



BUPATI PIDIE
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR : 60 TAHUN 2021

TENTANG

PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN BUPATI PIDIE NOMOR 12 TAHUN 2014
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL
PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHHIM

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI PIDIE,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 3 huruf c Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu dilakukan Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Pidie Nomor 12 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis AkruaI Pemerintah Kabupaten Pidie;
- b. bahwa untuk maksud tersebut, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pidie tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Pidie Nomor 12 Tahun 2014 Tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis AkruaI Pemerintah Kabupaten Pidie;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonon 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 dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang - Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang - Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor xx) ;
9. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
14. Qanun Kabupaten Pidie Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Tahun 2019 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Nomor 100);
15. Qanun Kabupaten Pidie Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Tahun 2019 Nomor 06, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Nomor 101);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 12 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE

Pasal I

Ketentuan Pasal 3 Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2014 Tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis AkruaI Pemerintah Kabupaten Pidie (Berita Daerah Kabupaten Pidie Tahun 2014 Nomor 12) yang telah beberapa kali diubah dengan:

- a. Peraturan Bupati Pidie Nomor 38 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pidie Nomor 12 Tahun 2014 Tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis AkruaI Pemerintah Kabupaten Pidie (Berita Daerah Kabupaten Pidie Tahun 2015 Nomor 38);
- b. Peraturan Bupati Pidie Nomor 78 Tahun 2016 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Pidie Nomor 12 Tahun 2014 Tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis AkruaI Pemerintah Kabupaten Pidie (Berita Daerah Kabupaten Pidie Tahun 2016 Nomor 78);

diubah sebagai berikut :

Pasal 3

Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

14

Pasal II

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 : 1 Desember 2021 M
26 Rabiul Akhir 1443 H

BUPATI PIDIE,

RONI AHMAD

Diundangkan di : Sigli

Pada tanggal : 1 Desember 2021 M
26 Rabiul Akhir 1443 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PIDIE,

IDHAMI

BERITA DAERAH KABUPATEN PIDIE TAHUN 2021 NOMOR 60

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PIDIE
Nomor : 60 Tahun 2021
Tanggal : 1 Desember 2021 M
26 Rabiul Akhir 1443 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 menentukan 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 datang diasumsikan akan ikut menanggung 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 tahun 2015;
- 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 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

- i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- j. Qanun Kabupaten Pidie Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- k. Qanun Kabupaten Pidie Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

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. Kesenambungan 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 membantunya mengevaluasi 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 keuangan 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 pendapatan -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 diakui 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 daerah tidak 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 Operasional

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 tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

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 pencatatan 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 mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.

Sejalan dengan penerapan basis akrual, aset 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 pengukuran 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. Apabila 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.

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 Anggaran mengungkapkan kegiatan 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 IIc**.

Format Laporan Realisasi Anggaran PPKD Kabupaten Pidie tersaji dalam **Lampiran IIj**.

Format Laporan Realisasi Anggaran SKPD Kabupaten Pidie tersaji dalam **Lampiran IIO**.

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 IIa**.

Format Neraca PPKD Kabupaten Pidie tersaji dalam **Lampiran IIh**.

Format Neraca SKPD Kabupaten Pidie tersaji dalam **Lampiran IIM**.

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 IIB**.

Format Laporan Operasional PPKD Kabupaten Pidie tersaji dalam **Lampiran IIN**.

Format Laporan Operasional SKPD Kabupaten Pidie tersaji dalam **Lampiran IIB**.

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 IID**.

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 IIE**.

Format Laporan Perubahan Ekuitas PPKD Kabupaten Pidie tersaji dalam **Lampiran IIk**.

Format Laporan Perubahan Ekuitas SKPD Kabupaten Pidie tersaji dalam **Lampiran IIP**.

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 IIG**.

Format Catatan Atas Laporan Keuangan PPKD Kabupaten Pidie tersaji dalam **Lampiran IIL**.

