BUPATI PIDIE JAYA

PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA

NOMOR 32 TAHUN 2022

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN PIDIE JAYA

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI PIDIE JAYA,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 99 Ayat 4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 Tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu mengatur Kebijakan Akuntansi Badan Layanan Umum Daerah pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Pidie Jaya;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pidie Jaya tentang Kebijakan Akuntansi Badan Layanan Umum Daerah Pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Pidie Jaya;

Mengingat ...

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan Untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 *(Covid*-19*)* dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman Yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan Untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 *(Covid*-19*)* dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman Yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);

3. Undang-Undang ...

3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
5. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pidie Jaya di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4683);
6. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

8. Undang-Undang ...

8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
9. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
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 ...

13. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 20I9 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahsakitan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6659);

17. Peraturan ..

17. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual Pada Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
21. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
23. Qanun Aceh Nomor 4 Tahun 2010 tentang Kesehatan (Lembaran Daerah Aceh Tahun 2011 Nomor 01);

24. Qanun ...

24. Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie Jaya (Lembaran Kabupaten Pidie Jaya Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Kabupaten Pidie Jaya Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie Jaya (Lembaran Kabupaten Pidie Jaya Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Kabupaten Pidie Jaya Nomor 5);
25. Peraturan Bupati Pidie Jaya Nomor 1 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Kabupaten Pidie Jaya Sebagai Unit Organisasi Yang Bersifat Khusus (Berita Daerah Kabupaten Pidie Jaya Tahun 2022 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN PIDIE JAYA.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pidie Jaya.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.

3. Pemerintahan ..

berlanjut keberadaannya dan tidak bermaksud untuk melakukan likuidasi.

3. Keterukuran dalam Satuan Uang

   Laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi.

## H. 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 Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki:

1. Relevan

   Laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) 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:

   a. memiliki manfaat umpan balik, artinya bahwa laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) harus memuat informasi yang memungkinkan pengguna laporan untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya di masa lalu;
   b. memiliki manfaat prediktif, artinya bahwa laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) harus memuat informasi yang dapat membantu pengguna laporan untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini;

c. tepat waktu, artinya bahwa laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna untuk pembuatan keputusan pengguna laporan;
d. lengkap, artinya bahwa penyajian laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) harus memuat informasi yang selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pembuatan keputusan pengguna laporan.
e. informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan harus diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

2. Andal

Informasi dalam laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) 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:

a. penyajian jujur, artinya bahwa laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) harus memuat informasi yang menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan.
b. dapat diverifikasi, artinya bahwa laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) 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.
c. netralitas, artinya bahwa laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) harus memuat informasi yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan umum dan tidak bias pada kebutuhan pihak tertentu. tidak boleh ada usaha untuk

19. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.
20. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.
21. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
22 Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.
23. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
24. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
25. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
26. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
27. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.

28. Laporan ...

28. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
29. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
30. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Pidie Jaya.
31. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disebut BLUD.
32. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.

Pasal 2

Kebijakan Akuntansi Badan Layanan Umum Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Pidie Jaya memuat:

a. gambaran umum kebijakan akuntansi;
b. kebijakan akuntansi pelaporan keuangan;
c. kebijakan akuntansi pendapatan;
d. kebijakan akuntansi beban dan belanja;
e. kebijakan akuntansi pembiayaan;
f. kebijakan akuntansi kas dan setara kas;
g. kebijakan akuntansi piutang;
h. kebijakan akuntansi persediaan;
i. kebijakan akuntansi investasi;
j. kebijakan akuntansi aset Tetap;
k. kebijakan akuntansi konstruksi dalam pengerjaan;
l. kebijakan akuntansi aset lainnya;
m. kebijakan akuntansi kewajiban;
n. kebijakan akuntansi koreksi atas kesalahan; dan
o. kebijakan laporan keuangan konsolidasian.

Pasal 3 ...

Pasal 3

Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah yang tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

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

Pasal 5

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Meureudu
pada Tanggal 13 Mei 2022 M
12 Syawal 1443 H

BUPATI PIDIE JAYA,

AIYUB BIN ABBAS

Diundangkan di Meureudu
pada tanggal 13 Mei 2022 M
12 Syawal 1443 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PIDIE JAYA,

JAILANI

BERITA DAERAH KABUPATEN PIDIE JAYA TAHUN 2022 NOMOR 32

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR : 32 Tahun 2022
TANGGAL : 13 Mei 2022 M
12 Syawal 1443 H

# GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN AKUNTANSI

## A. TUJUAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

Tujuan Kebijakan Akuntansi adalah untuk mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dalam memenuhi tujuan umum penyusunan laporan keuangan serta meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode.

## B. RUANG LINGKUP

Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan akuntansi ini mengatur seluruh pertimbangan dalam rangka penyusunan dan penyajian laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) yang meliputi:

1. peranan dan tujuan pelaporan keuangan;
2. entitas pelaporan keuangan;
3. dasar hukum pelaporan keuangan;
4. asumsi dasar;
5. karakteristik kualitatif laporan keuangan;
6. kendala informasi yang relevan dan andal;
7. prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan;
8. jenis laporan keuangan;
9. definisi unsur laporan keuangan;
10. pengakuan unsur laporan keuangan;
11. pengukuran unsur laporan keuangan;
12. pengungkapan laporan keuangan.

## C. FUNGSI DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN

1. Fungsi Pelaporan Keuangan

Laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efektivitas dan efisiensi Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) , dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) 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 Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

b. Manajemen.

Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan suatu Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban, dan ekuitas dana Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) 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 Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) 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 Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) pada periode laporan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan dating diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

2. Tujuan Pelaporan Keuangan

Pelaporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) 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 Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) serta hasil-hasil yang telah dicapai;
d. menyediakan informasi mengenai bagaimana Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya;
e. menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) 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 Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) , apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.
g. Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) menyediakan informasi mengenai pendapatan, beban, belanja, pembiayaan, aset, kewajiban, ekuitas dan arus kas Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) .

D. JENIS LAPORAN KEUANGAN

Laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) 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; dan
g. Catatan atas Laporan Keuangan.

Laporan Realisasi Anggaran Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) , 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 Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) merupakan laporan yang menggambarkan posisi keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) 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 Jaya 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, Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) diperkenankan menyajikan laporan pendukung yang seperti Laporan Kinerja Keuangan BLUD.

E. ENTITAS PELAPORAN

BLUD adalah entitas pelaporan karena merupakan satuan kerja pelayanan yang walaupun bukan berbentuk badan hukum yang mengelola kekayaan negara/daerah yang dipisahkan, mempunyai karakteristik sebagai berikut:

a. pendanaan entitas tersebut merupakan bagian dari APBD;
b. entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang undangan;
c. pimpinan entitas tersebut adalah pejabat yang diangkat atau ditunjuk;
d. entitas tersebut membuat pertanggungjawaban baik langsung kepada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahinya dan secara tidak langsung kepada wakil rakyat sebagai pihak yang menyetujui anggaran;
e. mempunyai kewenangan dalam pengelolaan keuangan, antara lain penggunaan pendapatan, pengelolaan kas, investasi, dan pinjaman sesuai dengan ketentuan;
f. memberikan jasa layanan kepada masyarakat/pihak ketiga;
g. mengelola sumber daya yang terpisah dari entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahinya;
h. mempunyai pengaruh signifikan dalam pencapaian program pemerintah;
i. Laporan keuangan BLU diaudit dan diberi opini oleh auditor eksternal; dan

j. selaku penerima anggaran belanja pemerintah APBD yang menyelenggarakan akuntansi, BLUD adalah entitas akuntansi, yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang secara organisatoris membawahinya.

F. DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN

Pelaporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan daerah, antara lain:

1. Undang-undang Dasar Republik Indonesia 1945, khususnya bagian yang mengatur Keuangan Negara;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja;
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);

12. Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pidie jaya Nomor 4 Tahun 2008);
13. Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 9 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Pidie Jaya (Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Jaya Tahun 2014 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Jaya Nomor 8);
14. Peraturan Bupati Pidie Jaya Nomor 23 Tahun 2015 Tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya. (Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Jaya Tahun 2015 Nomor 23).

G. ASUMSI DASAR

Asumsi dasar dalam pelaporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri dari:

1. 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.
2. Kesinambungan Entitas

   Laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) disusun dengan asumsi bahwa Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) akan

berlanjut keberadaannya dan tidak bermaksud untuk melakukan likuidasi.

3. Keterukuran dalam Satuan Uang

   Laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi.

## H. 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 Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki:

1. Relevan

   Laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) 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:

   a. memiliki manfaat umpan balik, artinya bahwa laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) harus memuat informasi yang memungkinkan pengguna laporan untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya di masa lalu;
   b. memiliki manfaat prediktif, artinya bahwa laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) harus memuat informasi yang dapat membantu pengguna laporan untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini;

c. tepat waktu, artinya bahwa laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna untuk pembuatan keputusan pengguna laporan;
d. lengkap, artinya bahwa penyajian laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) harus memuat informasi yang selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pembuatan keputusan pengguna laporan.
e. informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan harus diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

2. Andal

Informasi dalam laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) 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:

a. penyajian jujur, artinya bahwa laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) harus memuat informasi yang menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan.
b. dapat diverifikasi, artinya bahwa laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) 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.
c. netralitas, artinya bahwa laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) 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.

3. Dapat dibandingkan

Informasi yang termuat dalam laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) lain pada umumnya.

Perbandingan dapat dilakukan secara internal dan eksternal. Perbandingan secara internal dapat dilakukan bila Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) menerapkan kebijakan akuntansi yang sama dari tahun ke tahun. Perbandingan secara eksternal dapat dilakukan bila Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) yang diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama. Apabila Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) akan menerapkan kebijakan akuntansi yang lebih baik dari pada kebijakan akuntansi yang sekarang diterapkan, perubahan kebijakan akuntansi harus diungkapkan pada periode terjadinya perubahan tersebut.

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 Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), serta adanya kemauan pengguna laporan untuk mempelajari informasi yang dimaksud.

## I. PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang harus dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) 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 Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang harus dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) 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 Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) :

1. Basis Akuntansi

   Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) , adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan basis akrual untuk pengakuan pendaptan –LO , Beban, aset, kewajiban, dan ekuitas.

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

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

   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 Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) , bukan pada saat kas diterima atau dibayar oleh kas BLUD.

2. 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 Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) .

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

3. 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 Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) , sebagaimana dipraktekkan dalam akuntansi sektor swasta.

4. 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.

5. Prinsip Periodisitas

   Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimiliki dapat ditentukan.

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

6. Prinsip Konsistensi

   Perlakuan akuntansi yang sama harus diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) (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.

7. Prinsip Pengungkapan Lengkap

   Laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) 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.

8. Prinsip Penyajian Wajar

   Laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) 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 Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) 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 Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) . 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 Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) tidak netral dan tidak handal.

J. 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 Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) sebagai akibat adanya keterbatasan atau karena alasan-alasan tertentu. Tiga hal yang mengakibatkan kendala dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal, yaitu:

1. Materialitas

   Laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) 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 Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) .

2. Pertimbangan Biaya dan Manfaat

   Manfaat yang dihasilkan dari informasi yang dimuat dalam laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) , seharusnya melebihi biaya yang diperlukan penyusunan laporan tersebut. Oleh karena itu, laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) 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.

3. 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 Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) . 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.

K. DEFINISI UNSUR LAPORAN KEUANGAN

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

1. Pendapatan LRA adalah semua penerimaan Kas BLUD yang menambah ekuitas dana dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) , dan tidak perlu dibayar kembali oleh Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) .
2. Belanja daerah adalah semua pengeluaran Kas BLUD yang mengurangi ekuitas dana dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) .
3. Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
4. 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 Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) 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:

1. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan atau dimiliki oleh Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) sebagai akibat dari

peristiwa masa lalu dan darimana manfaat ekonomi dan/atau sosial dimasa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) maupun oleh masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang;

2. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);
3. Ekuitas adalah kekayaan bersih Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

LAPORAN OPERASIONAL

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

Laporan operasional menyajikan pos-pos sebagai berikut:

1. pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
2. beban dari kegiatan operasional;
3. surplus/defisit dari kegiatan non operasional;
4. pos luar biasa; dan
5. 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 Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) selama periode tertentu.

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

1. Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke kas BLUD; dan
2. Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari kas BLUD.

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

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

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan pos-pos:

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

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

1. mengungkapkan informasi umum tentang entitas pelaporan dan entitas akuntansi.
2. penyajian informasi tentang ekonomi makro, kebijakan fiskal/keuangan dan pencapaian target Perda APBD berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
3. penyajian ikhtisar pencapaian kinerja selama tahun pelaporan;
4. penyajian informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
5. penyediaan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
6. Menyediakan informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

L. 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 Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) . Pengakuan diwujudkan dalam pencatatn jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait.

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

1. terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk ke dalam entitas pemerintah yang bersangkutan;
2. 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 Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) . Konsep ini diperlukan untuk menghadapi ketidakpastian lingkungan operasional Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) . Pengkajian derajat kepastian yang melekat dalam arus manfaat ekonomi masa depan dilakukan atas dasar bukti yang dapat diperoleh pada saat penyusunan laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

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 Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) 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 Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) antara lain bersumber dari penerimaan Jasa Layanan, 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 aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

Belanja menurut basis kas diakui dalam periode tahun anggaran berjalan pada saat kas dikeluarkan dari Kas BLUD 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.

M. PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) .

a. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) menggunakan nilai perolehan historis.
b. Aset dicatat sebesar pengeluaran kas atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut.

   Secara rinci pengkuran Aset adalah sebagai berikut:

   1) Kas dicatat sebesar nilai nominal;
   2) Investasi jangka pendek dicatat sebesar nilai perolehan;
   3) Piutang dicatat sebesar nilai nominal;
   4) Persediaan dicatat sebesar:
   5) Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;

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

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

N. PENGUNGKAPAN LAPORAN KEUANGAN

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

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

BUPATI PIDIE JAYA,

AIYUB BIN ABBAS

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR : 32 Tahun 2022
TANGGAL : 13 Mei 2022 M
12 Syawal 1443 H

# KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN

## A. 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 Akuntansi/ pelaporan BLUD RSUD Kabupaten Pidie Jaya dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu BLUD, sedangkan entitas akuntansi yaitu BLUD RSUD Kabupaten Pidie Jaya selaku UPTD yang wajib mengkonsolidasikan Laporan Keuangan pada Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya.

3. Basis Akuntansi

   Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan BLUD yaitu basis akrual. Namun, dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas.

B. TUJUAN UMUM 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 BLUD 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 BLUD;
2. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas BLUD ;
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 BLUD untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan BLUD;
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.

## C. 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.

D. STRUKTUR DAN ISI

1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan BLUD 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 BLUD tersaji dalam Lampiran IIa.

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.

Disamping itu, BLUD 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 BLUD tersaji dalam Lampiran II b.

3. NERACA

Neraca menggambarkan posisi keuangan BLUD mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu. BLUD 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. aset tetap;
g. kewajiban jangka pendek;
h. kewajiban jangka panjang; dan
i. ekuitas.

Format Neraca BLUD tersaji dalam Lampiran II c.

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 BLUD tersaji dalam Lampiran II d.

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 BLUD tersaji dalam Lampiran II e.

6. LAPORAN PERUBAHAN EKUITANS

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; dan
   2) Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
d. Ekuitas akhir.

