan kantor lainnya.

Menghitung besarnya penyusutan untuk aset tetap yang nilai per unitnya besar dapat dilakukan dengan menghitung penyusutan setiap jenis aset tetap yang bersangkutan. Menghitung besarnya penyusutan setiap aset tetap yang jumlahnya banyak tetapi nilainya relatif kecil sangat merepotkan. Bahkan mungkin biaya yang dikeluarkan lebih besar dari manfaat yang diperoleh. Untuk itu diperlukan cara yang lebih praktis untuk menghitung besarnya penyusutan jenis aset yang nilainya relatif kecil.

Penghitungan penyusutan untuk aset yang nilainya relatif kecil dapat dilakukan dengan mengelompokkan aset-aset tersebut kemudian menghitung besarnya penyusutan dari kelompok aset tersebut. Kelompok aset tersebut harus memiliki persamaan atribut misalnya masa manfaat yang sama. Dengan adanya persamaan

atribut dan maka penyusutan dihitung dengan menerapkan persentase penyusutan dengan metode garis lurus terhadap rata-rata aset tetap yang bersangkutan.

Langkah-langkah pengelompokan aset yang perlu lakukan adalah sebagai berikut:

a. Dapatkan seluruh daftar aset tetap;
b. Identifikasi aset-aset yang dapat dianggap sebagai aset yang harus disusutkan secara berkelompok dengan kriteria sebagai berikut:
   1) Aset tersebut diperoleh dalam waktu yang bersamaan dan mempunyai masa manfaat yang sama;
   2) Manfaat secara teknis suatu aset sangat bergantung pada aset lain (peralatan kesehatan seperti kamera sinar X dan alat pencetakan film sinar X, dan lain-lain);
   3) Pembelian aset dilakukan secara berpasangan dan harga belinya merupakan keseluruhan harga pasangan (misalnya mesin cetak digital, komputer, dan perangkat lunaknya);
   4) Walaupun pemanfaatannya tidak terlalu bergantung dengan aset lain, tetapi demi kemudahan dan efisiensi biaya administrasi, berbagai aset dapat dikelompokkan karena kedekatan teknik dan konteks pemanfaatannya (misalnya peralatan bedah).
c. Dapatkan catatan nilai awal seluruh aset dalam kelompoknya;
d. Susun daftar aset per kelompok dan nilai awalnya

Penetapan Nilai Wajar Aset Tetap

Masalah penyusutan yang paling pokok adalah penetapan nilai aset tetap. Nilai aset tetap adalah prasyarat untuk menentukan nilai yang dapat disusutkan. Akan tetapi, sebagaimana dijumpai dalam penyusunan neraca awal, penilaian aset tetap adalah masalah yang cukup pelik karena hal-hal sebagai berikut:

a. Dokumen bukti kepemilikan aset tetap tidak jelas, sehingga pengakuan aset sebagai suatu kekayaan entitas akuntansi tidak jelas.
b. Akte jual beli, kuitansi pembelian, atau catatan lain yang menunjukkan nilai suatu aset tetap pada saat diperoleh tidak ada atau tidak lengkap. Hal ini bisa disebabkan aset tidak diperoleh dengan cara membeli, atau dokumen bukti nilai perolehan rusak atau hilang.
c. Terhadap aset tetap yang tergolong dalam masalah (b) belum dilakukan penilaian oleh penilai yang profesional.

Pengakuan Penyusutan Aset Tetap

Penyusutan aset tetap diakui dengan nilai penyusutan untuk masing-masing periode dan diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.

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.

Untuk penyusutan atas Aset Tetap Renovasi dilakukan sesuai dengan umur ekonomis mana yang lebih pendek (*which ever is shorter*) antara masa manfaat aset dengan masa pinjaman/sewa.

Akumulasi penyusutan

Akumulasi penyusutan (*accumulated depreciaton*) adalah bagian dari biaya perolehan aktiva tetap yang dialokasikan ke

penyusutan sejak aktiva tersebut diperoleh. Akumulasi penyusutan aktiva tetap merupakan akun kontra aktiva tetap yang berhubungan.

Untuk perhitungan penyusutan, berdasarkan pendekatan bulanan dengan penyajian penyusutan secara bulanan dan semesteran dan untuk penyajian terhadap perhitungan penyusutan aset tetap dalam neraca yang ditetapkan oleh ***SKPK.***

Selain tanah, konstruksi dalam pengerjaan, buku-buku perpustakaan, hewan ternak, dan tanaman, seluruh aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.

Penyajian Penyusutan

Besarnya penyusutan setiap tahun disajikan dalam Neraca dan Laporan Operasional. Penyusuan disajikan dalam neraca dengan akun akumulasi penyusutan yang mengurangi nilai perolehan aset tetap. Penyusutan disajikan dalam Laporan Operasional sebagai beban penyusutan. Neraca menyajikan Akumulasi Penyusutan sekaligus nilai perolehan aset tetap sehingga nilai buku aset tetap sebagai gambaran dari potensi manfaat yang masih dapat diharapkan dari aset yang bersangkutan dapat diketahui.

Pengungkapan Penyusutan

PSAP 07 menyatakan bahwa informasi penyusutan yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan adalah :

a. Nilai penyusutan.
b. Metode penyusutan yang digunakan.
c. Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan.
d. Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

Keempat hal di atas harus disajikan dalam Neraca, Laporan Operasional dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

Pemanfaatan Aset Tetap Yang Seluruh Nilainya Sudah Disusutkan

Walaupun suatu aset sudah disusutkan seluruh nilainya hingga nilai bukunya menjadi Rp0, mungkin secara teknis aset itu masih dapat dimanfaatkan. Jika hal seperti ini terjadi, aset tetap tersebut tetap disajikan dengan menunjukkan baik nilai perolehan maupun akumulasi penyusutannya. Aset tersebut tetap dicatat dalam kelompok aset tetap yang bersangkutan dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Aset tetap yang telah habis masa penyusutannya dapat dihapuskan sesuai dengan peraturan perundang- undangan yang berlaku

Perubahan Estimasi dan Konsekuensinya

a. Umur aset sesungguhnya lebih dari estimasi

Ada kalanya masa manfaat aset tetap lebih lama dari perkiraan dalam menentukan penyusutan. Setelah perkiraan masa manfaat dilalui dan akumulasi penyusutan telah sama dengan nilai perolehannya kadang-kadang aset tetap masih dapat digunakan. Hal ini menunjukkan bahwa aset tetap yang bersangkutan masih memiliki nilai wajar.

Oleh karena nilai yang dapat disusutkan *(depreciable cost*) tidak ada lagi maka atas aset ini tidak dapat dilakukan penyusutan. Mengingat bahwa nilai sisa aset tetap tidak diakui maka nilai perolehan aset tetap dan akumulasi penyusutannya tetap dicantumkan dalam neraca.

b. Penghentian Penggunaan

Aset tetap disusutkan selama aset tersebut memberikan manfaat atau berproduksi. Ada kalanya suatu aset tidak dapat

berproduksi atau tidak digunakan karena berbagai alasan. Oleh karena tidak digunakan maka seharusnya aset yang bersangkutan tidak disusutkan bahkan harus dipindahkan ke kelompok aset lain-lain. Pemindahan ke aset lain-lain dapat digunakan dapat dilakukan apabila aset tetap tersebut tidak berproduksi atau tidak digunakan secara permanen. Akan tetapi jika hanya tidak berproduksi sementara aset tetap tersebut tidak dipindahkan ke aset lain-lain.

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

Perlakuan Akuntansi untuk penghentian dan pelepasan asset tetap

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

Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

Penyajian

Aset tetap disajikan sebagai bagian dari asset. Penyajiannya dapat dilihat pada ***Lampiran II.a.***

Pengungkapan-Aset tetap

Laporan keuangan 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;

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.

Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, hal-hal berikut harus diungkapkan:

(a) Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;

(b) Tanggal efektif penilaian kembali;

(c) Jika ada, nama penilai independen;

(d) Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti; dan

(e) Nilai tercatat setiap jenis aset tetap;

Klasifikasi Aset tetap

Aset Tetap diklasifikasikan sebagai berikut:

Kode Rekening	UraianAkun		Kewenangan	
			SKPD	SKPKD
1.3.1	Tanah	Tanah Persil	√	-
		Tanah Non Persil	√	-
		Lapangan	√	-
1.3.2	Peralatan dan mesin	Alat Besar	√	-
		Alat Angkutan	√	-
		Alat Bengkel dan Alat Ukur	√	-
		Dst...	√	-
1.3.3	Gedung dan Bangunan	Bangunan Gedung	√	
		Monumen	√	
		BangunanMenara	√	
		Dst...	√	
1.3.4	Jalan, jaringan dan irigasi	Jalan dan Jembatan	√	-
		Bangunan Air Irigasi	√	-
		Instalasi	√	-
1.3.5	Aset Tetap Lainnya	Bahan Perpustakaan	√	-
		Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/ Olahraga	√	-
		Hewan	√	-
		Dst...	√	-
1.3.6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	Konstruksi Dalam Pengerjaan	√	-
1.3.7	Akumulasi Penyusutan	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	√	-
		Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	√	-
		Akumulasi Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi	√	-
		Dst...	√	-

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

(a) Tanah;

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

(b) Peralatan dan Mesin;

Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektonik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 bulan dan dalam kondisi siap pakai.

Barang yang memiliki kriteria sebagai barang pecah belah, mudah rusak, mati dan rawan hilang diperlakukan sebagai aset *extracomptable*,antara lain:

a. Barang berupa piring,gelas,sendok dan sejenisnya;
b. Barang berupa flashdisk, USB, Mouse, keyboard, stop kontak portable;
c. Barang berupa perlengkapan tidur dan perlengkapan lainnya seperti bantal, guling, kasur,sprei, selimut, bedcover dan sejenisnya;dan
d. barang berupa umbul-umbul, reklame, ompak bendera dan sejenisnya.

(c) Gedung dan Bangunan;

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

(d) Jalan, Irigasi, dan Jaringan;

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

Jalan, jaringan dan irigasi diakui pada saat jalan, irigasi, dan jaringan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.

Jalan, jaringan dan irigasi tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan Jalan, jaringan dan irigasi yang ada diatasnya.Tanah yang diperoleh untuk keperluan dimaksud dimasukkan dalam kelompok tanah.

(e) Aset Tetap Lainnya; dan

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

(f) Konstruksi dalam Pengerjaan.

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

Renovasi Aset Tetap

Suatu SKPD dapat melakukan perbaikan/renovasi aset tetap yang dimiliki dan/atau dikuasainya. Renovasi dapat dilakukan terhadap semua barang milik dalam kelompok aset tetap, namun demikian renovasi terhadap akun tanah dan akun aset tetap lainnya jarang ditemukan. Apabila aset tetap yang dimiliki dan/atau dikuasai suatu SKPD direnovasi dan memenuhi kriteria kapitalisasi aset tetap, maka renovasi tersebut umumnya dicatat dengan menambah nilai perolehan aset tetap yang bersangkutan. Hal ini sesuai dengan paragraf PSAP 07, yaitu:

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa 12 ***manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.***

Namun demikian, dalam hal aset tetap yang direnovasi tersebut memenuhi kriteria kapitalisasi dan bukan milik suatu satker atau SKPD, maka renovasi tersebut dicatat sebagai aset tetap lainnya. Biaya yang dikeluarkan untuk melakukan renovasi umumnya adalah belanja modal aset terkait. Biaya perawatan sehari-hari untuk mempertahankan suatu aset tetap dalam kondisi normalnya, termasuk di dalamnya pengeluaran untuk suku cadang, merupakan pengeluaran yang substansinya adalah kegiatan pemeliharaan dan tidak dikapitalisasi meskipun nilainya signifikan.

Berdasarkan obyeknya, renovasi aset tetap di lingkungan SKPD dapat dibedakan menjadi 3 (tiga) jenis, yaitu:

1. Renovasi aset tetap milik sendiri;
2. Renovasi aset tetap bukan milik-dalam lingkup entitas pelaporan; dan;
3. Renovasi aset tetap bukan milik-diluar lingkup entitas pelaporan.

Renovasi Aset Tetap Milik Sendiri

Renovasi aset tetap milik sendiri merupakan perbaikan aset tetap dilingkungan satuan kerja SKPD yang memenuhi syarat kapitalisasi. Renovasi semacam ini akan dicatat sebagai penambah nilai perolehan aset tetap terkait. Apabila sampai dengan tanggal pelaporan renovasi tersebut belum selesai dikerjakan, atau sudah selesai pengerjaannya namun belum diserahterimakan, maka akan dicatat sebagai KDP.

Renovasi Aset Tetap Bukan Milik-Dalam Lingkup Entitas Pelaporan

Renovasi aset tetap dalam lingkup ini mencakup perbaikan aset tetap bukan milik suatu satuan kerja atau SKPD yang memenuhi syarat kapitalisasi namun masih dalam satu entitas pelaporan. Lingkup renovasi jenis ini meliputi:

1. Renovasi aset tetap milik satuan kerja lain dalam satu Entitas
2. Renovasi aset tetap milik satuan kerja lain;
3. Renovasi aset tetap milik UPTD lain dalam satu SKPD
4. Renovasi aset tetap milik SKPD lain.

Renovasi semacam ini, pada satuan kerja yang melakukan renovasi tidak dicatat sebagai penambah nilai perolehan aset tetap terkait karena kepemilikan aset tetap tersebut ada pada pihak lain. Renovasi tersebut apabila telah selesai dilakukan sebelum tanggal pelaporan akan dibukukan sebagai aset tetap lainnya-aset renovasi dan disajikan di neraca sebagai kelompok aset tetap. Apabila sampai dengan tanggal pelaporan renovasi tersebut belum selesai dikerjakan, atau sudah selesai pengerjaannya namun belum diserahterimakan, maka akan dicatat sebagai konstruksi dalam pengerjaan.

Pada akhir tahun anggaran, aset renovasi ini seyogyanya diserahkan pada pemilik.Mekanisme penyerahannya mengikuti peraturan yang berlaku. Jika dokumen sumber penyerahan tersebut (sebagaiman dijelaskan pada bab terdahulu) telah diterbitkan maka aset tetap renovasi tersebut dikeluarkan dari neraca dan satuan kerja SKPD pemilik akan mencatat dan menambahkannya sebagai aset tetap terkait. Namun apabila sampai dengan akhir periode pelaporan aset renovasi ini belum juga diserahkan, maka SKPD yang melakukan renovasi terhadap

aset tersebut tetap akan mencatat sebagai Aset Tetap Lainnya-Aset Renovasi.

Renovasi Aset Tetap Bukan Milik-Diluar Entitas Pelaporan

Renovasi aset tetap dalam lingkup ini mencakup perbaikan aset tetap bukan milik suatu SKPD, di luar entitas pelaporan yang memenuhi syarat kapitalisasi. Lingkup renovasi jenis ini meliputi:

1. Renovasi aset tetap milik pemerintah lainnya; dan
2. Renovasi aset tetap milik pihak lain, selain pemerintah (swasta, BUMN/D, yayasan, dan lain-lain).

Renovasi semacam ini, pengakuan dan pelaporannya serupa dengan renovasi aset bukan milik-dalam lingkup entitas pelaporan sebagaiman butir 2 di atas, yaitu bahwa pada satuan kerja yang melakukan renovasi tidak dicatat sebagai penambah nilai perolehan aset tetap terkait karena kepemilikan aset tetap tersebut ada pada pihak lain. Apabila renovasi aset tersebut telah selesai dilakukan sebelum tanggal pelaporan, maka transaksi renovasi akan dibukukan sebagai aset tetap lainnya-aset renovasi dan disajikan di neraca sebagai kelompok aset tetap. Apabila sampai dengan tanggal pelaporan renovasi tersebut belum selesai dikerjakan, atau sudah selesai pengerjaannya namun belum diserahterimakan, maka akan dicatat sebagai KDP.