Format Catatan Atas Laporan Keuangan SKPD Kabupaten Pidie tersaji dalam **Lampiran IIQ**.

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 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
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Anqsuran	XXX	XXX
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	XXX	XXX
Piutang Lainnya	XXX	XXX
Penyisihan Piutang	XXX	XXX
Persediaan	XXX	XXX
Beban Dibayar Dimuka		
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
ASET TETAP		
Tanah	XXX	XXX
Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXX	XXX
Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX

	Konstruksi Dalam Pengerjaan	XXX	XXX
	Akumulasi Penyusutan	XXX	XXX
	Jumlah Aset Tetap	XXX	XXX
DANA CADANGAN			
	Dana Cadangan	XXX	XXX
	Jumlah Dana Cadangan	XXX	XXX
ASET LAINNYA			
	Taqihan Penjualan Angsuran	XXX	XXX
	Taqihan Tuntutan Ganti	XXX	XXX
	Kemitraan dengan Fihak Ketiga	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			
	Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
	Utang Bunga	XXX	XXX
	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	XXX	XXX
	Pendapatan Diterima Dimuka	XXX	XXX
	Utang Beban	XXX	XXX
	Utang Janqka Pendek Lainnya	XXX	XXX
	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	XXX	XXX
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG			
	Utang Dalam Negeri – Sektor Perbankan	XXX	XXX
	Utang Dalam Negeri-Obligasi	XXX	XXX
	Premium (Diskonto) Obligasi	XXX	XXX
	Utang Janqka Panjang Lainnya	XXX	XXX
	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	XXX	XXX
	JUMLAH KEWAJIBAN	XXX	XXX
EKUITAS			
	EKUITAS	XXX	XXX
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	XXX	XXX

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	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
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
	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA					
	Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX
	Dana Penyesuaian	XXX	XXX	XXX	XXX
	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat Lainnya	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
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	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
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	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX

URAIAN		20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
Pendapatan yang Sah					
JUMLAH PENDAPATAN		XXX	XXX	XXX	XXX
BEBAN					
BEBAN OPERASI					
	Beban Pegawai	XXX	XXX	XXX	XXX
	Beban Persediaan	XXX	XXX	XXX	XXX
	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
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 ke Desa	XXX	XXX	XXX	XXX
	Beban Transfer Keuangan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
	Jumlah Beban 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

URAIAN		20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
	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

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	%	Realis asi 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	xxxx	xxxx	xx	xxxx
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	xxxx	xxxx	xx	xxxx
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA					
	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xx	xxx
	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xx	xxx
	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat Lainnya	xxxx	xxxx	xx	xxxx
TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI					
	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi	xxxx	xxxx	xx	xxxx
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	xxxx	xxxx	xx	xxxx
	JUMLAH PENDAPATAN	xxxx	xxxx	xx	xxxx
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
	Belanja Hibah	XXX	XXX	XX	XXX
	Belanja Bantuan Sosial	XXX	XXX	XX	XXX
	Jumlah Belanja Operasi	XXXX	XXXX	XX	XXXX
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	XXXX	XXXX	XX	XXXX
BELANJA TIDAK TERDUGA					
	Belanja Tidak Terduga	XXX	XXX	XX	XXX
	Jumlah Belanja Tidak Terduga	XXXX	XXXX	XX	XXXX
	Jumlah Belanja	XXXX	XXXX	XX	XXXX
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	XXXX	XXXX	XX	XXXX
TRANSFER BANTUAN KEUANGAN					
	Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
	Bantuan Keuangan Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
	Jumlah Transfer/Bantuan Keuangan	XXXX	XXXX	XX	XXXX
	Jumlah Transfer	XXXX	XXXX	XX	XXXX
	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER	XXXX	XXXX	XX	XXXX
	SURPLUS/DEFISIT	XXXX	XXXX	XX	XXXX
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
	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 - Lainnya	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 Pembiayaan	xxx	xxx	xx	xxx
	PEMBIAYAAN NETTO	xxx	xxx	xx	xxx
	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SiLPA)	xxx	xxx	xx	xxx