Format Laporan Perubahan Ekuitas BLUD dalam Lampiran II F.

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 fiscal/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 BLUD tersaji dalam Lampiran IIG.

BUPATI PIDIE JAYA,

AIYUB BIN ABBAS

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR : 32 Tahun 2022
TANGGAL : 13 Mei 2022 M
12 Syawal 1443 H

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN

A. DEFINISI PENDAPATAN

Dalam PP nomor 71 Tahun 2010, dikenal dua istilah Pendapatan, yakni Pendapatan LO dan Pendapatan LRA. Pendapatan LO adalah hak BLUD yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Pendapatan LRA adalah semua penerimaan pada Kas BLUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak BLUD dan tidak perlu dibayar kembali oleh BLUD.

B. PENGAKUAN PENDAPATAN

Pendapatan LO diakui pada saat:

a. timbulnya hak atas pendapatan, kriteria ini dikenal juga dengan earned; atau
b. pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai (realized);
c. Pengakuan pendapatan – LO dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas selama periode berjalan kecuali perlakuan pada saat penyusunan laporan keuangan dengan melakukan penyesuaian dengan alasan:
    1) tidak terdapat perbedaan waktu yang signifikan antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas;
    2) ketidakpastian penerimaan kas relative tinggi;
    3) dokumen timbulnya hak sulit, tidak diperoleh atau tidak diterbitkan, misalnya pendapatan atas jasa giro;
    4) sebagian pendapatan menggunakan sistem self-assesment tidak ada dokumen penetapan atau dibayarkan secara tunai tanpa penetapan;

5) 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 kas diterima di rekening Kas BLUD.

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

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 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 BLUD.

C. PENGUKURAN DAN AKUNTANSI PENDAPATAN

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

Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat 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.

D. JENIS-JENIS PENDAPATAN BLUD

Pendapatan BLUD bersumber dari:

a. jasa layanan;
b. hibah;
c. hasil kerjasama dengan pihak lain;
d. APBD; dan
e. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

Pendapatan BLUD yang bersumber dari jasa layanan berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.

Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain.

Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah terikat digunakan sesuai dengan tujuan pemberian hibah, sesuai dengan peruntukannya yang selaras dengan tujuan BLUD sebagaimana tercantum dalam naskah perjanjian hibah.

Hasil kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam dapat berupa hasil yang diperoleh dari kerjasama BLUD. Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBD berupa pendapatan yang berasal dari DPA APBD. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah meliputi:

a. jasa giro;
b. pendapatan bunga;
c. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
d. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD;
e. investasi; dan
f. pengembangan usaha.

E. PENYAJIAN

Penyajian Pendapatan LO dan Pendapatan LRA dapat dilihat pada Lampiran II B, dan II C.

F. PENGUNGKAPAN

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

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

BUPATI PIDIE JAYA

AIYUB BIN ABBAS

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR : 32 Tahun 2022
TANGGAL : 13 Mei 2022 M
12 Syawal 1443 H

# KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA DAN BEBAN

## A. DEFINISI BELANJA DAN BEBAN

Belanja adalah semua pengeluaran dari Kas BLUD yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh kembali oleh BLUD RSUD Kabupaten Pidie Jaya. 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.

## B. PENGAKUAN BELANJA

Belanja (SPM LS) diakui pada saat kas dikeluarkan dari rekening Kas BLUD . 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.

## C. PENGAKUAN BEBAN

Beban diakui pada saat:

1. Timbulnya kewajiban;

   Artinya beban diakui pada saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke BLUD tanpa diikuti keluarnya kas dari Kas BLUD .

   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 BLUD.
3. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa;

   artinya beban diakui pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/ berlalunya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.
4. Pengakuan beban pada periode berjalan di BLUD UPTD RSUD Kabupaten Pidie Jaya yang 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:

1. beban pegawai, diakui timbulnya kewajiban beban pegawai berdasarkan dokumen yang sah, missal daftar gaji,tetapi pada 31 desember belum dibayar;
2. 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;
3. 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;

4. Beban penyisihan piutang diakui pada saat akhir tahun/ periode akuntansi berdasarkan persentase cadangan piutang yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan;
5. 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;
6. beban transfer diakui pada saat timbulnya kewajiban BLUD 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.

D. PENGUKURAN DAN AKUNTANSI BELANJA DAN BEBAN

Belanja diukur jumlah pengeluaran kas yang keluar dari Rekening Kas BLUD 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 BLUD 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.

E. KLASIFIKASI BELANJA

Belanja BLUD terdiri atas:

a. belanja operasi; dan

b. belanja modal.

Belanja operasi mencakup seluruh belanja BLUD untuk menjalankan tugas dan fungsi.

Belanja operasi meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga dan belanja lain.

Belanja modal mencakup seluruh belanja BLUD untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD.

Belanja modal meliputi belanja tanah, belanja peralatan dan mesin, belanja gedung dan bangunan, belanja jalan, irigasi dan jaringan, dan belanja aset tetap lainnya.

F. KLASIFIKASI BEBAN

Klasifikasi ekonomi untuk BLUD terdiri dari beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban penyusutan aset tetap/amortisasi.

G. BELANJA OPERASI

Merupakan pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari BLUD yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja Operasi meliputi belanja pegawai, belanja barang, bunga, subsidi.

H. PENGAKUAN BELANJA OPERASI

Pengakuan belanja operasi pada saat terjadinya pengeluaran kas dari 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.

I. PENGUKURAN BELANJA OPERASI

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

J. 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 BLUD dan pengeluaran jasa non-fisik seperti pengeluaran untuk biaya pelatihan dan penelitian.

2. Belanja Pemeliharaan

   Merupakan pengeluaran yang dimaksudkan untuk mempertahankan aset tetap atau aset 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, mengekspor, atau mengimpor barang dan jasa untuk memenuhi hajat hidup orang banyak sedemikian sehingga harga jualnya dapat dijangkau masyarakat.

K. BELANJA MODAL

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

Suatu pengeluaran diakui sebagai belanja modal jika memenuhi persyaratan berikut:

1. Pengeluaran tersebut mengakibatkan bertambahnya aset BLUD;
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 aset tetap tersebut tidak dimaksudkan untuk dijual.

KONSEP HARGA PEROLEHAN

Komponen belanja modal untuk perolehan aset tetap meliputi harga beli aset tetap ditambah semua biaya lain yang diperlukan sampai aset 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 aset tetap tersebut.

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

1. Pengeluaran tersebut mengakibatkan bertambahnya masa manfaat, kapasitas, kualitas atau volume aset 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 BLUD RSUD Kabupaten Pidie Jaya, 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.

L. DEFINISI BEBAN OPERASI

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

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

M. PENGUKURAN BEBAN OPERASI

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

N. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN BEBAN OPERASI

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

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

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

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

O. PENYAJIAN

Beban disajikan dalam laporan Operasional, sedangkan Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran. Terlampir pada Lampiran II B dan II C.

P. PENGUNGKAPAN

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

1. rincian beban per BLUD dan SKPD;
2. penjelasan atas unsur-unsur beban yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka;
3. informasi lainnya yang dianggap perlu.

BUPATI PIDIE JAYA,

AIYUB BIN ABBAS

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR : 32 Tahun 2022
TANGGAL : 13 Mei 2022 M
12 Syawal 1443 H

# KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

## A. DEFINISI PEMBIAYAAN

pembiayaan (financing) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran.

Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman, dan hasil divestasi. Sementara, pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain.

## B. PENGAKUAN PEMBIAYAAN

Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas BLUD.

Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas BLUD.

## C. PENGUKURAN DAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

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

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

D. KLASIFIKASI PEMBIAYAAN

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

1. Penerimaan Pembiayaan

   Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas BLUD antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.