Pada akhir masa perjanjian pinjam pakai atau sewa, aset renovasi ini seyogyanya diserahkan pada pemilik. Mekanisme penyerahannya mengikuti peraturan yang berlaku. Jika dokumen sumber penyerahan tersebut (sebagaiman dijelaskan pada bab terdahulu) telah diterbitkan maka aset tetap renovasi tersebut dikeluarkan dari neraca dan satuan kerja SKPD pemilik akan mencatat dan menambahkannya sebagai aset tetap terkait.

Aset Tetap Hilang

Aset tetap hilang harus dikeluarkan dari neraca setelah diterbitkannya penetapan oleh pimpinan entitas yang bersangkutan berdasarkan keterangan dari pihak yang berwenang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Terhadap aset tetap yang hilang, sesuai dengan peraturan perundang-undangan perlu dilakukan proses untuk mengetahui apakah terdapat unsur kelalaian sehingga mengakibatkan adanya tuntutan ganti rugi.

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

Aset Donasi

Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Perolehan asset tetap dari donasi diakui sebagai pendapatan operasional.

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

Penilaian Kembali Aset Tetap (Revaluation)

Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap pada umumnya tidak diperkenankan karena kebijakan akuntansi pemerintahan menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah pusat yang berlaku secara nasional.

Dalam hal ini laporan keuangan menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan di dalam penyajian asset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan Pemerintah Kabupaten Pidie. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam ekuitas

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.

Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi harusdi bebankan dalam laporan operasional sebagai beban tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Beban tersebut termasuk seluruh beban yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.

Kebijakan ini tidak mengharuskan Pemerintah Kabupaten Pidie untuk menyajikan aset bersejarah (*heritage assets*) di neraca namun asset tersebut diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Beberapa aset tetap dijelaskan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan bersejarah, tempat-tempat purbakala (archaeological sites), dan karya seni (work sofart).

Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah biasanya dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

LAMPIRAN XI.a : PERATURAN BUPATI PIDIE

NOMOR : 41 TAHUN 2023

TANGGAL : 30 NOVEMBER 2023 M

16 JUMADIL AWAL 1445 H

BATASAN KAPITALISASI NILAI ASET TETAP

No	Uraian	JumlahHarga Lusin/Set/Satuan (Rp)
1	**Tanah**	**Semua harga**
2	**Peralatan dan Mesin, terdiri atas:**	
2.1	Alat-alat Berat	500.000,00
2.2	Alat-alat Angkutan	500.000,00
2.3	Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur	500.000,00
2.4	Alat-alatPertanian/Peternakan	500.000,00
2.5	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	
	- Alat-alat Kantor	500.000,00
	- Alat-alat Rumah Tangga	500.000,00
2.6	Alat Studio dan Alat Komunikasi	500.000,00
2.7	Alat-alat Kedokteran	500.000,00
2.8	Alat-alatLaboratorium	500.000,00
2.9	AlatKeamanan	500.000,00
3	**Gedungdan Bangunan, yang terdiri atas:**	
3.1	Bangunan Gedung	20.000.000,00
3.2	Bangunan Monumen	20.000.000,00
4	**Jalan, Irigasi dan Jaringan, yg terdiri atas:**	
4.1	Jalan dan Jembatan	Semua harga
4.2	Bangunan Air/Irigasi	Semua harga
4.3	Instalasi	Semua harga
4.4	Jaringan	Semua harga
5	**Aset Tetap Lainnya, yang terdiri atas:**	
5.1	Bukudan Perpustakaan	Semua harga
5.2	Barang Bercorak Kesenian/ Kebudayaan/ Olahraga	Semua harga
5.3	Hewan/Ternak dan Tumbuhan	
	a. Hewan	Semua harga
	b. Ternak	Semua harga
	c. Tumbuhan Pohon	Semua harga
	d. Tumbuhan Tanaman Hias	Semua harga
6	**Konstruksi Dalam Pengerjaan**	**Semua Harga**

LAMPIRAN XI.b : PERATURAN BUPATI PIDIE

NOMOR : 41 TAHUN 2023

TANGGAL : 30 NOVEMBER 2023 M

16 JUMADIL AWAL 1445 H

PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE
PERKIRAAN MASA MANFAAT ASET TETAP

Nomor				URAIAN	MASA MANFAAT (TAHUN)
A				**Peralatan dan Mesin**	
	A.1			**Alat – alat Besar**	
			1	Alat-Alat Besar Darat	10
			2	Alat-Alat Besar Apung	10
			3	Alat-alat Bantu	5
	A.2			**Alat – alat Angkutan**	
			1	Alat Angkutan Darat Bermotor	10
			2	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	2
			3	Alat Angkut Apung Bermotor	10
			4	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	4
			5	Alat Angkut Bermotor Udara	20
	A.3			**Alat Bengkel dan Alat Ukur**	
			1	Alat Bengkel Bermesin	10
			2	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
			3	Alat Ukur	5
	A.4			**Alat Pertanian**	
			1	Alat Pengolahan Pertanian	5
			2	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan Pertanian	5
	A.5			**Alat Kantor dan Rumah Tangga**	
			1	Alat Kantor	5
			2	Alat Rumah Tangga	5
			3	Peralatan Komputer	5
			4	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
	A.6			**Alat Studio dan Komunikasi**	
			1	Alat Studio	5
			2	Alat Komunikasi	5
			3	Peralatan Pemancar	10
	A.7			**Alat-alat Kedokteran**	
			1	Alat Kedokteran	5
			2	Alat Kesehatan	5
	A.8			**Alat Laboratorium**	
			1	Unit-Unit Laboratorium	10
			2	Alat Peraga/Praktek Sekolah	10
			3	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
			4	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	15
			5	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	10
			6	Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	10
			7	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	10
			8	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	15
	A.9			**Alat-alat Persenjataan/ Keamanan**	

Nomor				URAIAN	MASA MANFAAT (TAHUN)
			1	Senjata Api	10
			2	Persenjataan Non Senjata Api	3
			3	Amunisi	10
			4	Senjata Sinar	5
B				**Gedungdan Bangunan**	
	B.1			**Bangunan Gedung**	
			1	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
			2	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
			3	Bangunan Menara	40
	B.2			**Monumen**	
			1	Bangunan Bersejarah	50
			2	Tugu Peringatan	50
			3	Candi	50
			4	Monumen/Bangunan Bersejarah	50
			5	Tugu Peringatan Lain	50
			6	Tugu Titik Kontrol/Pasti	50
			7	Rambu-Rambu	50
			8	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	50
C				**Jalan, Irigasi, dan Jaringan**	
	C.1			**Jalandan Jembatan**	
			1	Jalan	10
			2	Jembatan	50
			3	Penerangan Jalan dan Jembatan	10
	C.2			**Banguan Air/ Irigasi**	
			1	Bangunan Air Irigasi	50
			2	Bangunan Air Pasang Surut	50
			3	Bangunan Air Rawa	25
			4	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	10
			5	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30
			6	Bangunan Air Bersih/Baku	40
			7	Bangunan Air Kotor	40
			8	Bangunan Air	40
	C.3			**Instalasi**	
			1	Instalasi Air Minum/Air Bersih	30
			2	Instalasi Air Kotor	30
			3	Instalasi Pengolahan Sampah	10
			4	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
			5	Instalasi Pembangkit Listrik	40
			6	Instalasi Gardu Listrik	40
			7	Instalasi Pertahanan	30
			8	Instalasi Gas	30
			9	Instalasi Pengaman	20
			10	Instalasi Listrik Lainnya	10
	C.4			**Jaringan**	
			1	Jaringan Air Minum	30
			2	JaringanListrik	40
			3	JaringanTelepon	20

Nomor				URAIAN	MASA MANFAAT (TAHUN)
			4	Jaringan Gas	30
D				**Aset Tetap Lainnya**	
	D.1			**Barang Bercorak Kebudayaan**	
			1	Barang Bercorak Kebudayaan	
			2	Alat olah raga lainnya	

LAMPIRAN XI.c : PERATURAN BUPATI PIDIE

NOMOR : 41 TAHUN 2023

TANGGAL : 30 NOVEMBER 2023 M

16 JUMADIL AWAL 1445 H

PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE
PERKIRAAN PENAMBAHAN MASA MANFAAT ASSET TETAP

No	URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
1	Alat Besar			
	Alat Besar Darat	Overhaul	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d 45%	3
			>45% s.d 65%	5
	Alat Besar Apung	Overhaul	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d 45%	2
			>45% s.d 65%	4
	Alat Bantu	Overhaul	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d 45%	2
			>45% s.d 65%	4
2	Alat Angkutan			
	Alat Angkutan Darat Bermotor	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	2
			>50% s.d 75%	3
			>75% s.d.100%	4
	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	1
			>75% s.d.100%	1
	Alat Angkutan Apung Bermotor	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
			>25% s.d 50%	3
			>50% s.d 75%	4
			>75% s.d.100%	6
	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	Renovasi	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	1
			>75% s.d.100%	2
	Alat Angkutan Bermotor Udara	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
			>25% s.d 50%	6
			>50% s.d 75%	9
			>75% s.d.100%	12
3	**Alat Bengkel dan Alat Ukur**			
	Alat Bengkel Bermesin	Overhaul	>0% s.d. 25%	1

No	URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
			>25% s.d 50%	2
			>50% s.d 75%	3
			>75% s.d.100%	4
	Alat Bengkel Tak ber Mesin	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 50%	0
			>50% s.d 75%	1
			>75% s.d.100%	1
	Alat Ukur	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	2
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	3
4	Alat Pertanian			
	Alat Pengolahan	Overhaul	>0% s.d. 20%	1
			>21% s.d 40%	2
			>51% s.d 75%	5
5	Alat Kantor dan Rumah Tangga			
	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
6	Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar			
	Alat Studio	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	3
	Alat Komunikasi	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	3
	Peralatan Pemancar	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
			>25% s.d 50%	3
			>50% s.d 75%	4
			>75% s.d.100%	5
	Peralatan Komunikasi Navigasi	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
			>25% s.d 50%	5
			>50% s.d 75%	7
			>75% s.d.100%	9

No	URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
7	Alat Kedokteran dan Kesehatan			
	Alat Kedokteran	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	3
	Alat Kesehatan Umum	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	3
8	Alat Laboratorium			
	Unit Alat laboratorium	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
			>25% s.d 50%	3
			>50% s.d 75%	4
			>75% s.d.100%	4
	Unit Alat laboratorium Kimia Nuklir	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
			>25% s.d 50%	5
			>50% s.d 75%	7
			>75% s.d.100%	8
	Alat Laboratorium Fisika	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
			>25% s.d 50%	5
			>50% s.d 75%	7
			>75% s.d.100%	8
	Alat Proteksi radiasi / Proteksi Lingkungan	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
			>25% s.d 50%	4
			>50% s.d 75%	5
			>75% s.d.100%	5
	Radiation Application & Non Destructive Testing laboratory	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
			>25% s.d 50%	4
			>50% s.d 75%	5
			>75% s.d.100%	5
	Alat laboratorium Lingkungan Hidup	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	2
			>50% s.d 75%	3
			>75% s.d.100%	4
	Peralatan Laboratorium Hidrodinamica	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
			>25% s.d 50%	5
			>50% s.d 75%	7
			>75% s.d.100%	8
	Alat laboratorium Standarisasi Kalibrasi & Instrumentasi	Overhaul	>0% s.d. 25%	2

No	URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
			>25% s.d 50%	4
			>50% s.d 75%	5
			>75% s.d.100%	5
9	**Alat Persenjataan**			
	Senjata Api	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	2
			>50% s.d 75%	3
			>75% s.d.100%	4
	Persenjataan Non Senjata Api	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 50%	0
			>50% s.d 75%	1
			>75% s.d.100%	1
	Senjata Sinar	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 50%	0
			>50% s.d 75%	0
			>75% s.d.100%	2
	Alat Khusus Kepolisian	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	2
10	**Komputer**			
	Komputer Unit	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	2
	Peralatan Komputer	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	2
11	**Alat Eksplorasi**			
	Alat Eksplorasi Topografi	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	2
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	3
	Alat Eksplorasi Geofisika	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
			>25% s.d 50%	4
			>50% s.d 75%	5
			>75% s.d.100%	5
12	**Alat Pengeboran**			
	Alat Pengeboran Mesin	Overhaul	>0% s.d. 25%	2

No	URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
			>25% s.d 50%	4
			>50% s.d 75%	6
			>75% s.d.100%	7
	Alat Pengeboran Non Mesin	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	1
			>75% s.d.100%	2
13	**Alat Produksi Pengolahan dan Pemurnian**			
	Sumur	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	1
			>75% s.d.100%	2
	Produksi	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	1
			>75% s.d.100%	2
	Pengolahan dan Pemurnian	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
			>25% s.d 50%	5
			>50% s.d 75%	7
			>75% s.d.100%	8
14	**Alat Bantu Explorasi**			
	Alat Bantu Explorasi	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
			>25% s.d 50%	4
			>50% s.d 75%	6
			>75% s.d.100%	7
	Alat Bantu Produksi	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
			>25% s.d 50%	4
			>50% s.d 75%	6
			>75% s.d.100%	7
15	**Alat keselamatan Kerja**			
	Alat Deteksi	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	2
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	3
	Alat Pelindung	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 50%	0
			>50% s.d 75%	1
			>75% s.d.100%	2
	Alat Sar	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	1

No	URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
			>75% s.d.100%	2
	Alat Kerja Penerbang	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
			>25% s.d 50%	3
			>50% s.d 75%	4
			>75% s.d.100%	6
16	**Alat Peraga**			
	Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
			>25% s.d 50%	4
			>50% s.d 75%	5
			>75% s.d.100%	5
17	**Peralatan Proses / Produksi**			
	Unit Peralatan Proses / Produksi	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
			>25% s.d 50%	3
			>50% s.d 75%	4
			>75% s.d.100%	4
18	**Rambu-rambu**			
	Rambu-rambu Lalu lintas Darat	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	2
			>50% s.d 75%	3
			>75% s.d.100%	4
	Rambu-rambu Lalu lintas Udara	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	2
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	4
	Rambu-rambu Lalu lintas Laut	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	2
19	**Peralatan Olah Raga**			
	Peralatan Olah Raga	Renovasi	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	2
20	**Bangunan Gedung**			
	Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
			>25% s.d 50%	10
			>50% s.d 75%	15
			>75% s.d.100%	50
	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d 45%	10
			>45% s.d 65%	15

No	URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
21	**Monumen**			
	Candi/ Tugu Peringatan / Prasasti	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d 45%	10
			>45% s.d 65%	15
22	**Bangunan Menara**			
	Bangunan Menara Perambuan	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d 45%	10
			>45% s.d 65%	15
23	**Tugu Titik Kontrol / Prasasti**			
	Tugu / Tanda batas	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d 45%	10
			>45% s.d 65%	15
24	**Jalan dan Jembatan**			
	Jalan	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
			>30% s.d 60%	5
			>60% s.d 100%	10
	Jembatan	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d 45%	10
			>45% s.d 65%	15
25	**Bangunan Air**			
	Bangunan Air Irigasi	Renovasi	>0% s.d. 5%	2
			>5% s.d 10%	5
			>10% s.d 20%	10
	Bangunan Pengairan Pasang Surut	Renovasi	>0% s.d. 5%	2
			>5% s.d 10%	5
			>10% s.d 20%	10
	Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
			>5% s.d 10%	3
			>10% s.d 20%	5
	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana alam	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
			>5% s.d 10%	2
			>10% s.d 20%	3
	Bangunan Pengembangan Sumber air dan Tanah	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
			>5% s.d 10%	2
			>10% s.d 20%	3
	Bangunan Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d 45%	10