Format Arus Kas Pemerintah Kabupaten Pidie

PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE

ARUS KAS

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

URAIAN		20X1	20X0
Arus Kas dari Aktivitas Opetrasi			
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 Pendapatan Asli 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	xxxx	xxxx
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	xxxx	xxxx
	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi	xxxx	xxxx
Arus Kas dari Aktivitas Investasi			
Arus Masuk Kas			
	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx
	Penjualan Atas Tanah	xxx	xxx

URAIAN	20X1	20X0
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
Arus Keluar Kas		
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 Aktivitas Investasi	xxx	xxx
Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan		
Arus Masuk Kas		
Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan 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 Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	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 Aktivitas Pendanaan	xxx	xxx
Arus Kas dari Aktivitas Transitoris		
Arus Masuk Kas		
Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx

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

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		
KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	XXX	XXX
SELISIH REVALUASI ASET TETAP	XXX	XXX
LAIN – LAIN	XXX	XXX
EKUITAS AKHIR	XXX	XXX

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	Sisa Lebih/ Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)	XXX	XXX
5	Subtotal (3+4)	XXX	XXX
6	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya	XXX	XXX
7	Lain-lain	XXX	XXX
8	Saldo Anggaran Lebih Akhir (5+6+7)	XXX	XXX

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	Entitas akuntansi / 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 nonkeuangan pemerintah daerah	
Bab VII	Penutup	

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
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
Bagian Lancar Tagihan 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		
Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	XXX
Tagihan Tuntutan Ganti	XXX	XXX
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	XXX	XXX
Aset Tak Berwujud	XXX	XXX
Aset Lain-Lain	XXX	XXX
Jumlah Aset Lainnya	XXX	XXX
JUMLAH ASET	XXX	XXX

KEWAJIBAN			
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			
	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
	Utang Bunga	XXX	XXX
	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	XXX	XXX
	Pendapatan Diterima Dimuka	XXX	XXX
	Utang Jangka Pendek Lainnya	XXX	XXX
	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	XXX	XXX
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG			
	Utang Dalam Negeri – Sektor Perbankan	XXX	XXX
	Utang Dalam Negeri-Obligasi	XXX	XXX
	Premium (Diskonto) Obligasi	XXX	XXX
	Utang Jangka Panjang Lainnya	XXX	XXX
	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	XXX	XXX
	JUMLAH KEWAJIBAN	XXX	XXX
EKUITAS			
	EKUITAS	XXX	XXX
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	XXX	XXX

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
	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
	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

URAIAN		20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
	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
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 ke Desa	XXX	XXX	XXX	XXX
	Beban Transfer Keuangan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
	Jumlah Beban 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

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
	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
	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 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	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

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

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-pos laporan 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 nonkeuangan PPKD	
Bab V	Penutup	

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 Lainnya		
	Piutang Usaha	XXX	XXX
	Piutang Pajak	XXX	XXX
	Piutang Retribusi	XXX	XXX
	Penyisihan Piutang	XXX	XXX
	Beban Dibayar Dimuka	XXX	XXX
	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Anqsuran	XXX	XXX
	Bagian Lancar 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
ASET LAINNYA			
	Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	XXX
	Tuntutan Ganti Kerugian	XXX	XXX
	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	XXX	XXX
	Aset Tak Berwujud	XXX	XXX
	Aset Lain-Lain	XXX	XXX
	Jumlah Aset Lainnya	XXX	XXX
	JUMLAH ASET	XXX	XXX
KEWAJIBAN			
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			
	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
	Pendapatan Diterima Dimuka	XXX	XXX

	Utang Belanja	XXX	XXX
	Utang 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