2. Pengeluaran Pembiayaan

   Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas BLUD antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.

E. PENYAJIAN

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

F. PENGUNGKAPAN

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

1. penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
2. penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/ pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan; dan
3. informasi lainnya yang diangggap perlu.

BUPATI PIDIE JAYA

AIYUB BIN ABBAS

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR : 32 Tahun 2022
TANGGAL : 13 Mei 2022 M
12 Syawal 1443 H

# KEBIJAKAN AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

## A. DEFENISI ASET LANCAR

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

## B. 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).

## C. KLASIFIKASI KAS DAN SETARA KAS

Kas dan setara kas pada BLUD mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggungjawab bendahara pengeluaran dan bendahara penerimaan. Kas dan setara kas yang yang dikuasai dan dibawah tanggungjawab bendahara Penerimaan dan Pengeluaran BLUD terdiri dari:

1. Saldo rekening Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran, yaitu saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung penerimaan BLUD dan membayar seluruh pengeluaran BLUD; dan
2. Setara kas, antara lain berupa surat utang negara (SUN)/ obligasi dan deposito kurang dari 3 bulan, yang dikelola oleh BLUD.

D. KAS

Kas terdiri dari :

1. Kas di Bendahara Pengeluaran;

   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 BLUD pada rangka pelaksanaan APBD pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). (Pasal 1 angka 23 PP No. 58 Tahun 2005 dan IPSAP 02).

2. Kas di Bendahara Penerimaan;

   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).

3. Kas BLUD.

   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.

E. SETARA KAS

Setara kas terdiri dari:

1. Simpanan di bank dalam bentuk deposito kurang dari 3 (tiga) bulan; dan
2. Investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid atau kurang dari 3 (tiga) bulan.

F. 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 valut asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca. (PSAP 01 paragraf 69 dan IPSAP 01).

G. 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.

H. 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.

BUPATI PIDIE JAYA,

AIYUB BIN ABBAS

LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR : 32 Tahun 2022
TANGGAL : 13 Mei 2022 M
12 Syawal 1443 H

# KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG

## A. DEFINISI PIUTANG

Piutang adalah jumlah uang yang akan diterima oleh BLUD dan/atau hak BLUD 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 BLUD , 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.

## B. 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.

C. 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).

D. 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 dikemudian 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.

E. 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 BLUD . 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; dan
4. Kualitas Piutang Macet.

Penggolongan Kualitas Piutang BLUD, dilakukan dengan ketentuan:

1. Kualitas Lancar, tunggakan piutang lebih kecil dari setahun atau 0 sampai dengan 12 bulan;
2. Kualitas Kurang Lancar, tunggakan lebih besar atau sama dengan satu (1) tahun dan lebih kecil dari dua (2) tahun;
3. Kualitas Diragukan, apabila tunggakan lebih besar atau sama dengan dua (2) tahun atau lebih kecil dari empat (4) tahun; dan
4. Kualitas Macet, apabila tunggakan lebih besar atau sama dengan lima tahun.

F. PENYISIHAN PIUTANG TAK TERTAGIH

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih BLUD, 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.

G. PENYAJIAN PIUTANG

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

H. KLASIFIKASI PIUTANG

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

1. Pungutan/ jasa layanan
   a. Piutang Jasa Layanan - Pasien Umum;
   b. Piutang Jasa Layanan - Pasien JKN;
   c. Piutang Jasa Layanan - Obat Kronis JKN;
   d. Piutang Jasa Layanan - Alat Kesehatan JKN;
   e. Piutang Jasa Layanan - Pasien BPJSTK;
   f. Piutang Jasa Layanan - Pasien Jasa Raharja;
   g. Piutang Hasil Kerjasama Operasional;
   h. Piutang Hasil Pemanfaatan Ambulance;
   i. Piutang Sewa Gedung/Ruang/ Lahan;
   j. Piutang Lainnya.
2. Perikatan

   Piutang yang timbul dari peristiwa perikatan, terdiri atas:
   a. Pemberian Pinjaman;

b. Penjualan;
c. Kemitraan; dan
d. Pemberian fasilitas.

3. Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

Piutang yang timbul dari peristiwa tuntutan ganti kerugian daerah, terdiri atas:

a. 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 BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
b. 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.

## I. 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.

## J. PENGUKURAN PIUTANG TUNTUTAN GANTI RUGI/TUNTUTAN PERBENDAHARAAN

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

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

K. PENGUNGKAPAN

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

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

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.

L. DEFINISI BEBAN DIBAYAR DIMUKA

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

M. PENGAKUAN

Beban dibayar dimuka diakui pada saat kas dikeluarkan namun belum menimbulkan kewajiban.

N. PENGUKURAN

Pengukuran beban dibayar dimuka dilakukan berdasarkan jumlah kas yang dikeluaran/ dibayarkan.

O. PENGUNGKAPAN

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

BUPATI PIDIE JAYA,

AIYUB BIN ABBAS

LAMPIRAN VIII : PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR : 32 Tahun 2022
TANGGAL : 13 Mei 2022 M
12 Syawal 1443 H

# KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN

## A. DEFINISI PERSEDIAAN

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

Persediaan merupakan aset yang berwujud yang berupa:

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

## B. PENGAKUAN PERSEDIAAN

1. Persediaan diakui:
   a. Pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Pemerintah Kabupaten Pidie dan mempunyai nilai uang yang dapat diukur dengan andal;
   b. Pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/ atau kepenguasaannya berpindah.

   Pada akhir periode akuntansi, persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik.

   Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan kesuatu perkiraan asset untuk kontruksi dalam pengerjaan, tidak dimasukkan sebagai persediaan.

2. Pengakuan Beban Persediaan

   Terdapat dua pendekatan pengakuan beban persediaan, yaitu pendekatan 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 antara lain adalah persediaan obat , persediaan Alat tulis kantor.

   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.

C. 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 BLUD UPTD RSUD Kabupaten Pidie Jaya, Persediaan disajikan sebesar:

1. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
2. Biaya standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
3. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/ 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 aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar.

D. SISTEM PENCATATAN PERSEDIAAN

Metode Perpetual. Sistem Pencatatan Persediaan BLUD khusus Obat – Obatan dan Bahan Habis Pakai Medis di catat dengan Metode Perpetual yaitu metode pencatatan persediaan dimana harga pokok penjualan dan persediaan ditetapkan setiap kali terjadi transaksi dalam persediaan.

Metode Periodik. Sistem Pencatatan Persediaan BLUD di catat dengan Metode Periodik khusus ATK dan Persediaan lainnya diluar obat-obatan dan barang habis pakai medis lainnya yaitu metode pencatatan

Metode Periodik. Sistem Pencatatan Persediaan BLUD di catat dengan Metode Periodik khusus ATK dan Persediaan lainnya diluar obat-obatan dan barang habis pakai medis lainnya 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 periodik 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 akan menjadi harga barang yang digunakan pertama kali. Sehingga nilai persediaan akhir dihitung dimulai dari harga pembelian terakhir.

E. PENGUNGKAPAN PERSEDIAAN

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

1. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
2. 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 diserah kan kepada masyarakat; dan
3. Kondisi persediaan; Kondisi Rusak atau usang.

F. PENYAJIAN

Persediaan disajikan dalam Neraca sebagai bagian dari aset lancar. Penyajiannya di aktivas lancar dibawah Piutang (terlampir pada Lampiran II A).

G. 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:

1. Barang konsumsi;
2. Amunisi;
3. Bahan untuk pemeliharaan;
4. Suku cadang;
5. Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga;
6. Pita cukai dan leges;

7. Bahan baku;
8. Barang dalam proses/setengah jadi;
9. Tanah/ bangunan/ barang lainnya untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
10. Hewan dan tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.