No	URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
			>45% s.d 65%	15
	Bangunan Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d 45%	10
			>45% s.d 65%	15
26	**Instalasi**			
	Instalasi Air Bersih/Air baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
			>30% s.d 45%	7
			>45% s.d 65%	10
	Instalasi Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
			>30% s.d 45%	7
			>45% s.d 65%	10
	Instalasi Pengelolahan 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
	Instalasi Lain	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d 45%	1
			>45% s.d 65%	3
27	**Jaringan**			
	Jaringan air Minum	Overhaul	>0% s.d. 30%	2
			>30% s.d 45%	7

No	URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
			>45% s.d 65%	10
	Jaringan Listrik	Overhaul	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d 45%	10
			>45% s.d 65%	15
	Jaringan Telepon	Overhaul	>0% s.d. 30%	2
			>30% s.d 45%	5
			>45% s.d 65%	10
	Jaringan Gas	Overhaul	>0% s.d. 30%	2
			>30% s.d 45%	7
			>45% s.d 65%	10
28	Alat Musik			
	Alat Musik Modern/Band	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	2
29	**ASET TETAP DALAM RENOVASI**			
	Peralatan dan Mesin dalam renovasi	Overhaul	>0% s.d.100%	2
	Gedung dan bangunan dalam Renovasi	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d 45%	10
			>45% s.d 65%	15
	Jaringan Irigasi dan Jaringan dalam Renovasi	Renovasi/ Overhaul	>0% s.d.100%	5

KEBIJAKAN AKUNTANSI PROPERTY INVESTASI

Definisi

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

1. Nilai tercatat (carrying amount) adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
2. Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang masih wajib diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
3. Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan biaya perolehan.
4. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
5. Properti investasi adalah properti untuk menghasilkan pendapatan sewa atau untuk meningkatkan nilai aset atau keduanya, dan tidak untuk:
   a. digunakan dalam kegiatan pemerintahan, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif; atau:
   b. dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
6. Properti yang digunakan sendiri adalah properti yang dikuasai (oleh pemilik atau penyewa melalui sewa pembiayaan) untuk kegiatan pemerintah, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administrative
7. Pemerintah Kabupaten Pidiedapat memiliki aset berwujud berbentuk properti yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Apabila Kabupaten Pidie mengelola aset properti untuk menghasilkan pendapatan sewa dan/atau memperoleh kenaikan nilai, maka aset tersebut termasuk dalam definisi properti investasi.
8. Properti investasi menghasilkan arus kas yang sebagian besar tidak bergantung pada aset lain yang dikuasai oleh Kabupaten Pidie.

9. Berikut ini adalah contoh properti investasi:

   a. tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki dalam jangka panjang dengan tujuan untuk memperoleh kenaikan nilai dan bukan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau kepada entitas pemerintah yang lain dalam jangka pendek;

   b. tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki namun belum ditentukan penggunaannya di masa depan. Jika Pemerintah Kabupaten Pidie belum menentukan penggunaan tanah sebagai properti yang digunakan sendiri atau akan dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau kepada pemerintah yang lain dalam jangka pendek, tanah tersebut diakui sebagai tanah yang dimiliki dalam rangka kenaikan nilai;

   c. bangunan yang dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Pidie (atau dikuasai oleh Pemerintah Kabupaten Pidie melalui sewa pembiayaan) dan disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi;

   d. bangunan yang belum terpakai yang dikuasai dan/ atau dimiliki tetapi tersedia untuk disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi;

   e. properti dalam proses pembangunan atau pengembangan yang di masa depan digunakan sebagai properti investasi.

10. Berikut adalah contoh aset yang bukan merupakan properti investasi dan dengan demikian tidak termasuk dalam ruang lingkup pernyataan ini:

    a. properti yang dimaksudkan untuk dijual dan/ atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau sedang dalam proses pembangunan atau pengembangan untuk dijual dan/ atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat, misalnya properti yang diperoleh secara eksklusif dengan maksud diserahkan dalam waktu dekat atau untuk pengembangan dan diserahkan kembali;

    b. property yang masih dalam proses pembangunan atau pengembangan atas nama pihak ketiga;

    c. properti yang digunakan sendiri, termasuk (di antaranya) properti yang dikuasai untuk digunakan di masa depan sebagai properti yang digunakan sendiri, properti yang dimiliki untuk pengembangan di masa depan dan penggunaan selanjutnya sebagai properti yang digunakan sendiri, dan properti yang digunakan sendiri yang menunggu untuk dijual;

    d. properti yang disewakan kepada entitas lain dengan cara sewa pembiayaan;

    e. Properti yang dimiliki dalam rangka bantuan sosial yang menghasilkan tingkat pendapatan sewa di bawah harga pasar, misalnya pemerintah memiliki perumahan atau

apartemen yang disediakan bagi masyarakat berpenghasilan rendah dengan mengenakan sewa di bawah harga pasar;

f. properti yang dimiliki untuk tujuan strategis yang dicatat sesuai dengan kebijakan akuntansi yang mengatur aset tetap.

g. properti yang tidak ditujukan untuk menghasilkan pendapatan sewa dan peningkatan nilai, namun sesekali disewakan kepada pihak lain.

11. Dalam hal Pemerintah Kabupaten Pidiememiliki aset yang digunakan secara sebagian untuk menghasilkan pendapatan sewa atau kenaikan nilai dan sebagian lain digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah, penentuan klasifikasi asetnya sebagai berikut:

a. apabila masing-masing bagian aset tersebut dapat dijual terpisah, Pemerintah Kabupaten Pidie mempertanggungjawabkannya secara terpisah;

b. apabila masing-masing bagian aset tersebut tidak dapat dijual secara terpisah, maka aset tersebut dikatakan sebagai properti investasi hanya jika bagian yang tidak signifikan (kurang dari atau sama dengan 20% aset tetap) digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah.

12. Pemerintah Kabupaten Pidie memperlakukan aset sebagai properti investasi apabila tambahan biaya jasa layanan kepada para penyewa properti dalam jumlah yang tidak signifikan atas nilai keseluruhan perjanjian.

13. Untuk tujuan konsolidasi laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Pidie, transaksi properti investasi terjadi antara entitas pelaporan dan entitas akuntansi tidak memenuhi definisi properti investasi karena kepemilikan properti investasi tersebut berada dalam satu kesatuan ekonomi. Pesewa menyajikan aset tersebut sebagai properti investasi jika pola penyewaan dilakukan secara komersial, namun demikian untuk keperluan penyajian laporan keuangan konsolidasian aset tersebut disajikan sebagai aset tetap sebagaimana diatur dalam kebijakan akuntansi aset.

14. Properti investasi yang disewakan kepada entitas pemerintah lainnya maka bagian properti investasi yang disewakan kepada pemerintah lainnya tersebut harus diungkapkan dalam laporan keuangan kedua entitas pelaporan.

Ruang Lingkup

1. Pernyataan kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan properti investasi dalam laporan keuangan untuk tujuan umum bagi entitas Pemerintah Kabupaten Pidie tidak termasuk BUMD.

2. Kebijakan akuntansi ini tidak berlaku untuk: a. aset biologis yang terkait dengan aktivitas agrikultur; dan b. hak penambangan dan reservasi tambang seperti minyak, gas alam dan sumber daya alam sejenis yang tidak dapat diperbaharui.

Pengakuan Investasi

1. Properti investasi diakui pada saat diperoleh berdasarkan kontrak/perjanjian kerjasama atau berita acara serah terima (BAST) atau surat ketetapan Kepala Daerah/Sekretaris Daerah. Untuk dapat diakui sebagai properti investasi, suatu aset harus memenuhi kriteria: a. besar kemungkinan terdapat manfaat ekonomi yang akan mengalir ke Pemerintah Kabupaten Pidie di masa yang akan datang dari aset properti investasi; dan b. biaya perolehan atau nilai wajar properti investasi dapat diukur dengan andal.
2. Dalam menentukan apakah suatu properti investasi memenuhi kriteria pertama pengakuan, Pemerintah Kabupaten Pidie perlu menilai tingkat kepastian yang melekat atas aliran manfaat ekonomi masa depan berdasarkan bukti yang tersedia pada waktu pengakuan awal.
3. Kriteria kedua pengakuan property investasi biasanya telah terpenuhi dari bukti perolehan aset properti investasi tersebut. Apabila suatu properti investasi diperoleh bukan dari pembelian maka nilai perolehannya disajikan sebesar nilai wajar pada tanggal perolehan.
4. Pemerintah Kabupaten Pidie mengevaluasi semua biaya properti investasi pada saat terjadinya berdasarkan prinsip pengakuan. Biayabiaya tersebut, termasuk biaya yang dikeluarkan pada awal perolehanproperti investasi, dan biaya yang dikeluarkan setelah perolehan awal yang digunakan untuk penambahan, penggantian, atau perbaikan properti investasi.
5. Berdasarkan prinsip pengakuan dalam paragraf 1, Pemerintah Kabupaten Pidie tidak mengakui biaya dari perawatan sehari-hari properti tersebut sebagai jumlah tercatat properti investasi, melainkan sebagai biaya perbaikan dan pemeliharaan properti pada saat terjadinya. Biaya perawatan sehari-hari tersebut terutama mencakup biaya tenaga kerja dan barang habis pakai, dan dapat berupa bagian kecil dari biaya perolehan.
6. Bagian dari properti investasi dapat diperoleh melalui penggantian. Berdasarkan prinsip pengakuan, Pemerintah Kabupaten Pidie mengakui dalam jumlah tercatat properti investasi atas biaya penggantian bagian properti investasi pada saat terjadinya biaya, jika kriteria pengakuan dipenuhi. Jumlah tercatat bagian yang digantikan dihentikan pengakuannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku.

Pengukuran Saat Pengakuan Awal

1. Properti investasi diukur pada awalnya sebesar biaya perolehan.
2. Apabila properti investasi diperoleh dari transaksi non pertukaran, properti investasi tersebut dinilai dengan menggunakan nilai wajar pada tanggal perolehan.

3. Biaya perolehan dari properti investasi yang dibeli meliputi harga pembelian dan semua pengeluaran yang dapat diatribusikan secara langsung. Pengeluaran yang dapat diatribusikan secara langsung antara lain biaya jasa hukum, pajak, dan biaya transaksi lainnya.

4. Biaya perolehan properti investasi tidak bertambah atas biaya-biaya di bawah ini:

   a. Biaya perintisan (kecuali biaya-biaya yang diperlukan untuk membawa properti investasi ke kondisi siap digunakan);

   b. Kerugian operasional yang terjadi sebelum properti investasi mencapai tingkat penggunaan yang direncanakan; atau

   c. Pemborosan bahan baku, tenaga kerja atau sumber daya lain yang terjadi selama masa pembangunan atau pengembangan properti investasi.

5. Jika pembayaran atas properti investasi ditangguhkan, maka biaya perolehan adalah setara harga tunai. Perbedaan antara jumlah tersebut dan pembayaran diakui sebagai beban bunga selama periode kredit.

6. Biaya perolehan awal hak atas properti yang dikuasai dengan cara sewa dan diklasifikasikan sebagai properti investasi yang dicatat sebagai sewa pembiayaan, dalam hal ini aset diakui pada jumlah mana yang lebih rendah antara nilai wajar dan nilai kini dari pembayaran sewa minimum. Jumlah yang setara diakui sebagai liabilitas.

7. Premium yang dibayarkan untuk sewa diperlakukan sebagai bagian dari pembayaran sewa minimum, dan karena itu dimasukkan dalam biaya perolehan aset, tetapi dikeluarkan dari liabilitas. Jika hak atas properti yang dikuasai dengan cara sewa diklasifikasikan sebagai properti investasi, maka hak atas properti tersebut dicatat sebesar nilai wajar dari hak tersebut dan bukan dari properti yang mendasarinya.

8. Properti investasi mungkin diperoleh dari hasil pertukaran dengan aset moneter atau aset non-moneter atau kombinasi aset moneter dan nonmoneter. Nilai perolehan properti investasi tersebut dihitung dari nilai wajar kecuali:

   a. transaksi pertukaran tersebut tidak memiliki substansi komersial, atau;

   b. nilai wajar aset yang diterima maupun aset yang diserahkan tidak dapat diukur secara andal. Jika aset yang diperoleh tidak dapat diukur dengan nilai wajar, biaya perolehannya diukur dengan jumlah tercatat aset yang diserahkan.

9. Dalam menentukan suatu transaksi pertukaran memiliki substansi komersial atau tidak, Pemerintah Kabupaten Pidie mempertimbangkan apakah arus kas atau potensi jasa di masa yang akan datang diharapkan dapat berubah sebagai

akibat dari transaksi tersebut. Suatu transaksi pertukaran memiliki substansi komersial jika:

a. konfigurasi (risiko, waktu, dan jumlah) dari arus kas atau potensi jasa atas aset yang diterima berbeda dari konfigurasi arus kas atau potensi jasa atas aset yang diserahkan; atau

b. nilai khusus entitas dari bagian operasi entitas dipengaruhi oleh perubahan transaksi yang diakibatkan dari pertukaran tersebut; dan

c. selisih antara (a) atau (b) adalah signifikan terhadap nilai wajar dari aset yang dipertukarkan. Untuk tujuan penentuan apakah transaksi pertukaran memiliki substansi komersial, nilai khusus entitas dari porsi (bagian) operasi entitas dipengaruhi oleh transaksi yang akan menggambarkan arus kas sesudah pajak. Hasil analisis ini akan jelas tanpa entitas menyajikan perhitungan yang rinci.

10. Nilai wajar suatu aset di mana transaksi pasar yang serupa tidak tersedia, dapat diukur secara andal jika:

a. variabilitas dalam rentang estimasi nilai wajar yang rasional untuk aset tersebut tidak signifikan; atau

b. probabilitas dari beragam estimasi dalam kisaran dapat dinilai secara rasional dan digunakan dalam mengestimasi nilai wajar. Jika Pemerintah Kabupaten Pidie dapat menentukan nilai wajar secara andal, baik dari aset yang diterima atau diserahkan, maka nilai wajar dari aset yang diserahkan digunakan untuk mengukur biaya perolehan dari aset yang diterima kecuali jika nilai wajar aset yang diterima lebih jelas.

11. Properti investasi yang diperoleh dari entitas akuntansi lainnya dalam satu entitas pelaporan dinilai dengan menggunakan nilai buku. Sedangkan properti investasi yang diperoleh dari entitas akuntansi lainnya di luar entitas pelaporan, dinilai dengan menggunakan nilai wajar.

Pengukuran Setelah Pengakuan Awal

1. Properti investasi dinilai dengan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.

2. Properti investasi, kecuali tanah, disusutkan dengan metode penyusutan sesuai dengan kebijakan akuntansi yang mengatur Aset Tetap yang berlaku.

3. Penilaian kembali atau revaluasi properti investasi pada umumnya tidak diperkenankan karena Standar Akuntansi Pemerintahan menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran.

4. Revaluasi atas properti investasi dapat dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.

5. Dalamhal proses revaluasi dilakukan secara bertahap, hasil revaluasi atas properti investasi diperoleh diakui dalam laporan keuangan periode revaluasi dilaksanakan, jika dan

hanya jika, properti investasi telah direvaluasi seluruhnya.

6. Properti investasi direvaluasi secara simultan untuk menghindari revaluasi aset secara selektif dan pelaporan jumlah dalam laporan keuangan yang merupakan campuran antara biaya dan nilai (costs and values) pada tanggal yang berbeda. Namun, properti investasi dapat dinilai kembali secara bertahap (rolling basis) asalkan penilaian kembalitersebut diselesaikan dalam waktu singkat dan nilai revaluasi tetap diperbarui.

7. Pada saat revaluasi, properti investasi dinilai sebesar nilai wajar berdasarkan hasil revaluasi. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat properti investasi diakui pada akun ekuitas pada periode dilakukannya revaluasi. Setelah revaluasi, properti investasi dinilai sebesar nilai wajar dikurangi akumulasi penyusutan. Pemerintah Kabupaten Pidie dapat menyesuaikan masa manfaat atas properti investasi yang direvaluasi berdasarkan kondisi fisik properti investasi tersebut.