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

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
	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	XXXX	XXXX	XX	XXXX
	JUMLAH PENDAPATAN	XXXX	XXXX	XX	XXXX
BELANJA					
BELANJA OPERASI					
	Belanja Pegawai	XXX	XXX	XX	XXX
	Belanja Barang	XXX	XXX	XX	XXX
	Jumlah Belanja Operasi	XXXX	XXXX	XX	XXXX
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	XXXX	XXXX	XX	XXXX
	Jumlah Belanja	XXXX	XXXX	XX	XXXX
SURPLUS/DEFISIT		XXXX	XXXX	XX	XXXX

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		
KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	XXX	XXX
SELISIH REVALUASI ASET TETAP	XXX	XXX
LAIN – LAIN	XXX	XXX
EKUITAS AKHIR	XXX	XXX

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-pos laporan 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 nonkeuangan SKPK	
Bab V	Penutup	

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 dan tidak perlu dibayar kembali. Pendapatan LRA adalah semua penerimaan pada Kas Umum Daerah Kabupaten Pidie yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Pidie dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Kabupaten Pidie.

Pengakuan Pendapatan

Pendapatan LO diakui pada saat:

1. timbulnya hak atas pendapatan, kriteria ini dikenal juga dengan *earned*; atau
2. pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai (*realized*).
3. Pengakuan pendapatan – LO dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas selama 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.
 - ketidakpastian penerimaan kas relative tinggi.
 - Dokumen timbulnya hak sulit, tidak diperoleh atau tidak diterbitkan, misalnya pendapatan atas jasa giro.
 - sebagian pendapatan menggunakan sistem self-assesment tidak 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 oleh wajib pajak untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan. Pendapatan LO diakui ketika periode yang bersangkutan telah terlalui sedangkan pendapatan LRA diakui pada saat uang telah diterima.

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

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

Pengukuran dan Akuntansi Pendapatan

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

Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.

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 dan tidak 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.

Koreksi dan 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 pemerintah pusat, 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 terdiri atas: 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 WPOPON, 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 pemerintah 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 pendapatan tahun 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.

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 hal Kas 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/berlalu waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.

4. Pengakuan beban pada periode 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, misal daftar gaji, tetapi pada 31 desember belum dibayar.
- b. beban barang dan jasa, diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak dari pihak ketiga yaitu ketika bukti penerimaan barang/ jasa atau berita acara serah terima ditandatangani tetapi pada 31 desember belum dibayar. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai, maka dicatat sebagai pengurang beban.
- c. Beban penyusutan dan amortisasi diakui saat akhir tahun/ periode akuntansi berdasarkan metode penyusutan dan amortisasi yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
- d. Beban penyisihan piutang diakui 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.

*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.

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 azas 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/lembaga yang memproduksi, menjual, mengeksport, 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 kesejahteraan 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 Rp 20.000.000,00 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 persyaratan 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.
<i>Definisi Operasi</i>	<i>Beban</i>	<u>Beban Operasi</u> 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
<i>Pengukuran</i>	<i>Beban Operasi</i>	Pengukuran Beban Operasi berdasarkan jumlah nominal beban yang timbul. Beban diukur dengan menggunakan mata uang rupiah.
<i>Penyajian dan Pengungkapan</i>	<i>Beban Operasi</i>	Beban Operasi disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban Operasi dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
<i>Belanja Terduga</i>	<i>Tidak</i>	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.
<i>Transfer</i>		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.
<i>Penyajian</i>		Beban disajikan dalam laporan Operasional, sedangkan Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran. Terlampir pada Lampiran IIB dan IIC.
<i>Pengungkapan</i>		Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan beban adalah: <ol style="list-style-type: none"> 1. rincian beban per SKPD. 2. penjelasan atas unsur-unsur beban yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka. 3. informasi lainnya yang dianggap perlu. <p>Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.

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 yang keluar 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 kejadiannya 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
Lainnya*

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

- **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 plafon 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 Provinsi Papua Barat.