Dalam hal BLUD 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.

BUPATI PIDIE JAYA,

AIYUB BIN ABBAS

LAMPIRAN IX : PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR : 32 Tahun 2022
TANGGAL : 13 Mei 2022 M
12 Syawal 1443 H

## KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI JANGKA PENDEK

### A. DEFINISI INVESTASI JANGKA PENDEK

Investasia dalah asset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, dividend dan royalty, atau manfaat social, sehingga dapat meningkatkan kemapampuan BLUD dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

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

Investasi jangka pendek harus memenuhi karakteristik dapat segera diperjualbelikan/dicairkan; investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya BLUD dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas; dan berisiko rendah.

Investasi jangka pendek antara lain deposito berjangka waktu tiga sampai 12 bulan, dan investasi jangka pendek lainnya.

### B. PENGAKUAN INVESTASI

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

1. Kemungkinan manfaat ekonomik dan manfaat social atau jasa pontensial di masa yang akan dating atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh BLUD;dan
2. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (reliable).

### C. PENGUKURAN DAN AKUNTANSI INVESTASI

Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek, dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya

perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.

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

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

Pengeluaran untuk perolehan investasi jangka pendek diakui sebagai pengeluaran kas BLUD 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.

D. PENYAJIAN

Investasi jangka pendek disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar,. Penyajian Investasi di Neraca BLUD dapat dilihat pada Lampiran IIA.

E. PENGUNGKAPAN INVESTASI

Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan BLUD berkaitan dengan investasi BLUD, antara lain:

1. Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
2. Jenis-jenis investasi; dan
3. Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek.

F. PENGUNGKAPAN INVESTASI

Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan BLUD berkaitan dengan investasi BLUD, antara lain:

1. Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;

2. Jenis-jenis investasi;
3. Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek;
4. Penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
5. Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya; dan
6. Perubahan pos investasi.

G. KLASIFIKASI INVESTASI

Investasi BLUD hanya diijinkan pada investasi jangka pendek. Klasifikasi investasi jangka pendek harus dirinci sesuai dengan penempatan dan jangka waktu.

H. INVESTASI JANGKA PENDEK

Investasi jangka pendek harus memenuhi karakteristik sebagai berikut:

1. Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
2. Investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya pemerintah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas; dan
3. Berisiko rendah.

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

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

BUPATI PIDIE JAYA,

AIYUB BIN ABBAS

LAMPIRAN X : PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR : 32 Tahun 2022
TANGGAL : 13 Mei 2022 M
12 Syawal 1443 H

# KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP

## A. DEFINISI ASET TETAP

Aset adalah sumber daya ekonomis yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana 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 aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

## B. PENGAKUAN ASET TETAP

Aset tetap diakui pada saat terpenuhi kriteria berikut:

1. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
2. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
3. tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
4. diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
5. merupakan objek pemeliharaan atau memerlukan biaya/ ongkos untuk dipelihara;
6. berwujud; dan
7. nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

Batasan minimal kapitalisasi aset tetap dapat dilihat pada Lampiran XA.

C. 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 Kapitaliasi Aset Tetap menentukan apakah perolehan suatu aset dapat diakui dan disajikan sebagai aset di Neraca atau hanya dicatat secara ekstra kompatable.

Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap 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 XA.

Pengeluaran belanja modal yang tidak memenuhi kriteria aset tetap seperti tertera dalam Lampiran XA akan diperlakukan sebagai ekstra komtabel.

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

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

untuk ekstra tidak muncul di Neraca hanya muncul di Buku Inventaris. Untuk penganggarannya, intra biasanya dianggarkan di Belanja Modal dan ekstra di belanja barang.

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

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

D. PENGUKURAN DAN AKUNTANSI ASET TETAP

Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

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

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

E. 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:

1. biaya persiapan tempat;
2. biaya pengiriman awal (initial delivery) dan biaya simpan dan bongkar muat (handling cost);
3. biaya pemasangan (instalation cost);
4. biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; dan
5. 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 Jaya diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti aset tetap lainnya.

Perlakuan akuntansi untuk Aset Infrastruktur.

Aset infrastruktur mempunyai karakteristik sebagai berikut:

1. merupakan bagian dari satu sistem atau jaringan;
2. sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;
3. tidak dapat dipindah-pindahkan; dan
4. 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.

F. MASA MANFAAT

Masa manfaat adalah:

1. Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau

2. 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 XB.

G. 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).

H. KEBIJAKAN BATASAN NILAI KAPITALISASI MINIMUM ASET TETAP UNTUK PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN.

Kebijakan batasan nilai kapitalisasi minimum aset tetap untuk pengeluaran setelah perolehan harus sama dengan atau melebihi nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. adalah sebagai berikut:

1. Pemeliharaan peralatan dan mesin sama atau lebih besar dari Rp. 600.000,00;

2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin berupa Alat- alat Berat dan alat angkutan Kapitalisasinya sama atau lebih besar dari Rp. 1.000.000,00;
3. Pemeliharaan gedung dan bangunan sama atau lebih besar dari Rp. 20.000.000,00.

I. PENAMBAHAN MASA MANFAAT

penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan terhadap aset tetap baik berupa overhaul dan renovasi disajikan pada Lampiran XC.

J. 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.

K. 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.

L. PENYUSUTAN ASET TETAP SECARA BERKELOMPOK

Aset tetap bervariasi dalam bentuk dan nilai. Ada aset tetap yang nilai per jenis sangat besar. Misalnya, gedung berupa rumah atau kantor dengan nilai yang relatif besar. Jalan berupa jalan negara atau jalan

provinsi misalnya juga memiliki nilai yang signifikan. Akan tetapi ada juga aset tetap yang jenisnya banyak tetapi nilainya relatif kecil. Misalnya, mesin-mesin kecil seperti kalkulator dan peralatan kantor lainnya.

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

Penghitungan penyusutan untuk aset yang nilainya relatif kecil dapat dilakukan dengan mengelompokkan aset-aset tersebut kemudian menghitung besarnya penyusutan dari kelompok aset tersebut. Kelompok aset tersebut harus memiliki persamaan atribut misalnya masa manfaat yang sama. Dengan adanya persamaan atribut dan maka penyusutan dihitung dengan menerapkan persentase penyusutan dengan metode garis lurus terhadap rata-rata aset tetap yang bersangkutan.

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

1. dapatkan seluruh daftar aset tetap;
2. Identifikasi aset-aset yang dapat dianggap sebagai aset yang harus disusutkan secara berkelompok dengan kriteria sebagai berikut:
   a. Aset tersebut diperoleh dalam waktu yang bersamaan dan mempunyai masa manfaat yang sama;
   b. Manfaat secara teknis suatu aset sangat bergantung pada aset lain (peralatan kesehatan seperti kamera sinar X dan alat pencetakan film sinar X, dan lain-lain);
   c. Pembelian aset dilakukan secara berpasangan dan harga belinya merupakan keseluruhan harga pasangan (misalnya mesin cetak digital, komputer, dan perangkat lunaknya);

d. Walaupun pemanfaatannya tidak terlalu bergantung dengan aset lain, tetapi demi kemudahan dan efisiensi biaya administrasi, berbagai aset dapat dikelompokkan karena kedekatan teknik dan konteks pemanfaatannya (misalnya peralatan bedah).

3. Dapatkan catatan nilai awal seluruh aset dalam kelompoknya;
4. Susun daftar aset per kelompok dan nilai awalnya.

## M. PENETAPAN NILAI WAJAR ASET TETAP

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

1. Dokumen bukti kepemilikan aset tetap tidak jelas, sehingga pengakuan aset sebagai suatu kekayaan entitas akuntansi tidak jelas;
2. 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;
3. Terhadap aset tetap yang tergolong dalam masalah (b) belum dilakukan penilaian oleh penilai yang profesional.