8. Jika jumlah tercatat properti investasi meningkat/menurun akibat revaluasi, maka kenaikan tersebut diakui sebagai peningkatan/penurunan dalam ekuitas.

9. Pedoman nilai wajar terbaik mengacu pada harga kini dalam pasar aktif untuk properti serupa dalam lokasi dan kondisi yang sama dan berdasarkan pada sewa dan kontrak lain yang serupa. Pemerintah Kabupaten Pidie harus memperhatikan adanya perbedaan dalam sifat, lokasi, atau kondisi properti, atau ketentuan yang disepakati dalam sewa dan kontrak lain yang berhubungan dengan properti.

10. Tidak tersedianya harga kini dalam pasar aktif yang sejenis seperti yang diuraikan pada paragraf 9, Pemerintah Kabupaten Pidie harus mempertimbangkan informasi dari berbagai sumber, termasuk: a. harga kini dalam pasar aktif untuk properti yang memiliki sifat, kondisi dan lokasi berbeda (atau berdasarkan pada sewa atau kontrak lain yang berbeda), disesuaikan untuk mencerminkan perbedaan tersebut; b. harga terakhir properti serupa dalam pasar yang kurang aktif, dengan penyesuaian untuk mencerminkan adanya perubahan dalam kondisi ekonomi sejak tanggal transaksi terjadi pada harga tersebut, dan c. proyeksi arus kas diskontoan berdasarkan estimasi arus kas di masa depan yang dapat diandalkan, didukung dengan syarat/klausul yang terdapat dalam sewa dan kontrak lain yang ada dan (jika mungkin) dengan bukti eksternal seperti pasar kini rental untuk properti serupa dalam lokasi dan kondisi yang sama, dan penggunaan tarif diskonto yang mencerminkan penilaian pasar kini dari ketidakpastian dalam jumlah atau waktu arus kas.

11. Dalam melakukan revaluasi Pemerintah Kabupaten Pidie dapat menggunakan penilaian secara internal ataupun penilai secara independen.

Penyajian

1. Properti investasi disajikan sebagai aset non lancar pada neraca dalam mata uang rupiah.
2. Properti investasi disajikan terpisah dari kelompok aset tetap dan aset lainnya.
3. Karena sifat dari pengklasifikasian properti investasi adalah untuk memperoleh pendapatan sewa atau kenaikan nilai, Pemerintah Kabupaten Pidie dapat saja memiliki niat untuk menjual apabila kenaikan nilai atas properti investasi menguntungkan dan Pemerintah Kabupaten Pidie tidak akan memanfaatkan properti tersebut di masa mendatang. Pengklasifikasian properti investasi tidak mempertimbangkan maksud pemilihan aset properti investasi secara berkelanjutan atau tidak berkelanjutan.

Pengungkapan

Hal-hal yang diungkapkan sehubungan dengan properti investasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) antara lain:

a. dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (carrying amount);

b. metode penyusutan yang digunakan;

c. masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;

d. jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan (agregat dengan akumulasi rugi penurunan nilai) pada awal dan akhir periode;

e. rekonsiliasi jumlah tercatat properti investasi pada awal dan akhir periode, yang menunjukkan:

   i. penambahan, pengungkapan terpisah untuk penambahan yang dihasilkan dari penggabungan dan penambahan pengeluaran setelah perolehan yang diakui sebagai aset;

   ii. penambahan yang dihasilkan melalui penggabungan;

   iii. pelepasan;

   iv. penyusutan;

   v. alih guna ke dan dari persediaan dan properti yang digunakan sendiri; dan

   vi. perubahan lain.

f. apabila Pemerintah Kabupaten Pidie melakukan revaluasi atas properti investasi, nilai wajar dari properti investasi yang menunjukkan hal-hal sebagai berikut:

   i. uraian properti investasi yang dilakukan revaluasi;

   ii. dasar peraturan untuk menilai kembali properti investasi;

   iii. tanggal efektif penilaian kembali;

   iv. nilai tercatat sebelum revaluasi

   v. jumlah penyesuaian atas nilai wajar;

   vi. nilai tercatat properti investasi setelah revaluasi.

g. apabila penilaian dilakukan secara bertahap, mengungkapkan hasil revaluasi properti investasi;

h. apabila pengklasifikasian atas properti investasi sulit dilakukan, kriteria yang digunakan untuk membedakan properti investasi dengan properti yang digunakan sendiri dan dengan properti yang dimiliki untuk dijual dalam kegiatan usaha sehari-hari.;

i. metode dan asumsi signifikan yang diterapkan dalam menentukan nilai wajar apabila Pemerintah Kabupaten Pidie melakukan revaluasi dari properti investasi, yang mencakup pernyataan apakah penentuan nilai wajar tersebut didukung oleh bukti pasar atau lebih banyak berdasarkan faktor lain (yang harus diungkapkan oleh entitas tersebut) karena sifat properti tersebut dan keterbatasan data pasar yang dapat diperbandingkan;

j. apabila Pemerintah Kabupaten Pidie melakukan revaluasi dengan menggunakan penilai independen, sejauh mana kualifikasi profesional yang relevan serta pengalaman mutakhir di lokasi dari penilai;

k. jumlah yang diakui dalam surplus/defisit untuk:

i. penghasilan sewa menyewa biasa dari properti investasi;

ii. beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan} yang timbul dari properti investasi yang menghasilkan penghasilan rental selama periode tersebut;

iii. beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang tidak menghasilkan pendapatan sewa menyewa biasa selama periode tersebut.

l. kewajiban kontraktual untuk membeli, membangun atau mengembangkan properti investasi atau untuk perbaikan, pemeliharaan atau peningkatan;

m. properti investasi yang disewa oleh entitas pemerintah lain; dan

n. informasi lain terkait dengan properti investasi.

Alih Guna

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

2. Pemerintah Kabupaten Pidie mengalihgunakan properti dari properti investasi menjadi persediaan dengan perlakuan sebagai berikut:
    a. Pemerintah Kabupaten Pidie mulai mengembangkan properti investasi dan akan tetap menggunakannya di masa depan sebagai properti investasi, maka properti investasi tersebut tidak dialihgunakan dan tetap diakui sebagai properti;
    b. terdapat perubahan penggunaan, yang ditunjukkan dengan dimulainya pengembangan dengan tujuan untuk dijual maka Pemerintah Kabupaten Pidie mereklasifikasi aset properti investasi menjadi persediaan; dan
    c. terdapat keputusan untuk melepas properti investasi tanpa dikembangkan, maka Pemerintah Kabupaten Pidie tetap memperlakukan properti sebagai properti investasi hingga dihentikan pengakuannya dan dihapuskan dari laporan posisi keuangan serta tidak memperlakukannya sebagai persediaan.
3. Pemerintah Kabupaten Pidie secara teratur mengevaluasi pemanfaatan gedunggedung untuk menentukan apakah memenuhi syarat sebagai properti investasi. Jika pemerintah memutuskan untuk menahan bangunan tersebut untuk kemampuannya dalam menghasilkan pendapatan sewa dan potensi kenaikan nilai maka bangunan tersebut diklasifikasikan sebagai properti investasi pada permulaan berlakunya sewa.
4. Alih guna antara properti investasi, properti yang digunakan sendiri, dan persediaan tidak mengubah jumlah tercatat properti yang dialihgunakan serta tidak mengubah biaya properti untuk tujuan pengukuran dan pengungkapan.
5. Alih guna aset properti investasi menggunakan nilai tercatat pada saat dilakukannya alih guna.

Pelepasan

1. Properti investasi dihentikan pengakuannya pada saat:
   a. pelepasan; atau
   b. ketika properti investasi tersebut tidak digunakan lagi secara permanen; atau
   c. tidak memiliki manfaat ekonomi di masa depan yang dapat diharapkan pada saat pelepasan.
2. Pelepasan properti investasi dapat dilakukan dengan cara dijual, ditukar, dihapuskan atau dihentikan pengakuannya.
3. Pemerintah Kabupaten Pidie mengakui biaya penggantian untuk bagian tertentu dari suatu properti investasi di dalam jumlah tercatat suatu aset tersebut dan jumlah tercatat dari bagian aset yang diganti tidak diakui lagi.
4. Pemerintah Kabupaten Pidie dapat menggunakan biaya penggantian sebagai indikasi untuk menentukan berapa jumlah biaya bagian yang diganti pada saat diperoleh atau dibangun apabila jumlah tercatat dari bagian yang diganti tersebut tidak dapat ditentukan secara praktis.
5. Keuntungan atau kerugian yang timbul dari penghentian atau pelepasan properti investasi ditentukan dari selisih antara hasil neto dari pelepasan dan jumlah tercatat aset, dan diakui dalam Surplus/Defisit Non Operasional-LO dalam periode terjadinya penghentian atau pelepasan tersebut.
6. Imbalan yang diterima atas pelepasan properti investasi pada awalnya diakui sebesar nilai wajar. Jika pembayaran atas properti investasi ditangguhkan, imbalan yang diterima pada awalnya diakui sebesar setara harga tunai. Selisih antara jumlah nominal dari imbalan dan nilai yang setara dengan harga tunai diakui sebagai pendapatan bunga.
7. Pemerintah Kabupaten Pidie mencatat kewajiban yang masih ada sehubungan dengan properti investasi setelah pelepasan tersebut.
8. Kompensasi dari pihak ketiga yang diberikan sehubungan dengan penurunan nilai, kehilangan atau pengembalian properti investasi diakui sebagai surplus/defisit ketika kompensasi tersebut diakui sebagai piutang.

Ketentuan Transisi

1. Pemerintah Kabupaten Pidie menerapkan kebijakan ini dengan mengklasifikasikan asetnya ke dalam properti investasi pada saat pertama kali dengan menggunakan nilai tercatat aset sebagai nilai perolehannya.
2. Pemerintah Kabupaten Pidie menerapkan kebijakan akuntansi ini secara prospektif.

LAMPIRAN XIII : PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR : 41 TAHUN 2023
TANGGAL : 30 NOVEMBER 2023 M
16 JUMADIL AWAL 1445 H

KEBIJAKAN AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN

Definisi Konstruksi Dalam Pengerjaan

Konstruksi dalam pengerjaan adalah asset-asset yang sedangdalam proses pembangunan.

Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan asset 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 bias kurang atau lebih dari satu periode akuntansi.

Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.

Pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan

Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika:

(a) besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan dating berkaitan dengan asset tersebut akan diperoleh;

(b) biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan

(c) aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.

Konstruksi Dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.

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;

Klasifikasi

Konstruksi Dalam Pengerjaan diklasifikasikan sebagai berikut:

Kode Rekening	Uraian Akun		Kewenangan	
			SKPD	SKPKD
1.3.6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	Tanah DalamPengerjaan	√	-
		Peralatan dan Mesin Dalam Pengerjaan	√	-
		Gedung dan Bangunan Dalam Pengerjaan	√	-
		Jalan, Irigasi dan Jaringan Dalam Pengerjaan	√	-
		Aset Tetap Lainnya Dalam Pengerjaan	√	-

Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, serta asset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai pada saat akhir tahun anggaran.

Suatu Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke asset tetap yang bersangkutan (peralatan dan mesin; gedung dan bangunan; jalan, irigasi, dan jaringan; asset tetap lainnya) setelah pekerjaan konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya.

Pengukuran dan Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan

Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan. Biaya Perolehan/Biaya Konstruksi dapat dibedakan atas Biaya perolehan atas konstruksi yang dikerjakan secara swakelola atau menggunakan jasa kontraktor.

Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:

(a) biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi (biaya pekerjaan lapangan, biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi, biaya pemindahan bahan, sarana, peralatan, bahan-bahan dari dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi, biaya penyewaan sarana dan peralatan serta biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi);

(b) biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut (biaya asuransi, biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu dan biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasikan untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi); dan
Biaya-biaya ini dialokasikan dengan menggunakan metode rata-rata tertimbang atas dasar proporsi biaya langsung yang diterapkan secara konsisten.

(c) biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.

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.

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.

Perlakuan Akuntansi untuk konstruksi yang dibiayai dari pinjaman

Perlakuan akuntansi atas konstruksi yang dibiayai dari **pinjaman**

- Dalam konstruksi yang dibiayai dari pinjaman, biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasikan dan ditetapkan secara andal.

  Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.

  Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.
- 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.
- Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat *force majeur*maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi sebaliknya apabila pemberhentian sementara disebabkan oleh keadaan force majeur maka biaya pinjaman tidak dikapitalisasi dan diperlakukan sebagai biaya bunga pada periode bersangkutan.
- 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.

Penghentian Konstruksi Dalam Pengerjaan

Dalambeberapakasus, suatu KDP dapatsajadihentikan pembangunannya olehkarenaketidaktersediaandana, kondisi politik, ataupunkejadian-kejadianlainnya. Penghentian KDP dapat berupa penghentian sementara dan penghentian permanen.

Apabila suatu KDP dihentikan pembangunannya untuk ***sementara waktu***, maka KDP tersebut tetap dicantumkan kedalam neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai di dalam Catatan atas Laporan Keuangan. KDP dihentikan pembangunannya untuk sementara waktu dengan masa penghentian antara 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) Tahun.

Apabila pembangunan KDP direncanakan untuk ***dihentikan pembangunannya secara permanen***, maka saldo KDP tersebut harus dikeluarkan dari neraca, dan kejadian ini diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan. KDP yang dilakukan penghentian secara permanen dengan perkiraan waktu diatas 3 (tiga) Tahun.

Uang Retensi Jaminan Pemeliharaan

Untuk uang Retensi Jaminan Pemeliharaan sebagaimana telah disebutkan dalam Buletin Teknis SAP Nomor 04 tentang Penyajian dan Pengungkapan Belanja Pemerintah yang mengacu pada ketentuan perundang-undangan, secara adminsitratif dapat ditangani dengan 2 cara berikut:

- Pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima persen) dari nilai kontrak, sedangkan yang 5% (lima persen) merupakan retensi selama masa pemeliharaan.
- Pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari nilai kontrak dan penyedia barang/jasa harus menyerahkan jaminan bank sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak yang diterbitkan oleh Bank Umum atau oleh perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (*surety bond*) dan direasuransikan sesuai dengan ketentuan Menteri Keuangan.

Sebagaimana dinyatakan dalam Buletin Teknis SAP Nomor 04 nilai retensi dengan cara pertama diakui sebagai utang retensi. Apabila pada akhir tahun anggaran masih dalam masa retensi maka pengeluaran 5% harus disediakan dananya pada tahun anggaran berikutnya. Sedangkan cara kedua, adanya jaminan bank harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Sisa Bahan Pasca Konstruksi

Dalam pelaksanaan konstruksi aset tetap secara swakelola adakalanya terdapat sisa bahan setelah aset tetap dimaksud selesai dibangun. Sisa bahan pasca konstruksi yang masihdapat digunakan disajikan dalam neraca dan dicatat sebagai persediaan. Namund emikian, pencatatan sebagai Persediaan dilakukan hanya apabila nilai aset yang tersisa material.

Penyajian

Konstruksi Dalam Pengerjaan disajikan sebagai bagian dari asset tetap. Penyajian Konstruksi Dalam Pengerjaan dalam Neraca Pemerintah Kabupaten Pidie ***Lampiran II.a.***

Pengungkapan Konstruksi Dalam Pengerjaan

Pada akhir periode akuntansi Pemerintah Kabupaten Pidie harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan berikut:

(a) Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;

(b) Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaanya;

(c) Jumlah biaya yang telah dikeluarkan;

(d) Uang muka kerja yang diberikan;

(e) Retensi.