Dana penyesuaian terdiri atas:

1. Dana tambahan penghasilan guru pegawai negeri sipil daerah (PNSD);
2. Dana insentif daerah (DID);
3. Tunjangan profesi guru (TPG);
4. Bantuan operasional sekolah (BOS);
5. Dana penyesuaian infrastruktur daerah (DPID)

*Transfer
Pemerintah
Provinsi*

Merupakan Dana Transfer yang terdiri dari: Bagi hasil Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bagi Hasil Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB), Bagi Hasil dari Pajak Kendaraan 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 diukur dan 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 IIB dan IIIC)

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. 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 PEMBIAYAAN

<i>Definisi Pembiayaan</i>	<p>pembiayaan (<i>financing</i>) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran.</p> <p>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.</p>
<i>Pengakuan Pembiayaan</i>	<p>Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Negara/Daerah.</p> <p>Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah.</p>
<i>Pengukuran dan Akuntansi Pembiayaan</i>	<p>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.</p> <p>Pembiayaan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada tanggal transaksi pembiayaan.</p>
<i>Klasifikasi Pembiayaan</i>	<p>Pembiayaan diklasifikasi kedalam 2 (dua) bagian, yaitu penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.</p> <p>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 pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.</p> <p>b. Pengeluaran Pembiayaan Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum 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.</p>
<i>Penyajian</i>	<p>Penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan pemerintah daerah disajikan dalam laporan realisasi anggaran (terlampir pada Lampiran IIC).</p>
<i>Pengungkapan</i>	<p>Dalam pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan pembiayaan, harus diungkapkan pula hal-hal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">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 dianggap perlu.

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LANCAR

DEFENISI ASET LANCAR

1. **Aset lancar** adalah suatu aset yang diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (duabelas) bulan sejak tanggal pelaporan. (PSAP 01 paragraf 54 dan 55).
2. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan.

KEBIJAKAN AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

Pengukuran dan Akuntansi Kas dan Setara Kas Kas dan setara kas diukur 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)

Klasifikasi Kas dan Setara Kas Kas dan setara kas pada pemerintah daerah mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggungjawab bendahara umum daerah (BUD) dan kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggung jawab selain bendahara umum daerah, misalnya bendahara pengeluaran dan bendahara penerimaan. Kas dan setara kas yang dikuasai dan dibawah tanggung jawab 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. setaraka, antara lain berupaturatutanganegara (SUN)/ obligasi dan deposito kurang dari 3 bulan, yang dikelola oleh bendahara umum daerah.

Kas Kasterdiridari :

- a. Kas di Kas Daerah;
- b. Kas di BendaharaPengeluaran;
- c. Kas di BendaharaPenerimaan;
- d. Kas diBendaharaLayananUmum Daerah (BLUD);
- e. Kas di FasilitasKesehatan Tingkat Pertama (FKTP).

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, menatausahakan, 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 kerja pada 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 Fasilitas Kesehatan 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.

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 bagian dari 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.

KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG

Definisi Piutang Piutang adalah 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 perbedaan antara total alokasi DAU menurut Peraturan Presiden dengan realisasi pembayarannya dalam satu tahun anggaran. Perbedaan tersebut dapat dicatat sebagai hak tagih atau piutang oleh 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 definitifnya, 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
2. 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
tertagih

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk Pajak, 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 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 langsung 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.

<i>Pengukuran Piutang Tuntutan Ganti Rugi/ Tuntutan Perbendaharaan</i>	<p>Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, dilakukan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Piutang Daerah terdiri dari Piutang Pendapatan dan Piutang Lainnya.</p>
<i>Piutang Pendapatan</i>	<p>Piutang Pendapatan dapat diklasifikasikan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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
<i>Piutang Lainnya</i>	<p>Piutang Pendapatan lainnya dapat diklasifikasikan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bagian lancar tagihan jangka panjang 2. Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada entitas Lainnya 3. Uang Muka
<i>Pengungkapan</i>	<p>Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>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.</p>
<i>Definisi Beban Dibayar Dimuka</i>	<p>Beban dibayar dimuka adalah suatu transaksi pengeluaran kas untuk membayar suatu beban yang belum menjadi kewajiban sehingga menimbulkan hak tagih bagi pemerintah daerah.</p>
<i>Pengakuan</i>	<p>Beban dibayar dimuka diakui pada saat kas dikeluarkan namun belum menimbulkan kewajiban</p>