## N. 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.

O. 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.

P. PENYAJIAN PENYUSUTAN

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

Q. PENGUNGKAPAN PENYUSUTAN

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

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.

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

R. 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.

S. PERUBAHAN ESTIMASI DAN KONSEKUENSINYA

1. 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.

2. 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 dan 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.

T. 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.

U. PENYAJIAN

Aset tetap disajikan sebagai bagian dari aset. Penyajiannya dapat dilihat pada Lampiran II A.

V. PENGUNGKAPAN ASET TETAP

Laporan keuangan mengungkapkan untuk masing- masing jenis aset tetap sebagai berikut:

1. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (carrying amount);

2. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
   a. Penambahan;
   b. Pelepasan;
   c. Akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
   d. Mutasi aset tetap lainnya.
   e. 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:

1. Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
2. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
3. Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; dan
4. Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.

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

1. Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
2. Tanggal efektif penilaian kembali;
3. Jika ada, nama penilai independen;
4. Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti; dan
5. Nilai tercatat setiap jenis aset tetap.

W. KLASIFIKASI ASET TETAP

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

1. Tanah;

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

2. Peralatan dan Mesin;

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

3. 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.

4. 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.

5. Aset Tetap Lainnya;

   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.

6. Konstruksi dalam Pengerjaan.

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

X. 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.

## Y. 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.

## Z. RENOVASI ASET TETAP BUKAN MILIK-DALAM LINGKUP ENTITAS PELAPORAN

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

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

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

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

A1. 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 (sebagaiman dijelaskan pada bab terdahulu) telah diterbitkan maka aset tetap renovasi tersebut dikeluarkan dari neraca dan satuan kerja SKPD pemilik akan mencatat dan menambahkannya sebagai aset tetap terkait.

B1. 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.

BUPATI PIDIE JAYA

AIYUB BIN ABBAS

LAMPIRAN XI : PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR : 32 Tahun 2022
TANGGAL : 13 Mei 2022 M
12 Syawal 1443 H

# KEBIJAKAN AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN

## A. DEFINISI KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN

Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bias kurang atau lebih dari satu periode akuntansi.

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

## B. PENGAKUAN KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN

Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika:

1. Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
2. Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
3. Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.

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

Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut ini terpenuhi:

a. Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan

b. Dapat memberikan manfaat/ jasa sesuai dengan tujuan perolehan.

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

C. PENGUKURAN DAN AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN

Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.

Biaya Perolehan/Biaya Konstruksi dapat dibedakan atas Biaya perolehan atas konstruksi yang dikerjakan secara swakelola atau menggunakan jasa kontraktor.

Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:

1. biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi (biaya pekerjaan lapangan, biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi, biaya pemindahan bahan, sarana, peralatan, bahan-bahan dari dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi, biaya penyewaan sarana dan peralatan serta biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi);
2. biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut (biaya asuransi, biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu dan biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasikan untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi); dan
3. biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.

Biaya-biaya ini dialokasikan dengan menggunakan metode rata-rata tertimbang atas dasar proporsi biaya langsung yang diterapkan secara konsisten.

Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:

a. Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;

b. Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubung dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
c. Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.

Pembayaran atas kontrak konstruksi pada umumnya dilakukan secara bertahap (termin) berdasarkan tingkat penyelesaian yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi. Setiap pembayaran yang dilakukan dicatat sebagai penambah nilai Konstruksi Dalam Pengerjaan.

D. PERLAKUAN AKUNTANSI UNTUK KONSTRUKSI YANG DIBIAYAI DARI PINJAMAN

Perlakuan akuntansi atas konstruksi yang dibiayai dari pinjaman :

1. Dalam konstruksi yang dibiayai dari pinjaman, biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasikan dan ditetapkan secara andal.
2. Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi.
3. Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat force majeur maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi sebaliknya apabila pemberhentian sementara disebabkan oleh keadaan force majeur maka biaya pinjaman tidak dikapitalisasi dan diperlakukan sebagai biaya bunga pada periode bersangkutan.

Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh pada waktu yang berbeda-beda, maka jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman. Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses pengerjaan.

E. PENGHENTIAN KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN

Dalam beberapa kasus, suatu KDP dapat saja dihentikan pembangunannya oleh karena ke tidak ter sediaan dana, kondisi politik, ataupun kejadian-kejadian lainnya. Penghentian KDP dapat berupa penghentian sementara dan penghentian permanen.

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

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

F. UANG RETENSI JAMINAN PEMELIHARAAN

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

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

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

G. SISA BAHAN PASCA KONSTRUKSI

Dalam pelaksanaan konstruksi aset tetap secara swakelola ada kalanya terdapat sisa bahan setelah aset tetap dimaksud selesai dibangun. Sisa bahan pasca konstruksi yang masih dapat digunakan disajikan dalam neraca dan dicatat sebagai persediaan. Namun demikian, pencatatan sebagai Persediaan dilakukan hanya apabila nilai aset yang tersisa material.

H. PENYAJIAN

Konstruksi Dalam Pengerjaan disajikan sebagai bagian dari aset tetap. Penyajian Konstruksi Dalam Pengerjaan dalam Neraca BLUD Lampiran IIA.

I. PENGUNGKAPAN KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN

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

1. Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
2. Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaanya;
3. Jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
4. Uang muka kerja yang diberikan;
5. Retensi.

BUPATI PIDIE JAYA,

AIYUB BIN ABBAS

LAMPIRAN XII : PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR : 32 Tahun 2022
TANGGAL : 13 Mei 2022 M
12 Syawal 1443 H

# KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LAINNYA

## A. DEFINISI ASET LAINNYA

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

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

## B. KLASIFIKASI

Aset lainnya dapat diklasifikasi sebagai kemitraan dengan Pihak Ketiga dan Aset Tidak Berwujud.

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

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

## C. PENGAKUAN ASET TIDAK BERWUJUD (ATB)

1. Aset Tidak Berwujud (ATB)

   Aset tidak berwujud (ATB) adalah aset non-moneter yang tidak mempunyai wujud fisik, dan merupakan salah satu jenis aset yang dimiliki oleh BLUD . Aset ini sering dihubungkan dengan hasil

kegiatan entitas dalam menjalankan tugas dan fungsi penelitian dan pengembangan serta sebagian diperoleh dari proses pengadaan dari luar entitas. Aset tak berwujud terdiri atas:

a. Goodwill

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

b. Hak Paten atau Hak Cipta

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

c. Royalti

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

d. Software

   Software komputer yang masuk dalam kategori aset tak berwujud adalah software yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari hardware komputer tertentu. Jadi software ini adalah yang dapat digunakan di komputer lain. Software yang diakui sebagai ATB memiliki karakteristik berupa adanya hak istimewa/eksklusif atas software berkenaan.

   Perlakuan akuntansi untuk software yang diperoleh secara pembelian dapat disimpulkan sebagai berikut:

   1) Perolehan software yang memiliki ijin penggunaan/masa manfaat lebih dari bulan, maka nilai perolehan software dan biaya lisensinya harus dikapitalisasi sebagai ATB. Sedangkan perolehan software yang memiliki ijin

penggunaan/masa manfaat kurang dari atau sampai dengan 12 bulan, maka nilai perolehan software tidak perlu dikapitalisasi.

2) Software yang diperoleh hanya dengan membayar ijin penggunaan/lisensi dengan masa manfaat lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi sebagai ATB. Software yang diperoleh hanya dengan membayar ijin penggunaan/lisensi kurang dari atau sampai dengan 12 bulan, tidak perlu dikapitalisasi.
3) Software yang tidak memiliki pembatasan ijin penggunaan dan masa manfaatnya lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi. Software yang tidak memiliki pembatasan ijin penggunaan dan masa manfaatnya kurang dari atau sampai dengan 12 bulan tidak perlu dikapitalisasi.
4) Pengeluaran terkait software yang tidak memenuhi kriteria kapitalisasi akan diakui sebagai beban operasi pada periode terjadinya.

e. Lisensi

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

f. Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang.