Apabila Kontruksi Dalam Pengerjaan tidak dilanjutkan (dihentikan sementara atau akan dihentikan permanen) harus diungkapkan dalam CaLK. Jika penanggungjawab asset (dalam hal ini adalah Bupati) mengambil keputusan untuk tidak melanjutkan pembangunan tersebut secara permanen, maka harus diterbitkan surat keputusan Bupati terkait penghapusan Kontruksi Dalam Pengerjaan.

LAMPIRAN XIV : PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR : 41 TAHUN 2023
TANGGAL : 30 NOVEMBER 2023 M
16 JUMADIL AWAL 1445 H

KEBIJAKAN AKUNTANSI DANA CADANGAN

Definisi Dana Cadangan	Dana cadangan merupakan 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. Pembentukan dana cadangan ini harus didasarkan perencanaan yang matang, sehingga jelas tujuan dan pengalokasiannya. Untuk pembentukan dana cadangan harus ditetapkan dalam peraturan daerah yang didalamnya mencakup: a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan; b. program dankegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan; c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer kerekening dana cadangan dalam bentuk rekening tersendiri; d. sumber dana cadangan; dan e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
Klasifikasi	Dana cadangan masuk kedalam bagian dari aset. Dana cadangan dapat diklasifikasikan atau dirinci lagi menurut tujuan pembentukannya, Misalnya Dana Cadangan untuk pembangunan jembatan, Dana Cadangan Pembangunan Waduk, Dana Cadangan Penyelenggaraan Pilkada dan lain – lain.
Pengakuan Dana Cadangan	Pembentukan dana cadangan ini akan dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan, sedangkan pencairannya akan dianggarkan pada penerimaan pembiayaan. Untuk penggunaannya dianggarkan dalam program kegiatan yang sudah tercantum di dalam peraturan daerah. Dana cadangan diakui saat terjadi pemindahan dana dari Rekening Kas Daerah ke Rekening dana cadangan. Proses pemindahan ini harus melalui proses penatausahaan yang menggunakan mekanisme LS.
Penyajian	Dana Cadangan didalam Neraca Pemerintah Kabupaten Pidie di sajikan dalam Aset, setelah Aset Tetap. (Lampiran II.a).
Pengukuran dan Akuntansi Dana Cadangan	1. Pembentukan Dana Cadangan Pembentukan dana cadangan diakui ketika PPKD telah menyetujui SP2D-LS terkait pembentukan dana cadangan diukur sebesar nilai nominal. 2. Hasil Pengelolaan Dana Cadangan Penerimaan hasil atas pengelolaan dana cadangan misalnya berupa jasa giro/bunga di perlakukan sebagai penambah dana cadangan atau dikapitalisasi ke dana cadangan. Hasil pengelolaan tersebut dicatat sebagai Pendapatan-LRA dalampos Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah-Jasa Giro/Bunga dana cadangan. Hasil pengelolaan hasil dana cadangan diukur sebesar nilai nominal.

3. Pencairan Dana Cadangan

   Apabila dana cadangan telah memenuhi pagu anggaran maka BUD akan membuat surat perintah pemindahan buku dari Rekening dana cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah untuk pencairan dana cadangan. Pencairan dana cadangan diukur sebesar nilai nominal.

Pengungkapan

Pengungkapan dana cadangan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), sekurang-kurangnya harus diungkapkan hal-hal sebagai berikut:

1. dasar hukum (peraturan daerah) pembentukaan dana cadangan;
2. tujuan pembentukan dana cadangan;
3. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
4. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer kerekening dana cadangan;
5. sumber dana cadangan; dan
6. tahun anggaran pelaksanaan dan pencairan dana cadangan.

LAMPIRAN XV : PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR : 41 TAHUN 2023
TANGGAL : 30 NOVEMBER 2023 M
16 JUMADIL AWAL 1445 H

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LAINNYA

Definisi Aset Lainnya

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

Layaknya sebuah aset, asset lainnya memiliki peranan yang cukup penting bagi pemerintah daerah karena mampu memberikan manfaat ekonomis dan jasa potensial (*potential service*) di masa depan. Berbagai transaksi terkait asset lainnya seringkali memiliki tingkat materialitas dan kompleksitas yang cukup signifikan mempengaruhi laporan keuangan pemerintah daerah sehingga keakuratan dalam pencatatan dan pelaporan menjadi suatu keharusan. Semua standar akuntansi menempatkan asset lainnya sebagai aset yang penting danmemiliki karakteristik tersendiri baik dalam pengakuan, pengukuran maupun pengungkapannya.

Klasifikasi

Aset Lainnya Dapat diklasifikasi sebagai :Tagihan Jangka Panjang, Kemitraan dengan Pihak Ketiga dan Aset Tidak Berwujud.

Tagihan Jangka Panjang terdiri dari :TagihanPenjualan Angsuran dan tuntutan Ganti Kerugian Daerah.

Kemitraan dengan Pihak Ketiga terdiri dari :Sewa, Kerjasama Pemanfaatan, Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.

Aset Tidak Berwujud Terdiri dari : Goodwill, Lisensi, Franchise, Hak Cipta, Paten dan Aset tidak berwujud lainnya.

Dari sekian banyak asset lainnya tersebut, terdapat beberapa aset yang hanya menjadi kewenangan PPKD dan beberapa lainnya menjadi kewenangan SKPD.

Aset lainnya yang menjadi kewenangan PPKD meliputi:
a. Tagihan Jangka Panjang;
b. Kemitraan dengan Pihak ketiga; dan
c. Aset lain-lain.

Aset lainnya yang menjadi kewenangan SKPD meliputi:
a. AsetTakBerwujud; dan
b. Aset lain-lain.

Pengakuan Aset Lainnya

1. Tagihan Jangka Panjang

   Tagihan jangka panjang terdiri atas tagihan penjualan angsuran dan tuntutan ganti kerugian daerah.

   a. Tagihan Penjualan Angsuran

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

b. Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah

Menurut Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2006 tentang BPK, ganti kerugian adalah sejumlah uang atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang harus dikembalikan kepada negara/daerah oleh seseorang atau badan yang telah melakukan perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai. Tuntutan Ganti Rugi ini diakui ketika putusan tentang kasus TGR terbit yaitu berupa Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K).

Pengakuan Aset Lain- Lain

Aset Lain-Lain

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

Pengukuran dan Akuntansi Aset Lainnya

1. Tagihan Jangka Panjang
   a. Tagihan Penjualan Angsuran
      Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.
   b. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

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

2. Kemitraan dengan Pihak Ketiga
   a. Sewa
      Sewa dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.
   b. KerjasamaPemanfaatan (KSP)
      Kerjasama pemanfaatan dinilai sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.

   c. Bangun Guna Serah – BGS (*Build, Operate, Transfer – BOT*)
      BGS dicatat sebesar nilai buku asset tetap yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut.
   d. Bangun Serah Guna – BSG (*Build, Transfer, Operate – BTO*)
      BSG dicatat sebesar nilai perolehan asset tetap yang dibangun yaitu sebesar nilai aset tetap yang diserahkan pemerintah daerah ditambah dengan nilai perolehan aset yang dikeluarkan oleh pihak ketiga/investor untuk membangun asset tersebut.

Pengukuran ATB

Aset Tidak Berwujud

Aset tak berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas pemerintah daerah untuk memperoleh suatu aset tak berwujud hingga siap untuk digunakan dan mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa dating atau jasa potensial yang melekat pada asset tersebut akan mengalir masuk kedalam entitas pemerintah daerah tersebut.

Biaya untuk memperoleh asset tak berwujud dengan pembelian terdiri dari:

a. Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;
b. Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut kekondisi yang membuat asset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan. Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
   1) biaya staf yang timbul secara langsung agar asset tersebut dapat digunakan;
   2) biaya professional yang timbul secara langsung agar asset tersebut dapat digunakan;
   3) biaya pengujian untuk menjamin asset tersebut dapat berfungsi secara baik.

Donasi/ Hibah

ATB, dapat berasal dari donasi atau hibah, misalnya suatu perusahaan *software* memberikan *software* kepada suatu instansi pemerintah untuk digunakan tanpa adanya imbalan yang harus diberikan.

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

Warisan Budaya/Sejarah *(intangible heritage assets)*

Pemerintah dapat memiliki ATB yang berasal dari warisan sejarah, budaya, atau lingkungan masa lalu. Aset ini pada umumnya dipegang oleh instansi pemerintah dengan maksud tidak semata-mata untuk menghasilkan pendapatan, namun ada alasan-alasan lain kenapa aset ini dipegang oleh pemerintah, misalnya karena mempunyai nilai sejarah dan untuk mencegah penyalahgunaan hak atas aset ini oleh pihak yang tidak bertanggung jawab. Suatu entitas harus mengidentifikasi dan mengakui aset warisan ini sebagai ATB jika definisi dan kriteria pengakuan atas ATB telah terpenuhi.

ATB yang berasal dari aset bersejarah (*heritage assets)* tidak diharuskan untuk disajikan di neraca namun asset tersebut harus di ungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Namun apabila ATB bersejarah tersebut didaftarkan untuk memperoleh hak paten maka hak patennya dicatat di neraca sebesar nilai pendaftarannya.

Pengukuran aset tak berwujud yang diperoleh secara internal adalah:

a. Aset Tak Berwujud dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi criteria pengakuan.

b. Pengeluaran atas unsur tidak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan asset tak berwujud di kemudian hari.

c. Aset tak berwujud yang dihasilkan dari pengembangan *software* komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.

d. Kerjasama

Pengembangan suatu ATB yang memenuhi definisi dan kriteria pengakuan dapat dilakukan melalui kerjasama oleh dua entitas atau lebih. Hak dan kewajiban masing-masing entitas harus dituangkan dalam suatu perjanjian, termasuk hak kepemilikan atas ATB yang dihasilkan. Entitas yang berhak sesuai ketentuan yang akan mengakui kepemilikan ATB yang dihasilkan, sementara entitas yang lain cukup mengungkapkan hak dan kewajiban yang menjadi tanggungjawabnya atas ATB tersebut.

ATB dari hasil kerja sama antar dua entitas atau lebih disajikan berdasarkan biaya perolehannya dan dicatat pada entitas yang menerima ATB tersebut sesuai dengan perjanjian dan/atau peraturan yang berlaku.

Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan asset tak berwujud, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesarnilai wajar.

ATB yang diperoleh dari hibah dicatat dengan mendebet ATB dan mengkredit pendapatan hibah

4. Aset Lain-lain

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

Penyajian

Aset lainnya disajikan sebagai bagian dari aset.

Aset Tak Berwujud disajikan pada lembar muka Neraca sebesar nilai tercatat neto, yaitu sebesar harga perolehan setelah dikurangi akumulasi amortisasi.

Format penyajiannya dapat dilihat pada lampiran IIA.

Pengungkapan

Pengungkapan aset lainnya dalam catatan atas laporan keuangan, sekurang-kurangnya harus diungkapkan hal-hal sebagai berikut:

1. besaran dan rincian asset lainnya;
2. Aset Tidak Berwujud;

Laporan keuangan harus mengungkapkan hal-hal sebagai berikut untuk setiap golongan aset tak berwujud, dengan membedakan antara aset tak berwujud yang dihasilkan secara internal dan aset tak berwujud lainnya:

a. Masa manfaat atau tingkat amortisasi yang digunakan. Apakah masa manfatnya terbatas atau tidak terbatas;
b. Metode amortisasi yang digunakan, jika aset tak berwujud tersebut terbatas masa manfaatnya;
c. Rincian masing-masing pos ATB yang signifikan;
d. Nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi pada awal dan akhir periode;
e. ATB yang mengalami penurunan nilai yang signifikan (*impaired*);
f. Penghentian dan penghapusan ATB, dan
g. Rekonsiliasi nilai tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
   1) Penambahan aset tak berwujud yang terjadi, dengan mengungkapkan secara 4 terpisah penambahan yang berasal dari pengembangan di dalam entitas;
   2) Penghentian dan pelepasan aset tak berwujud;

3) Amortisasi yang diakui selama periode berjalan;
4) Perubahan lainnya dalam nilai tercatat selama periode berjalan.

Disamping informasi-informasi di atas, entitas juga perlu melaporkan perubahan- perubahan terhadap:
a. Periode amortisasi;
b. Metode amortisasi.

Laporan Keuangan juga harus mengungkapkan :
a. Alasan penentuan atau faktor-faktor penting penentuan masa manfaat suatu aset tak berwujud;
b. Penjelasan, nilai tercatat, dan periode amortisasi yang tersisa dari setiap aset tak berwujud yang material bagi laporan keuangan secara keseluruhan;
c. Keberadaan ATB yang dimiliki bersama.

3. Kebijakan pelaksanaan kemitraan dengan pihak ketiga (sewa, KSP, BOT dan BTO);
4. informasi lainnya yang penting.

LAMPIRAN XVI : PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR : 41 TAHUN 2023
TANGGAL : 30 NOVEMBER 2023 M
16 JUMADIL AWAL 1445 H

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TAK BERWUJUD DAN AMORTISASI

Definisi Aset Tak Berwujud

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

Beberapa jenis aset tidak berwujud mungkin terkandung dalam bentuk fisik, seperti dalam *compact disk* (yang memuat piranti lunak komputer), dokumentasi legal (yang memuat lisensi atau paten). Untuk itu, penentuan apakah aset tersebut termasuk dalam aset berwujud atau tidak berwujud ditentukan dengan mempertimbangkan atribut yang dominan pada aset tersebut. Misalnya, piranti lunak untuk menjalankan komputer, dimana komputer tersebut tidak dapat beroperasi tanpa piranti lunak tersebut merupakan bagian integral (tidak terpisahkan) dari piranti kerasnya sehingga diperlakukan sebagai bagian dari aset tetap. Akan tetapi, bila piranti lunak tersebut bukan merupakan bagian integral dari piranti keras terkait, piranti lunak tersebut diperlakukan sebagai aset tidak berwujud.

Klasifikasi Aset Tak Berwujud

Aset tak berwujud meliputi:

a. Piranti lunak (software) komputer;
b. Lisensi dan franchise;
c. Hak cipta (copyright), paten, dan hak lainnya;
d. Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang;
e. Aset tak berwujud yang mempunyai nilai sejarah/budaya; dan
f. Aset tak berwujud dalam pengerjaan.
g. Goodwill
h. Royalti

Lisensi adalah izin yang diberikan oleh pemegang paten kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu paten yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.

Hak cipta adalah hak eksklusif bagi pencipta atau penerima hak untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya atau memberikan izin untuk itu dengan tidak mengurangi pembatasan-pembatasan menurut peraturan perundang-undangan.

Paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada inventor (penemu) atas hasil invensi (temuan) di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri invensinya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya.

Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau penelitian yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial di masa

yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset. Apabila hasil kajian tidak dapat diidentifikasi dan tidak memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial maka tidak dapat dikapitalisasi sebagai aset tak berwujud.
Terdapat kemungkinan pengembangan suatu aset tak berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai aset tak berwujud dalam Pengerjaan (*intangible asset – work in progress*), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi aset tak berwujud yang bersangkutan

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

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

Pengakuan ATB

Aset tak berwujud diakui jika, dan hanya jika:

a. Kemungkinan besar aset tersebut akan memberikan manfaat ekonomis dan/atau manfaat sosial di masa depan kepada entitas pelaporan atau entitas akuntansi
b. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan
c. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal.

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

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

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

Pengakuan aset tak berwujud akan sangat andal bila aset tak berwujud telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya

berpindah. Bila aset tak berwujud diperoleh dengan cara kegiatan swakelola maka pengakuannya dilakukan pada saat kegiatan tersebut dinyatakan telah selesai dilaksanakan.