- Pengukuran* Pengukuran beban dibayar dimuka dilakukan berdasarkan jumlah kas yang dikeluarkan/ dibayarkan
- Pengungkapan* Beban dibayar dimuka diungkapkan sebagai akun yang terklasifikasi dalam aset lancar karena akun ini biasanya segera menjadi kewajiban dalam satu periode akuntansi

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 dimaksudkan 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 penguasaannya berpindah.
Pada akhir periode akuntansi, persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik.
Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan kesuatu perkiraan aset untuk konstruksi dalam pengerjaan, tidak dimasukkan sebagai persediaan.

2. Pengakuan Beban Persediaan
Terdapat dua pendekatan pengakuan beban persediaan, yaitu pendekatan aset dan pendekatan beban.
Dalam **pendekatan aset**, pengakuan beban persediaan diakui ketika persediaan telah dipakai atau dikonsumsi. Pendekatan aset 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 antarlain adalah persediaan obat di rumahsakit, 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, maka pencatatan 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 periodik ini, 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 yang dijadikan 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 masuk itulah yang pertama kali dicatat sebagai barang yang digunakan.

Metode FIFO ini memungkinkan harga pokok dari barang-barang yang pertama kali dibeli 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 IIA).

*Klasifikasi
Persediaan*

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.

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.

KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI

Definisi Investasi

Investasi adalah asset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, dividend dan royalty, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan 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 ekonomis dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang 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 nonsaham, 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 obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya. Sedangkan investasi dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan yang akan segera dicairkan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.

Investasi nonpermanen dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah (seperti Proyek PIR) dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.

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

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 deviden 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 dicatat 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 ke dalam Investasi Nonpermanen dan Investasi Permanen. Penyajian Investasi di Neraca Kabupaten Pidie dapat dilihat pada Lampiran IIA.

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 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-non
permanent*

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

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

*Investasi
permanent
lainnya*

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.

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP

Definisi Tetap Aset **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 Tetap Aset 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
- (g) Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.
- (h) Batasan minimal kapitalisasi aset tetap dapat dilihat pada **Lampiran XIA**.

Definisi Kapitalisasi Aset Tetap **Kapitalisasi** adalah 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 Kapitalisasi Aset Tetap menentukan apakah perolehan suatu aset dapat diakui dan disajikan sebagai aset di Neraca atau hanya dicatat secara ekstra komptable.

Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap tersebut dikecualikan 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 XIA**

Pengeluaran belanja modal yang tidak memenuhi kriteria aset tetap seperti tertera dalam **Lampiran XIA** 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 penganggarnya, 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 memperoleh aset tetap sejenis dengan kondisi yang sama pada saat mana aset tersebut 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 manfaat adalah

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

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 XIB**

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 (*subsequent 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 XIC**.

*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 dilakukan 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 Tetap Aset

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. Penyusutan 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 aset 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 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 elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 bulan dan dalam kondisi siap pakai.
- (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.
- (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 (sebagaimana 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 sebagaimana 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 (sebagaimana 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.

BATASAN KAPITALISASI ASET TETAP

No	Uraian	Jumlah Harga 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-alat Pertanian/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-alat Laboratorium	500.000,00
2.9	Alat Keamanan	500.000,00
3	Gedung dan 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	Buku dan 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

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 Penyimpanan 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
		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	
		1 Senjata Api	10
		2 Persenjataan Non Senjata Api	3
		3 Amunisi	10
		4 Senjata Sinar	5
B		Gedung dan Bangunan	
	B.1	Bangunan Gedung	