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

g. Aset Tak Berwujud Lainnya

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

h. Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan

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

Sesuatu diakui sebagai aset tidak berwujud jika dan hanya jika:

a. Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari ATB tersebut akan mengalir kepada entitas BLUD.
b. Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

D. PENGAKUAN ASET LAIN-LAIN

Aset Lain-Lain

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

E. PENGUKURAN DAN AKUNTANSI ASET LAINNYA

Kemitraan dengan Pihak Ketiga

a. Sewa

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

b. Kerjasama Pemanfaatan (KSP)

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

c. Bangun Guna Serah – BGS (Build, Operate, Transfer – BOT)
BGS dicatat sebesar nilai buku aset tetap yang diserahkan oleh BLUD kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut.

d. Bangun Serah Guna – BSG (Build, Transfer, Operate – BTO)
BSG dicatat sebesar nilai perolehan aset tetap yang dibangun yaitu sebesar nilai aset tetap yang diserahkan BLUD ditambah dengan nilai perolehan aset yang dikeluarkan oleh pihak ketiga/investor untuk membangun aset tersebut.

F. PENGUKURAN ASET TIDAK BERWUJUD

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

Biaya untuk memperoleh aset tak berwujud dengan pembelian terdiri dari:

a. Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;

b.Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan. Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:

1) biaya staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
2) biaya professional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
3) biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.

Pengukuran aset tak berwujud yang diperoleh secara internal adalah:

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

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

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

d. Kerjasama

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

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

Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan aset tak berwujud, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar nilai wajar.

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

Aset Lain-lain

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

G. MASA MANFAAT ASET TIDAK BERWUJUD

Berdasarkan masa manfaat, ATB dapat dibedakan menjadi dua, yaitu:

a. ATB dengan umur manfaat terbatas (finite life)

Umur manfaat ATB dalam kelompok ini dapat dibatasi dari umur atau banyaknya unit produk yang dihasilkan, yang didasarkan pada harapan entitas untuk menggunakan aset tersebut, atau faktor hukum atau faktor ekonomis mana yang lebih pendek.

b. ATB dengan umur manfaat yang tak terbatas (indefinite life)
Dari berbagai faktor relevan yang ada, ATB tertentu diyakini tidak mempunyai batas- batas periode untuk memberikan manfaat kepada entitas. Oleh karena itu, atas ATB yang mempunyai umur manfaat yang tak terbatas, harus dilakukan reviu secara berkala untuk melihat kemampuan aset tersebut dalam memberikan manfaat.

H. PENGELUARAN ASET TIDAK BERWUJUD BERIKUTNYA SETELAH PEROLEHAN

Kapitalisasi terhadap pengeluaran setelah perolehan terhadap software komputer harus memenuhi salah satu kriteria ini:

a. Meningkatkan fungsi software
b. Meningkatkan efisiensi software.

Apabila perubahan yang dilakukan tidak memenuhi salah satu kriteria di atas maka pengeluaran harus dianggap sebagai beban pemeliharaan pada saat terjadinya. Misalnya pengeluaran setelah perolehan software yang sifatnya hanya mengembalikan ke kondisi semula (misalnya, pengeluaran untuk teknisi software dalam rangka memperbaiki untuk dapat dioperasikan kembali), tidak perlu dikapitalisasi.

Pengeluaran yang meningkatkan masa manfaat dari software pada praktik umumnya tidak terjadi, yang ada adalah pengeluaran untuk perpanjangan ijin penggunaan/lisensi dari software atau up grade dari versi yang lama menjadi yang paling mutakhir yang lebih mendekati kepada perolehan software baru.

Berikut ini perlakuan akuntansi untuk perpanjangan lisensi:

a. Pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan ijin penggunaan yang kurang dari atau sampai dengan 12 bulan tidak perlu dikapitalisasi.
b. Pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan ijin penggunaan yang lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi.

I. AMORTISASI DAN ASET TIDAK BERWUJUD

Terhadap aset tak berwujud dilakukan amortisasi, kecuali atas aset tak berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas. Amortisasi adalah penyusutan terhadap aset tidak berwujud yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.

Amortisasi dilakukan dengan metode garis lurus (Stright Line Method) seperti halnya metode penyusutan yang telah dibahas pada bab aset tetap. Metode amortisasi yang digunakan harus menggambarkan pola konsumsi entitas atas manfaat ekonomis masa depan yang diharapkan. Amortisasi dilakukan setiap akhir periode.

Untuk perhitungan Amortisasi, aset tak berwujud yang diperoleh pada awal sampai dengan pertengahan tahun buku, dianggap diperolah pada awal tahun buku yang bersangkutan. Adapun aset tak berwujud yang diperoleh setelah pertengahan tahun buku sampai dengan akhir tahun, dianggap diperoleh pada awal tahun buku berikutnya.

Amortisasi setiap periode akan diakui sebagai beban amortisasi dan penyesuaian atas akun ATB. Beban amortisasi ATB disajikan dalam Laporan Operasional. Penyesuaian akun ATB dapat dilakukan secara langsung dengan mengurangi ATB atau membentuk akun lawan akumulasi amortisasi ATB

Masa manfaat Aset tak berwujud ditetapkan sebagaimana table dibawah ini:

| Kode | | | | Uraian | MasaManfaat |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 5 | | | ASET LAINNYA | |
| 1 | 5 | 3 | | Aset Tidak Berwujud | |
| 1 | 5 | 3 | 01 | Goodwill | 10 |
| 1 | 5 | 3 | 02 | Lisensi Franchise | 10 |
| 1 | 5 | 3 | 03 | Hak Cipta | 25 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 5 | 3 | 04 | Hak Paten | 10 |
| 1 | 5 | 3 | 05 | Royalty | 10 |
| 1 | 5 | 3 | 06 | Software | 4 |
| 1 | 5 | 3 | 07 | Hasil Kajian/ Penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang | 5 |
| 1 | 5 | 3 | 08 | Aset Tak Berwujud Lainnya | Sesuai dokumen |

AMORTISASI UNTUK ASET TAK BERWUJUD DENGAN MASA MANFAAT TERBATAS

Amortisasi hanya dapat diterapkan atas ATB yang memiliki masa manfaat terbatas dan pada umumnya ditetapkan dalam jumlah yang sama pada periode, atau dengan suatu basis alokasi garis lurus.

Aset tak berwujud dengan masa manfaat yang terbatas (seperti paten, hak cipta, waralaba dengan masa manfaat terbatas, dll) harus diamortisasi selama masa manfaat atau masa secara hukum mana yang lebih pendek. Nilai sisa dari ATB dengan masa manfaat yang terbatas harus diasumsikan bernilai nihil,

AMORTISASI UNTUK ASET TAK BERWUJUD DENGAN MASA MANFAAT TAK TERBATAS ATB

Dengan masa manfaat tidak terbatas (seperti goodwill) tidak boleh diamortisasi. Nilai ATB yang tidak diamortisasi harus ditelaah setiap periode untuk menentukan apakah ATB tersebut masih memiliki manfaat ekonomi di masa depan. Jika tidak lagi memiliki manfaat ekonomi di masa depan atau manfaat ekonominya berkurang dari nilai tercatat maka ATB tersebut mengalami penurunan nilai. Penurunan nilai ATB harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan. Jika terbukti ATB tersebut tidak lagi memiliki manfaat ekonomis di masa mendatang, maka entitas dapat mengajukan proses penghapusan ATB sesuai prosedur dan regulasi yang berlaku.