Aset tak berwujud dapat diperoleh entitas melalui pelaksanaan hasil kegiatan yang dilakukan secara internal (swakelola). Kadang-kadang sulit untuk menentukan apakah aset tak berwujud yang dihasilkan dalam kegiatan Pemerintah Kabupaten memenuhi kriteria untuk diakui. Kesulitan tersebut antara lain untuk:

a. Menentukan apakah telah timbul, dan saat timbulnya, aset yang dapat diidentifikasi yang akan menghasilkan manfaat ekonomis masa depan; dan
b. Menentukan biaya perolehan aset tersebut secara andal.

Dalam menentukan apakah aset tak berwujud yang dihasilkan secara internal memenuhi syarat untuk diakui, entitas menggolongkan proses dihasilkannya aset tak berwujud menjadi dua tahap, yaitu:

a. Tahap penelitian atau riset; dan
b. Tahap pengembangan.

Jika suatu entitas tidak dapat membedakan antara tahap riset dan tahap pengembangan suatu kegiatan internal untuk menghasilkan aset tak berwujud, maka entitas memperlakukan kegiatan tersebut seolah-olah sebagai pengeluaran yang dilakukan hanya pada tahap riset saja.

Suatu entitas tidak boleh mengakui aset tak berwujud yang timbul dari riset (atau dari tahap riset pada suatu kegiatan internal). Pengeluaran untuk riset (atau dari tahap riset pada suatu kegiatan internal) diakui sebagai biaya pada saat terjadinya.

Contoh-contoh kegiatan penelitian atau riset adalah sebagai berikut:

a. Kegiatan yang ditujukan untuk memperoleh pengetahuan baru;
b. Pencarian, evaluasi, dan seleksi penerapan temuan riset atau pengetahuan lainnya;
c. Pencarian alternatif bahan baku, peralatan, barang, proses, sistem, atau jasa; dan
d. Perumusan, perancangan, evaluasi, dan seleksi berbagai alternatif kemungkinan bahan baku, peralatan, barang, proses, sistem, atau jasa.

Suatu aset tidak berwujud yang timbul dari pengembangan (atau dari tahap pengembangan pada suatu kegiatan internal) diakui jika, dan hanya jika perusahaan dapat menunjukkan semua hal berikut ini:

a. Kelayakan teknis penyelesaian aset tak berwujud tersebut sehingga aset tersebut dapat digunakan;
b. Niat untuk menyelesaikan aset tak berwujud tersebut dan menggunakannya;
c. Kemampuan untuk menggunakan aset tak berwujud tersebut;
d. Cara aset tak berwujud menghasilkan kemungkinan manfaat

ekonomi dan/atau sosial masa depan, yaitu antara lain entitas harus mampu menunjukkan kegunaan aset tak berwujud tersebut;

e. Tersedianya sumber daya teknis, keuangan, dan sumber daya lainnya untuk menyelesaikan pengembangan aset tak berwujud dan menggunakan aset tersebut; dan
f. Kemampuan untuk mengukur secara andal pengeluaran yang terkait dengan aset tak berwujud selama pengembangannya.

Beban Masa Lalu Tidak Diakui sebagai Aset

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

Pengukuran ATB

Aset Tidak Berwujud

Aset tak berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas pemerintah daerah untuk memperoleh suatu aset tak berwujud hingga siap untuk digunakan dan mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk ke dalam entitas pemerintah daerah tersebut.

Biaya untuk memperoleh aset tak berwujud dengan pembelian terdiri dari:

a. Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;
b. Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan. Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
   1) biaya staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
   2) biaya professional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
   3) biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.

Donasi/ Hibah

ATB, dapat berasal dari donasi atau hibah, misalnya suatu perusahaan *software* memberikan *software* kepada suatu instansi pemerintah untuk digunakan tanpa adanya imbalan yang harus diberikan.

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

Warisan Budaya/Sejarah *(intangible heritage assets)*

Pemerintah dapat memiliki ATB yang berasal dari warisan sejarah, budaya, atau lingkungan masa lalu. Aset ini pada umumnya dipegang oleh instansi pemerintah dengan maksud tidak semata-mata untuk menghasilkan pendapatan, namun ada alasan-alasan lain kenapa aset ini dipegang oleh pemerintah, misalnya karena mempunyai nilai sejarah dan untuk mencegah

penyalahgunaan hak atas aset ini oleh pihak yang tidak bertanggung jawab. Suatu entitas harus mengidentifikasi dan mengakui aset warisan ini sebagai ATB jika definisi dan kriteria pengakuan atas ATB telah terpenuhi.

ATB yang berasal dari aset bersejarah (*heritage assets)* tidak diharuskan untuk disajikan di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Namun apabila ATB bersejarah tersebut didaftarkan untuk memperoleh hak paten maka hak patennya dicatat di neraca sebesar nilai pendaftarannya.

Pengukuran aset tak berwujud yang diperoleh secara internal adalah:

a. Aset Tak Berwujud dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan.
b. Pengeluaran atas unsur tidak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan aset tak berwujud di kemudian hari.
c. Aset tak berwujud yang dihasilkan dari pengembangan *software* komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.

d. Kerjasama

Pengembangan suatu ATB yang memenuhi definisi dan kriteria pengakuan dapat dilakukan melalui kerjasama oleh dua entitas atau lebih. Hak dan kewajiban masing- masing entitas harus dituangkan dalam suatu perjanjian, termasuk hak kepemilikan atas ATB yang dihasilkan. Entitas yang berhak sesuai ketentuan yang akan mengakui kepemilikan ATB yang dihasilkan, sementara entitas yang lain cukup mengungkapkan hak dan kewajiban yang menjadi tanggungjawabnya atas ATB tersebut.

ATB dari hasil kerjasama antar dua entitas atau lebih disajikan berdasarkan biaya perolehannya dan dicatat pada entitas yang menerima ATB tersebut sesuai dengan perjanjian dan/atau peraturan yang berlaku.

Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan aset tak berwujud, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar nilai wajar.

ATB yang diperoleh dari hibah dicatat dengan mendebet ATB dan mengkredit pendapatan hibah

Periode Amortisasi

Jumlah yang dapat diamortisasi dari aset tak berwujud harus dialokasikan secara sistematis berdasarkan perkiraan terbaik dari masa manfaatnya. Pada umumnya masa manfaat suatu aset tak berwujud tidak akan melebihi 20 tahun sejak tanggal aset siap digunakan. Amortisasi harus mulai dihitung saat aset siap untuk digunakan.

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

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

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

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

a. Hak hukum tersebut dapat diperbarui; dan
b. Pembaruan tersebut pada dasarnya pasti diperoleh.

Masa manfaat aset tak berwujud dihitung sejak perolehan aset tak berwujud dimaksud.

Untuk perhitungan amortisasi, aset tak berwujud yang diperoleh pada awal sampai dengan pertengahan tahun buku, dianggap diperoleh pada awal tahun buku yang bersangkutan. Sedangkan aset tak berwujud yang diperoleh setelah pertengahan tahun buku sampai dengan akhir tahun, dianggap diperoleh pada awal tahun buku berikutnya

Masa manfaat atau umur ekonomis Aset Tak Berwujud adalah dapat dilihat pada table berikut ini:

Kode				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	**5**			**ASET LAINNYA**	
1	**5**	**3**		**Aset Tidak Berwujud**	
1	5	3	01	Goodwill	10
1	5	3	02	Lisensi Franchise	10
1	5	3	03	Hak Cipta	25
1	5	3	04	Hak Paten	10
1	5	3	05	Royalty	10
1	5	3	06	Software	5
1	5	3	07	Hasil Kajian/ Penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang	5
1	5	3	08	Aset Tak Berwujud Lainnya	Sesuai dokumen

Masa manfaat dan/atau tarif amortisasi sebagaimana diatas dilakukan peninjauan kembali sekurang – kurangnya 5 (lima) tahun sekali.

Pengeluaran ATB Berikutnya Setelah Perolehan

Pengeluaran setelah aset tak berwujud diperoleh (pengeluaran setelah perolehan) diakui sebagai biaya pada saat terjadinya pengeluaran, kecuali:

a. Pengeluaran tersebut besar kemungkinannya akan meningkatkan manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan sehingga menjadi lebih besar daripada standar kinerja yang diperkirakan semula; dan

b. Pengeluaran tersebut dapat diukur dan dikaitkan dengan aset secara andal.

Jika persyaratan-persyaratan di atas dipenuhi, maka pengeluaran setelah perolehan harus ditambahkan kepada biaya perolehan aset tak berwujud.

Pengeluaran setelah aset tak berwujud diperoleh (pengeluaran setelah perolehan) diakui sebagai biaya jika pengeluaran tersebut dibutuhkan untuk memelihara agar aset dapat beroperasi pada standar kinerja yang diperkirakan semula. Aset tak berwujud memiliki karakteristik sedemikian rupa sehingga dalam banyak kasus tidak mungkin ditentukan apakah pengeluaran setelah aset diperoleh akan dapat mempertahankan atau meningkatkan manfaat ekonomis yang diperoleh entitas dari aset tersebut. Di samping itu, sering kali sulit mengaitkan secara langsung pengeluaran tersebut dengan aset tak berwujud tertentu, tetapi lebih mudah mengaitkan pengeluaran dengan entitas secara keseluruhan.Dengan demikian, jarang terjadi pengeluaran setelah pengakuan awal aset tak berwujud, baik aset yang diperoleh melalui pembelian maupun yang dihasilkan sendiri, diakui sebagai penambahan biaya perolehan aset tak berwujud.

PIRANTI LUNAK (*SOFTWARE)*

Dalam pengakuan *software* komputer sebagai aset tak berwujud, terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan:

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

Perolahan Secara Eksternal

Untuk menentukan perlakuan akuntansi, membutuhkan identifikasi jenis, syarat dan ketentuan penggunaan terhadap *software* yang diperoleh secara eksternal tersebut. Hal-hal yang perlu diidentifikasi terlebih dahulu adalah:

c. Apakah harga perolehan awal dari *software* terdiri dari harga pembelian *software* dan pembayaran untuk lisensi penggunaannya, atau hanya pembayaran lisensi saja;
d. Apakah ada batasan waktu/ijin penggunaan *software*;
e. Berapa lama ijin penggunaan.

Dengan memperhatikan hal-hal tersebut di atas maka perlakuan akuntansi untuk *software* yang diperoleh secara pembelian dapat disimpulkan sebagai berikut:

a. Perolehan *software* yang memiliki ijin penggunaan/masa manfaat lebih dari 12 bulan, maka nilai perolehan *software* dan biaya lisensinya harus dikapitalisasi sebagai aset tak berwujud. Sedangkan perolehan *software* yang memiliki ijin penggunaan/masa manfaat kurang dari atau sampai dengan 12 bulan, maka nilai perolehan *software* tidak perlu dikapitalisasi.

b. *Software* yang diperoleh hanya dengan membayar ijin penggunaan/lisensi dengan masa manfaat lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi sebagai aset tak berwujud. *Software* yang diperoleh hanya dengan membayar ijin penggunaan/lisensi kurang dari atau sampai dengan 12 bulan, tidak perlu dikapitalisasi.

Software yang tidak memiliki pembatasan ijin penggunaan dan masa manfaatnya lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi. *Software* yang tidak memiliki pembatasan ijin penggunaan dan masa manfaatnya kurang dari atau sampai dengan 12 bulan tidak perlu dikapitalisasi.

Pengeluaran Berikutnya Setelah Perolehan

Kapitalisasi terhadap pengeluaran setelah perolehan terhadap *software* komputer harus memenuhi salah satu kriteria ini:
a. Meningkatkan fungsi *software*;
b. Meningkatkan efisiensi *software*.

Apabila perubahan yang dilakukan tidak memenuhi salah satu kriteria di atas maka pengeluaran harus dianggap sebagai beban pemeliharaan pada saat terjadinya. Misalnya pengeluaran setelah perolehan terhadap *software* yang sifatnya hanya mengembalikan ke kondisi semula (misalnya, pengeluaran untuk teknisi *software* dalam rangka memperbaiki untuk dapat dioperasikan kembali), tidak perlu dikapitalisasi.

Pengeluaran yang meningkatkan masa manfaat dari *software* pada praktik umumnya tidak terjadi, yang ada adalah pengeluaran untuk perpanjangan ijin penggunaan/lisensi dari *software* atau *up grade* dari versi yang lama menjadi yang paling mutakhir yang lebih mendekati kepada perolehan *software baru*.

Dalam hal pengeluaran untuk perpanjangan lisensi:
a. Pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan ijin penggunaan yang kurang dari atau sampai dengan 12 bulan tidak perlu dikapitalisasi.
b. Pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan ijin penggunaan yang lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi.

HAK PATEN

Perolehan hak paten dapat berasal dari hasil Kajian dan Pengembangan atas penelitian yang dilakukan Pemerintah Kabupaten atau pendaftaran atas suatu kekayaan/warisan budaya/sejarah yang dimiliki.

Untuk Hak Paten yang diperoleh untuk melindungi terhadap kekayaan/warisan budaya/sejarah, maka atas aset ini secara umum diakui pada saat dokumen hukum yang sah atas Hak Paten tersebut telah diperoleh. Namun untuk mengantisipasi lamanya jangka waktu terbitnya dokumen tersebut, maka entitas dapat mengakui sebagai Hak Paten terlebih dahulu dengan nilai sebesar biaya pendaftarannya, kemudian memberikan penjelasan yang memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Untuk Hak Paten yang berasal dari hasil kajian/penelitian apabila masih dalam proses pendaftaran dan dokumen sumber belum terbit, maka entitas dapat mengakui sebagai Hak Paten terlebih dahulu dengan nilai sebesar biaya pendaftaran ditambah nilai Hasil Kajian/Pengembangan yang telah dikapitalisasi sebagai aset tak berwujud, kemudian memberikan penjelasan yang memadai dalam CaLK.

Metode Amortisasi

Metode amortisasi harus mencerminkan pola konsumsi manfaat ekonomi dan/atau sosial oleh entitas. Jika pola tersebut tidak dapat ditentukan secara andal, maka harus digunakan metode garis lurus. Biaya amortisasi setiap periode harus diakui sebagai beban kecuali terdapat kebijakan akuntansi lainnya yang mengizinkan atau mengharuskannya untuk dimasukan ke dalam nilai tercatat aset lain.

Metode amortisasi yang dipergunakan adalah metode garis lurus (straight line method).

Pelaksanaan amortisasi dilakukan bersamaan dengan penerapan basis akrual.

Penurunan Nilai ATB (Impairment)

Suatu aset turun nilainya jika nilai tercatatnya melebihi nilai yang dapat diperoleh kembali. Kadang hal-hal yang terjadi setelah pembelian aset dan sebelum berakhirnya estimasi masa manfaat menjadi penyebab yang menurunkan nilai aset dan memerlukan penghapusan segera.

Suatu entitas disyaratkan untuk menguji aset tak berwujud dengan masa manfaat tak terbatas untuk penurunan nilai dengan membandingkan jumlah terpulihkan dengan jumlah tercatatnya, yang dapat dilakukan setiap tahun; atau kapanpun terdapat indikasi bahwa aset tak berwujud mengalami penurunan nilai. Suatu aset memiliki indikasi adanya penurunan nilai ketika ada perubahan yang material terkait dengan aset tersebut, misalnya, nilai pasar aset telah turun, manfaat ekonomi yang diharapkan diperoleh tidak dapat diperoleh, perubahan teknologi yang menyebabkan temuan yang dihasilkan menjadi tidak dapat dimanfaatkan, perubahan kebijakan penggunaan sistem dan lain-lain.

Dalam hal terjadi indikasi penurunan nilai yang lebih cepat dari yang diperkirakan semula maka hal tersebut perlu diungkapkan secara memadai dalam catatan atas laporan keuangan. Jika terbukti aset tak berwujud tersebut tidak lagi memiliki manfaat ekonomis di masa mendatang, maka entitas dapat mengajukan proses penghapusan aset tak berwujud. Penghapusan aset baru dapat dilakukan jika proses penghapusan aset telah dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Penghentian dan Pelepasan ATB

ATB diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam mendukung kegiatan operasional pemerintah. Namun demikian, pada saatnya suatu ATB harus dihentikan dari penggunaannya. Beberapa keadaan dan alasan penghentian ATB antara lain adalah penjualan, pertukaran, hibah, atau berakhirnya masa manfaat ATB sehingga perlu diganti dengan yang baru. Secara umum, penghentian ATB dilakukan pada saat dilepaskan atau ATB tersebut tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan

yang diharapkan dari penggunaan atau pelepasannya.
Pemerintah Daerah dapat melakukan pemindahtanganan BMD yang di dalamnya termasuk ATB dengan cara:
a. dijual;
a. dipertukarkan;
b. dihibahkan; atau
c. dijadikan penyertaan modal daerah.

Apabila suatu ATB tidak dapat digunakan karena ketinggalan jaman, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang makin berkembang, rusak, atau masa kegunaannya telah berakhir, maka ATB tersebut hakekatnya tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan, sehingga penggunaannya harus dihentikan. Apabila suatu ATB dihentikan dari penggunaannya, baik karena dipindahtangankan maupun karena berakhirnya masa manfaat/tidak lagi memiliki manfaat ekonomi, maka pencatatan akun ATB yang bersangkutan harus dihentikan dan diproses penghapusannya. Entitas dapat mengajukan proses penghapusan ATB sesuai dengan ketentuan berlaku. Pada saat penghapusan, ATB dihentikan dari pencatatan dan diakui kerugian penghapusan ATB sebesar nilai tercatat neto.

Dalam hal penghentian ATB merupakan akibat dari pemindahtanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku ATB yang bersangkutan habis diamortisasi, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku ATB terkait diperlakukan sebagai kerugian atau keuntungan non operasional. Penerimaan kas dari penjualan dicatat dan dilaporkan sebagai pendapatan pada Laporan Realisasi Anggaran. Penghentian ATB harus diungkapkan dalam CaLK.
Dalam hal penghentian dilakukan setelah masa manfaat berakhir, tidak ada pengakuan keuntungan atau kerugian.

Penyajian

Aset Tak Berwujud disajikan pada lembar muka Neraca sebesar nilai tercatat neto, yaitu sebesar harga perolehan setelah dikurangi akumulasi amortisasi.
Format penyajiannya dapat dilihat pada lampiran IIA.

Pengungkapan

Laporan keuangan harus mengungkapkan hal-hal berikut untuk setiap golongan aset tak berwujud, dengan membedakan antara aset tak berwujud yang dihasilkan secara internal dan aset tak berwujud lainnya:

a. Masa manfaat aset tak berwujud;
b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
   1. Penambahan;
   2. Penghentian dan pelepasan;
   3. Akumulasi Amortisasi;
   4. Mutasi lainnya.
c. Informasi amortisasi, meliputi:
   1. Nilai penyusutan;
   2. Metode amortisasi yang digunakan;
   3. Masa manfaat atau tarif amortisasi yang digunakan;
   4. Nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi pada awal dan akhir periode.

Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:

a. Penjelasan, nilai tercatat, dan periode amortisasi yang tersisa dari setiap aset tak berwujud yang meterial bagi laporan keuangan secara keseluruhan;

b. Keberadaan dan nilai aset tak berwujud yang hak penggunaannya dibatasi; dan

c. Jumlah komitmen untuk memperoleh aset tak berwujud.

Entitas dianjurkan, untuk mengungkapkan informasi mengenai gambaran mengenai setiap aset tak berwujud yang sudah sepenuhnya diamortisasikan yang masih digunakan.

KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

Definisi Kewajiban

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

Pengakuan Kewajiban

Kewajiban diakui jika:

- besar kemungkinan bahwapengeluaran 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.

Kewajiban diakui **pada saat dana pinjaman diterima dan/atau pada saat kewajiban timbul.**

Kewajiban dapat timbul dari:

(a) transaksi dengan pertukaran-*exchange transactions*(ketika masing- masing pihak dalam transaksi tersebut mengorbankan dan menerima suatu nilai sebagai gantinya);

(b) transaksi tanpa pertukaran (*non-exchange transactions*), sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan belum lunas dibayar sampai dengan saat tanggal pelaporan,misalnya bantuan keuangan kepada pemerintah desa lainnya yang belum dibayarkan;

(c) kejadian yang berkaitan dengan pemerintah (*government-related events*);

Kejadian yang berkaitan dengan pemerintah adalah kejadian yang tidak didasari transaksi namun berdasarkan adanya interaksi antara pemerintah dan lingkungannya. Misalnya terjadi kerusakan tidak disengaja atas hak milik pribadi sebagai akibat pelaksanaan suatu kegiatan pemerintah daerah, maka kewajiban pemerintah daerah timbul pada saat kejadian sepanjang hukum yang berlaku dan kebijakan yang ada ***memungkinkan bahwa pemerintah akan membayar kerusakan*** dan ***sepanjang jumlah pembayarannya dapat diestimasi dengan andal.***

(d) kejadian yang diakui pemerintah (*government-acknowledged events*).

Kejadian yang diakui Pemerintah adalah kejadian-kejadian yang tidak didasarkan pada transaksi namun kejadian tersebut mempunyai konsekuensi keuangan bagi pemerintah karena pemerintah memutuskan untuk merespon kejadian tersebut. Pemerintah mempunyai tanggung jawab luas untuk menyediakan kesejahteraan publik. Untuk itu, Pemerintah sering diasumsikan bertanggung jawab terhadap satu

kejadian yang sebelumnya tidak diatur dalam peraturan formal yang ada.

Konsekuensinya, biaya yang timbul dari berbagai kejadian, yang disebabkan oleh entitas nonpemerintah dan bencana alam, pada akhirnya menjadi tanggung jawab pemerintah. Namun biaya-biaya tersebut belum dapat memenuhi definisi kewajiban sampai pemerintah secara formal mengakuinya sebagai tanggung jawab keuangan pemerintah atas biaya yang timbul sehubungan dengan kejadian tersebut dan telah terjadinya transaksi dengan pertukaran atau tanpa pertukaran.

Dengan kata lain pemerintah seharusnya mengakui kewajiban dan biaya yang tidak didasarkan pada transaksi namun kejadian tersebut mempunyai konsekuensi keuangan bagi pemerintah yang harus memenuhi dua kriteria berikut:

(1) Badan Legislatif telah menyetujui atau mengotorisasi sumber daya yang akan digunakan,

(2) 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).

Pengukuran dan Akuntansi Kewajiban

Kewajiban dicatat sebesar ***nilai nominal*** yaitu nilai kewajiban pemerintah daerahpada 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.

Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

Klasifikasi Kewajiban

Utang Jangka Pendek

Utang kepada Pihak Ketiga (*Account Payable*)

Pada saat pemerintah menerima hak atas barang, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya, pemerintah harus mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk barang tersebut

Bila kontraktor membangun fasilitas atau peralatan sesuai dengan spesifikasi yang ada pada kontrak perjanjian dengan pemerintah, jumlah yang dicatat harus berdasarkan realisasi fisik kemajuan pekerjaan sesuai dengan berita acara kemajuan pekerjaan.

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

Utang Bunga (*Accrued Interest*)

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

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

Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)

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.

Utang PFK menurut PSAP 09 paragraf 5 adalah utang pemerintah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan suatu instansi pemerintah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Iuran BPJS Kesehatan, Taspen dan Bapetarum.

Utang PFK diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh BUD atau bendahara pengeluaran SKPD atas pengeluaran dari kas negara/kas daerah untuk pembayaran tertentu.

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban PFK yang sudah dipotong tetapi oleh BUD belum disetorkan kepada yang berkepentingan.

Utang PFK merupakan utang jangka pendek yang harus segera dibayar. Oleh karena itu terhadap utang tersebut disajikan di neraca dengan klasifikasi/pos kewajiban jangka pendek.

Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

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

Akun ini diakui pada saat melakukan reklasifikasi pinjaman jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca pada setiap akhir periode akuntansi, kecuali bagian lancar utang jangka panjang yang akan didanai kembali sebagaimana dimaksud dalam PSAP 09 paragraf 14 Termasuk dalam Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah utang jangka panjang menurut PSAP 09 paragraf 17 yang persyaratan tertentu telah dilanggar sehingga kewajiban tersebut menjadi kewajiban jangka pendek (*payable on demand*).

Nilai yang dicantumkan di neraca untuk bagian lancar utang jangka panjang sebesar jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca. Dalam kasus kewajiban jangka pendek yang terjadi karena *payable on demand*, nilai yang dicantumkan di neraca adalah sebesar saldo utang jangka panjang beserta denda dan kewajiban lainnya yang harus ditanggung oleh peminjam sesuai perjanjian.

Bagian Lancar Utang Jangka Panjang disajikan di neraca sebagai kewajiban jangka pendek. Rincian Bagian Lancar Utang Jangka Panjang untuk masing-masing jenis utang/pemberi pinjaman diungkapkan di CaLK.

Pendapatan Diterima Dimuka

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun Pendapatan Diterima Dimuka sebesar kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh pemerintah.

Pendapatan Diterima Dimuka dapat diakui dengan menggunakan dua pendekatan, yaitu pendekatan kewajiban atau pendekatan pendapatan. Pendapatan diterima dimuka diakui pada saat terdapat/timbul klaim pihak ketiga kepada pemerintah terkait kas yang telah diterima pemerintah dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang/jasa dari pemerintah pada akhir periode pelaporan keuangan.

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar bagian barang/jasa yang belum diserahkan oleh pemerintah kepada pihak ketiga sampai dengan tanggal neraca.

Pendapatan Diterima Dimuka disajikan sebagai kewajiban jangka pendek di neraca. Rincian Pendapatan Diterima Dimuka diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Kewajiban Lancar Lainnya (*Other Current Liabilities*)

Kewajiban lancar lainnya merupakan kewajiban lancar yang tidak termasukdalam 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.

Kewajiban Jangka Panjang

Obligasi

Surat Berharga 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.

Obligasi adalah salah satu jenis Surat Berharga Negara/Daerah yang berjangka waktu lebih dari (dua belas) bulan dengan imbalan bunga tetap (*fixed rate* / *FR*) atau dengan imbalan bunga secara variabel (*variable rate* / *VR*). Sesuai kebutuhan pemerintah dalam hal pembiayaan/pendanaan, obligasi dapat diterbitkan dalam mata uang rupiah ataupun dalam valuta asing. Obligasi negara dan obligasi daerah dapat ditawarkan kepada publik melalui penawaran umum atau diperdagangkan di pasar modal.

Karakteristik umum obligasi yang akan berkaitan langsung dengan akuntansi adalah:
a. Denominasi mata uang surat utang obligasi,
b. Nilai par, atau nilai nominal, atau nilai jatuh tempo,

c. Besaran suku bunga, apakah tetap atau variabel, dan tanggal-tanggal pembayarannya,
d. Jangka waktu yang meliputi tanggal mulai berlaku dan berakhirnya utang,
e. Cara pelunasan surat utang dimaksud, apakah sekaligus atau diangsur, dan kemungkinan untuk ditarik sebelum tanggal jatuh tempo.
   1) Registrasi obligasi tersebut, apakah atas nama atau atas unjuk (pembawa/*bearer*),
   2) Premium atau diskon atas penjualan surat utang obligasi yang terjadi karena perbedaan harga par dengan harga jual (harga pasar).

Surat utang obligasi dinyatakan dalam denominasi rupiah atau mata uang asing tertentu. Pada umumnya obligasi yang dipasarkan di dalam negeri dinyatakan dalam denominasi rupiah, sedangkan obligasi dalam valuta asing dipasarkan di luar negeri. Investor utama surat utang obligasi adalah badan-badan perbankan, perusahaan asuransi, dana pensiun, serta reksa dana, khususnya jenis reksa dana pendapatan tetap.

Di samping mencantumkan nilai par, setiap lembar surat utang obligasi juga mencantumkan besaran suku bunga yang berlaku, baik dinyatakan secara tetap (*fixed rate*) atau dinyatakan secara variabel (*variable rate*).

Surat utang obligasi biasanya diterbitkan untuk jangka waktu menengah, misalnya 5 tahun, atau jangka waktu panjang, misalnya 10 s/d 20 tahun. Apabila dikehendaki, surat utang tersebut juga mencantumkan klausul tentang dapat atau tidaknya surat utang tersebut dilunasi sebelum tanggal akhir pelunasannya.

Surat utang obligasi dapat diterbitkan atas nama, artinya nama pembeli obligasi diregistrasi pada setiap lembar surat utang. Namun, pada umumnya surat utang obligasi diterbitkan atas unjuk, artinya setiap pembawa (*bearer*) yang mengunjukkan surat utang dimaksud dianggap sebagai yang berhak atas jumlah pokok dan bunga yang terutang.

Mekanisme harga yang terbentuk dari penjualan surat utang obligasi sangat tergantung pada perbedaan besaran suku bunga yang dicantumkan pada surat utang (Ir) dengan ekspektasi besaran suku bunga yang berlaku di pasar (Im).
a. Pada kondisi (Ir) lebih besar dari (Im), maka penjualan surat utang obligasi cenderung menghasilkan premium, artinya harga jual berada di atas harga par.
b. Pada kondisi (Ir) lebih kecil dari (Im), maka penjualan surat utang obligasi cenderung mengalami diskon, artinya harga jual berada di bawah harga par.

Agar harga jual surat utang obligasi berada persis atau disekitar harga par, maka penerbit obligasi mencantumkan bunga variabel atau mengambang di atas patokan (*benchmark*) tertentu.

Utang Obligasi Negara/Daerah diakui pada saat kewajiban timbul yaitu pada saat terjadi transaksi penjualan.
Sehubungan dengan transaksi penjualan utang obligasi, bunga atas utang obligasi diakui sejak saat penerbitan utang obligasi tersebut, atau sejak tanggal pembayaran bunga terakhir, sampai

saat terjadinya transaksi. Obligasi yang telah jatuh tempo tetapi belum dilunasi diakui sebagai kewajiban jangka pendek.

Penerbitan obligasi memerlukan biaya yang terkait dengan pencetakan dokumen, jasa konsultan, jasa hukum, dan jenis biaya lainnya. Jika dana yang diperoleh dari penerbitan obligasi digunakan untuk membangun aset tetap tertentu, maka biaya – biaya penerbitan obligasi dikapitalisasi dalam nilai aset tetap tersebut. Akan tetapi, jika tidak dapat diatribusikan pada aset tetap tertentu, maka biaya penerbitan tersebut diakui sebagai biaya ditangguhkan yang akan diamortisasi selama umur obligasi yang bersangkutan.

Utang Obligasi Negara/Daerah dicatat sebesar nilai nominal/ par, ditambah premium atau dikurangi diskon yang disajikan pada akun terpisah. Nilai nominal Utang Obligasi Negara/Daerah tersebut mencerminkan nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah dan merupakan nilai yang akan dibayar pemerintah pada saat jatuh tempo. Dalam hal utang obligasi yang pelunasannya diangsur, aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat (*carrying amount*) utang tersebut. Apabila surat utang obligasi dijual di bawah nilai par (dengan diskon), maupun di atas nilai par (dengan premium), maka nilai pokok utang tersebut adalah sebesar nilai nominalnya atau nilai jatuh temponya, sedangkan diskon atau premium dikapitalisasi untuk diamortisasi sepanjang masa berlakunya surat utang obligasi. Amortisasi premi atau diskonto dapat menggunakan metode garis lurus atau metode bunga efektif. Apabila surat utang obligasi diterbitkan dengan denominasi valuta asing, maka kewajiban tersebut perlu dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

Utang Obligasi Negara/Daerah disajikan dalam neraca pada pos Utang Jangka panjang, yaitu sebesar nilai tercatat (*carrying amount*). *Carrying amount* adalah pokok utang ditambah/dikurangi sisa premium/diskon yang belum diamortisasi.

Utang Pembelian Cicilan

Utang cicilan adalah kewajiban yang timbul karena perolehan barang/jasa pemerintah dilakukan dengan membayar secara angsuran.

Secara hukum, transaksi ini ditandai dengan penandatanganan suatu akta utang atau hipotek oleh pembeli yang menetapkan secara spesifik syarat-syarat pembayaran atau penyelesaian kewajiban.

Transaksi pembelian secara angsuran/cicilan memiliki dua varian utama. Pertama, perjanjian dengan menetapkan jumlah cicilan di masa depan dengan tingkat bunga tertentu. Kedua, perjanjian dengan menetapkan skema pembayaran secara angsuran per periode dengan besaran jumlah tetap mencakup pokok utang yang belum dibayar.

Utang Jangka Panjang Lainnya

Utang jangka panjang lainnya adalah utang jangka panjang yang tidak termasuk pada kelompok Utang Dalam Negeri-Perbankan, Utang Dalam Negeri Obligasi dan Utang Luar Negeri, misalnya Utang Kemitraan. Utang Kemitraan merupakan utang yang berkaitan dengan adanya kemitraan pemerintah dengan pihak ketiga dalam bentuk Bangun, Serah, Kelola (BSK). BSK merupakan pemanfaatan aset pemerintah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya, kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah untuk dikelola oleh mitra sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut.

Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah disertai dengan pembayaran kepada investor sekaligus atau secara bagi hasil. Utang Kemitraan dengan Pihak Ketiga timbul apabila pembayaran kepada investor dilakukan secara angsuran atau secara bagi hasil pada saat penyerahan aset kemitraan. Utang Kemitraan disajikan pada neraca sebesar dana yang dikeluarkan investor untuk membangun aset tersebut. Apabila pembayaran dilakukan dengan bagi hasil, utang kemitraan disajikan sebesar dana yang dikeluarkan investor setelah dikurangi dengan nilai bagi hasil yang dibayarkan.

Utang kemitraan diakui pada saat aset diserahkan oleh pihak ketiga kepada pemerintah yang untuk selanjutnya akan dibayar sesuai perjanjian, misalnya secara angsuran.

Utang kemitraan diukur berdasarkan nilai yang disepakati dalam perjanjian kemitraan BSK sebesar nilai yang belum dibayar.

Utang kemitraan disajikan dalam Neraca dengan klasifikasi/pos Utang Jangka Panjang. Rincian Utang kemitraan untuk masing-masing perjanjian kerja sama diungkapkan dalam CaLK.

Utang Perbankan

Utang dalam negeri-perbankan merupakan utang jangka panjang yang berasal dari pinjaman dari lembaga perbankan dan diharapkan akan dibayar lebih dari dua belas bulan setelah tanggal neraca. Pemerintah dapat melakukan pinjaman jangka panjang dari berbagai sumber. Salah satu sumber pinjaman adalah dari lembaga perbankan yang berstatus BUMN atau BUMD. Pada Pemerintah Daerah berdasarkan pasal 8 PP 54 tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah, Pemerintah Daerah dapat melakukan Pinjaman Jangka Panjang yang bersumber dari lembaga keuangan bank yang berbadan hukum Indonesia dan mempunyai tempat kedudukan dalam wilayah Negara Republik Indonesia.
Terkait dengan pengadaan utang perbankan, terdapat biaya-biaya yang harus dikeluarkan, antara lain berupa biaya pengurusan utang (notaris, asuransi), bunga, denda, dan *commitment fee*.

Utang perbankandiakui pada saat pinjaman dari lembaga perbankan diterima pada rekening kas negara/kas daerah. Biaya-biaya terkait dengan pengurusan pinjaman diakui pada saat terutang yaitu pada saat timbulnya kewajiban berdasarkan kontrak atau kesepakatan.

Jumlah utang yang tercantum dalam naskah perjanjian merupakan komitmen maksimum jumlah pendanaan yang disediakan oleh pemberi pinjaman. Penerima pinjaman belum tentu menarik seluruh jumlah pendanaan tersebut, sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca untuk utang dalam negeri-perbankan adalah sebesar jumlah dana yang telah ditarik oleh penerima pinjaman dan disetorkan ke kas negara/daerah. Dalam perkembangan selanjutnya, pembayaran pokok pinjaman akan mengurangi jumlah utang sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca adalah sebesar total penarikan dikurangi dengan pelunasan.

Utang perbankan disajikan sebagai kewajiban jangka panjang. Rincian utang perbankan diungkapkan di CALK berdasarkan pemberi pinjaman.

Biaya-Biaya Yang Berhubungan Dengan Utang Pemerintah

Biaya-biaya yang berhubungan dengan utang pemerintah 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.

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.

Apabila bunga pinjaman dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka biaya pinjaman tersebut harus dikapitalisasi terhadap aset tertentu tersebut.

Apabila biaya pinjaman terebut tidak dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka kapitalisasi biaya pinjaman ditentukan berdasarkan pertimbangan profesional.

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.

Pengungkapan kewajiban

Utang pemerintah daerah harus diungkapkan secara rinci dalam bentuk daftar skedul utang untuk memberikan informasi yang lebih baik kepada pemakainya.

Untuk meningkatkan kegunaan analisis, informasi- informasi yang harus disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah:

(a) Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;

(b) Jumlah saldo kewajiban berupa utang pemerintah berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah dan jatuh temponya;

(c) Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;

(d) Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;

(e) Perjanjian restrukturisasi utang meliputi:

(1) Pengurangan pinjaman;

(2) Modifikasi persyaratan utang;

(3) Pengurangan tingkat bunga pinjaman;

(4) Pengunduran jatuh tempo pinjaman;

(5) Pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan

(6) Pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.

(f) Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.

(g) Biaya pinjaman:

(1) Perlakuan biaya pinjaman;

(2) Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan

(3) Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.

Klasifikasi Kewajiban menurut Jatuh Tempo

Setiap entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan dan lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

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

Sebaliknya semua kewajiban yang penyelesaiannya dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang.

Penyelesaian Kewajiban Sebelum Jatuh Tempo

Untuk sekuritas utang pemerintah 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.

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.

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.

Tunggakan Kewajiban

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

Tunggakan didefinisikan sebagai jumlah tagihan yang telah jatuh tempo namun pemerintah tidak mampu untuk membayar jumlah pokok dan/atau bunganya sesuai jadwal. Beberapa jenis utang pemerintah mungkin mempunyai saat jatuh tempo sesuai jadwal pada satu tanggal atau serial tanggal saat debitur diwajibkan untuk melakukan pembayaran kepada kreditur.

Utang Dalam Valuta Asing

Perubahan Valuta Asing

Utang pemerintah dalam mata uang asing dicatat dengan menggunakan kurs tengah bank sentral saat terjadinya transaksi.

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

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.

Restrukturisasi Hutang

Definisi restrukturisasi utang berdasarkan PSAP 09 Akuntansi Kewajiban, 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 perubahan jadwal pembayaran, penambahan masa tenggang, atau men jadwalkan kembali rencana pembayaran pokok dan bunga yang jatuh tempo dan/atau tertunggak.

Dengan demikian, restrukturisasi utang dapat berupa pembayaran utang dengan syarat yang lebih lunak atau lebih ringan dibandingkan dengan syarat pembayaran utang sebelum dilakukannya proses restrukturisasi utang, karena adanya keringanan yang diberikan kreditur kepada debitur. Keringanan semacam ini tidaklah diberikan kepada debitur apabila debitur tersebut tidak dalam keadaan kesulitan keuangan. Keringanan semacam ini dapat berasal dari perjanjian antara kreditur dengan debitur, atau dari keputusan pengadilan, serta dari peraturan hukum.

Restrukturisasi utang dapat terjadi sebelum, pada, atau sesudah tanggal jatuh tempo utang yang tercantum dalam perjanjian. Pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan utang baru hasil restrukturisasi di neraca diatur dalam PSAP 9 Paragraf 69 dan 73, yaitu:

Paragraf 69
Dalam restrukturisasi utang melalui modifikasi persyaratan utang, debitur harus mencatat dampak restrukturisasi secara prospektif sejak saat restrukturisasi dilaksanakan dan tidak boleh mengubah nilai tercatat utang pada saat restrukturisasi kecuali jika nilai tercatat tersebut melebihi jumlah pembayaran kas masa depan yang ditetapkan dengan persyaratan baru. Informasi restrukturisasi ini harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang terkait.

Paragraf 73

Jika jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru utang, termasuk pembayaran untuk bunga maupun untuk pokok utang lebih rendah dari nilai tercatat, maka debitur harus mengurangi nilai tercatat utang ke jumlah yang sama dengan jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana yang ditentukan dalam persyaratan baru. Hal tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang berkaitan.

Restrukturisasi diakui pada saat telah disahkannya perjanjian restrukturisasi antara para pihak, yaitu kreditur dan debitur, dan berlaku terhitung mulai tanggal yang ditetapkan dalam perjanjian.

Besarnya utang baru sehubungan dengan restrukturisasi adalah sebesar nilai utang lama ditambah dan/atau dikurangi dengan nilai absolut dari faktor penambah dan/atau pengurang sebagaimana disebutkan dalam perjanjian restrukturisasi.

Utang baru yang dihasilkan dari restrukturisasi disajikan di neraca dengan klasifikasi/pos yang sama dengan utang jangka panjang lama yang digantikannya. Restrukturisasi utang tidak dicatat dalam laporan arus kas.
Berkenaan dengan adanya restrukturisasi, perlu diungkapkan pada CALK antara.lain informasi berikut:

a. Persyaratan kredit pada perjanjian utang lama yang direvisi;
b. Persyaratan kredit baru pada perjanjian restrukturisasi, misalnya besaran persentase bunga baru, besaran absolut pemotongan bunga terutang, besaran absolut pemotongan pokok utang, lamanya pengunduran jangka waktu pelunasan;
c. Hal-hal penting yang menyebabkan terjadinya restrukturisasi utang;
d. Hal lainnya yang dipandang perlu demi kewajaran pengungkapan sebagaimana ditentukan dalam PSAP 9 paragraf 69, 73, dan 88 huruf (e).

Penghapusan Utang

Penghapusan utang adalah pembatalan secara sukarela tagihan oleh kreditur kepada debitur, baik sebagian maupun seluruhnya,jumlah utang debitur dalam bentuk perjanjian formal

diantara keduanya yang diselesaikan dengan penyerahan aset kas maupun nonkas dengan nilai utang di bawah nilai tercatatnya.

- Jika ***penyelesaian satu utang*** yang nilai penyelesaiannya ***dibawah nilai tercatat*** dilakukan ***dengan aset kas*** maka maka debitur harus mengurangi nilai tercatat utang ke jumlah yang sama dengan jumlah penyelesaian dengan aset kas tersebut dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang berkaitan.
- 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 mengurangi nilai tercatat utang ke jumlah yang sama dengan nilai wajar aset non kas yang diserahkan kemudian diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban dan aset nonkas yang berhubungan.

  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

Kewajiban Kontingensi

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

Pengakuan
Banyak peristiwa masa lalu yang dapat menimbulkan kewajiban kini. Walaupun demikian, dalam beberapa peristiwa yang jarang terjadi, misalnya dalam tuntutan hukum, dapat timbul perbedaan pendapat mengenai apakah peristiwa tertentu sudah terjadi atau apakah peristiwa tersebut menimbulkan kewajiban kini. Jika demikian halnya, pemerintah menentukan apakah kewajiban kini telah ada pada tanggal neraca dengan mempertimbangkan semua bukti yang tersedia, termasuk misalnya pendapat ahli. Bukti yang dipertimbangkan mencakup, antara lain, bukti tambahan yang diperoleh dari peristiwa setelah tanggal neraca. Atas dasar bukti tersebut, apabila besar kemungkinan bahwa kewajiban kini belum ada pada tanggal neraca, pemerintah mengungkapkan adanya

kewajiban kontingensi. Pengungkapan tidak diperlukan jika kemungkinan arus keluar sumber daya kecil.
Kewajiban kontingensi dapat berkembang ke arah yang tidak diperkirakan semula. Oleh karena itu, kewajiban kontingensi harus terus-menerus dikaji ulang untuk menentukan apakah tingkat kemungkinan arus keluar sumber daya bertambah besar (*probable*). Apabila kemungkinan itu terjadi, maka pemerintah akan mengakui kewajiban diestimasi dalam laporan keuangan periode saat perubahan tingkat kemungkinan tersebut terjadi, kecuali nilainya tidak dapat diestimasikan secara andal.

Pengukuran

Besaran kewajiban kontingensi tidak dapat diukur secara eksak. Untuk itu diperlukan pertimbangan profesional oleh pihak yang berkompeten

Penyajian dan Pengungkapan

Kewajiban kontingensi tidak disajikan pada neraca pemerintah Daerah, namun demikian pemerintah harus mengungkapkan kewajiban kontingensi pada Catatan atas Laporan Keuangan untuk setiap jenis kewajiban kontingensi pada tanggal neraca.
Pengungkapan tersebut dapat meliputi:
a. karakteristik kewajiban kontingensi;
b. estimasi dari dampak finansial yang diukur;

LAMPIRAN XVIII : PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR : 41 TAHUN 2023
TANGGAL : 30 NOVEMBER 2023 M
16 JUMADIL AWAL 1445 H

KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI ATAS KESALAHAN

Definisi Koreksi kesalahan

Koreksi merupakan tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya. Kesalahan merupakan penyajian akun/pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya. Sehingga koreksi kesalahan merupakan tindakan untuk membetulkan kesalahan peyajian dalam suatu akun/pos. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

Ada beberapa penyebab bisa terjadinya kesalahan. Antara lain disebabkan karena keterlambatan penyampaian bukti transaksi oleh pengguna anggaran, kesalahan hitung, kesalahan penerapan standar dan akuntansi, kelalaian, dan lain-lain. Kesalahan juga bisa ditemukan di periode yang sama saat kesalahan itu dibuat, namun bisa pula ditemukan pada periode di masa depan. Itulah sebabnya akan ada perbedaan perlakuan terhadap beberapa kesalahan tersebut.

Klasifikasi Kesalahan

Ditinjau dari sifat kejadiannya, kesalahan dikelompokkan menjadi 2 (dua) jenis:

a. Kesalahan tidak berulang
   Kesalahan tidak berulang merupakan kesalahan yang diharapkan tidak akanterjadi kembali. Kesalahan ini dikelompokkan kembali menjadi 2 (dua) jenis:
   1) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;
   2) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.
b. Kesalahan berulang
   Kesalahan berulang merupakan kesalahan yang disebabkansifatal amiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Misalnya penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.

Perlakuan

1. Kesalahan tidak berulang
   a. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan
      Kesalahan jenis ini, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan. Baik pada akun pendapatan LRA, belanja, pendapatan LO, maupun beban.

      Contoh : pengembalian pendapatan hibah yang diterima pada tahun yang bersangkutan kepada pemerintah pusat karena terjadi kesalahan pengiriman oleh pemerintah pusat.

   b. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.
      Kesalahan jenis ini bisa terjadi pada saat yang berbeda, yakni yang terjadi dalam periode sebelumnya namun laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan dan yang terjadidalam periode sebelumnya dan laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan. Keduanya memiliki perlakuan yang berbeda.

1) Koreksi – Laporan Keuangan Belum Diterbitkan
   Apabila laporan keuangan belum diterbitkan, maka dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.

2) Koreksi – Laporan Keuangan Sudah Diterbitkan

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 (Perda/Perkada Pertanggungjawaban), dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain–LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan yang tidakberulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas.

Contoh : pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh PemerintahPusat

2. Kesalahan berulang

Kesalahan berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakanakan terjadi secara berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dariwajib pajak.

Kesalahan berulang tidak memerlukan koreksi melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.