J. PENURUNAN NILAI ASET TIDAK BERWUJUD (IMPAIRMENT)

Suatu aset turun nilainya jika nilai tercatatnya melebihi nilai yang dapat diperoleh kembali. Kadang hal-hal yang terjadi setelah pembelian aset dan sebelum berakhirnya estimasi masa manfaat menjadi penyebab yang menurunkan nilai aset dan memerlukan penghapusan segera.

Suatu entitas disyaratkan untuk menguji aset tak berwujud dengan masa manfaat tak terbatas untuk penurunan nilai dengan membandingkan jumlah terpulihkan dengan jumlah tercatatnya, yang dapat dilakukan setiap tahun; atau kapanpun terdapat indikasi bahwa aset tak berwujud mengalami penurunan nilai. Suatu aset memiliki indikasi adanya penurunan nilai ketika ada perubahan yang material terkait dengan aset tersebut, misalnya, nilai pasar aset telah turun, manfaat ekonomi yang diharapkan diperoleh tidak dapat diperoleh, perubahan teknologi yang menyebabkan temuan yang dihasilkan menjadi tidak dapat dimanfaatkan, perubahan kebijakan penggunaan sistem dan lain- lain.

Dalam hal terjadi indikasi penurunan nilai yang lebih cepat dari yang diperkirakan semula maka hal tersebut perlu diungkapkan secara memadai dalam catatan atas laporan keuangan. Jika terbukti aset tak berwujud tersebut tidak lagi memiliki manfaat ekonomis di masa mendatang, maka entitas dapat mengajukan proses penghapusan aset tak berwujud. Penghapusan aset baru dapat dilakukan jika proses penghapusan aset telah dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

K. PENGHENTIAN DAN PELEPASAN ASET TIDAK BERWUJUD (ATB)

ATB diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam mendukung kegiatan operasional pemerintah. Namun demikian, pada saatnya suatu ATB harus dihentikan dari penggunaannya. Beberapa keadaan dan alasan penghentian ATB antara lain adalah penjualan, pertukaran, hibah, atau berakhirnya masa manfaat ATB sehingga perlu diganti dengan yang baru. Secara umum, penghentian ATB dilakukan pada saat dilepaskan atau ATB tersebut tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan yang diharapkan dari penggunaan atau pelepasannya.

BLUD dapat melakukan pemindahtanganan BMD yang di dalamnya termasuk ATB dengan cara:

a. dijual;

a. dipertukarkan;

b. dihibahkan; atau
c. dijadikan penyertaan modal daerah.

Apabila suatu ATB tidak dapat digunakan karena ketinggalan jaman, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang makin berkembang, rusak, atau masa kegunaannya telah berakhir, maka ATB tersebut hakekatnya tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan, sehingga penggunaannya harus dihentikan. Apabila suatu ATB dihentikan dari penggunaannya, baik karena dipindahtangankan maupun karena berakhirnya masa manfaat/tidak lagi memiliki manfaat ekonomi, maka pencatatan akun ATB yang bersangkutan harus dihentikan dan diproses penghapusannya. Entitas dapat mengajukan proses penghapusan ATB sesuai dengan ketentuan berlaku. Pada saat penghapusan, ATB dihentikan dari pencatatan dan diakui kerugian penghapusan ATB sebesar nilai tercatat neto.

Dalam hal penghentian ATB merupakan akibat dari pemindahtanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku ATB yang bersangkutan habis diamortisasi, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku ATB terkait diperlakukan sebagai kerugian atau keuntungan non operasional. Penerimaan kas dari penjualan dicatat dan dilaporkan sebagai pendapatan pada Laporan Realisasi Anggaran. Penghentian ATB harus diungkapkan dalam CaLK.
Dalam hal penghentian dilakukan setelah masa manfaat berakhir, tidak ada pengakuan keuntungan atau kerugian.

L. PENYAJIAN

Aset lainnya disajikan sebagai bagian dari aset.
Aset Tak Berwujud disajikan pada lembar muka Neraca sebesar nilai tercatat neto, yaitu sebesar harga perolehan setelah dikurangi akumulasi amortisasi.
Format penyajiannya dapat dilihat pada lampiran IIA.

M. PENGUNGKAPAN

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

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

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

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

Laporan Keuangan juga harus mengungkapkan:

a. Alasan penentuan atau faktor-faktor penting penentuan masa manfaat suatu aset tak berwujud;

b. Penjelasan, nilai tercatat, dan periode amortisasi yang tersisa dari setiap aset tak berwujud yang material bagi laporan keuangan secara keseluruhan;
c. Keberadaan ATB yang dimiliki bersama.

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

BUPATI PIDIE JAYA

AIYUB BIN ABBAS

LAMPIRAN XIII : PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR : 32 Tahun 2022
TANGGAL : 13 Mei 2022 M
12 Syawal 1443 H

# KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

## A. DEFINISI KEWAJIBAN

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

## B. PENGAKUAN KEWAJIBAN

Kewajiban diakui jika:

1. besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan atau telah dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat ini, dan
2. perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.

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

Kewajiban dapat timbul dari:

1. transaksi dengan pertukaran-exchange transactions (ketika masing-masing pihak dalam transaksi tersebut mengorbankan dan menerima suatu nilai sebagai gantinya);
2. transaksi tanpa pertukaran (non-exchange transactions), sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan belum lunas dibayar sampai dengan saat tanggal pelaporan.

## C. PENGUKURAN DAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal yaitu nilai kewajiban BLUD pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang BLUD .

Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.

Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah.Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

D. KLASIFIKASI KEWAJIBAN

Utang Jangka Pendek

Utang kepada Pihak Ketiga (Account Payable)

Pada saat BLUD menerima hak atas barang, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya, BLUD harus mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk barang tersebut

Bila kontraktor membangun fasilitas atau peralatan sesuai dengan spesifikasi yang ada pada kontrak perjanjian dengan BLUD , jumlah yang dicatat harus berdasarkan realisasi fisik kemajuan pekerjaan sesuai dengan berita acara kemajuan pekerjaan.

Jumlah kewajiban yang disebabkan transaksi antar unit BLUD an harus dipisahkan dengan kewajiban kepada unit nonBLUD an.

Utang Bunga (Accrued Interest)

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

Pengukuran dan penyajian utang bunga di atas juga berlaku untuk sekuritas BLUD yang diterbitkan BLUD pusat dalam bentuk Surat Utang Negara (SUN) dan yang diterbitkan oleh BLUD (kota) dalam bentuk dan substansi yang sama dengan SUN.

Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)

Pada akhir periode pelaporan, saldo pungutan/potongan berupa PFK yang belum disetorkan kepada pihak lain harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.

Utang PFK menurut PSAP 09 paragraf 5 adalah utang BLUD kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan suatu instansi BLUD sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Iuran BPJS Kesehatan, Taspen dan Bapetarum.

Utang PFK diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh BLUD atau bendahara pengeluaran SKPD atas pengeluaran dari kas BLUD untuk pembayaran tertentu.

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban PFK yang sudah dipotong tetapi oleh BLUD belum disetorkan kepada yang berkepentingan.

Utang PFK merupakan utang jangka pendek yang harus segera dibayar.Oleh karena itu terhadap utang tersebut disajikan di neraca dengan klasifikasi/pos kewajiban jangka pendek.

Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

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

Akun ini diakui pada saat melakukan reklasifikasi pinjaman jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca pada setiap akhir periode akuntansi, kecuali bagian lancar utang jangka panjang yang akan didanai kembali sebagaimana dimaksud dalam PSAP 09 paragraf 14 Termasuk dalam Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah utang jangka panjang menurut PSAP 09 paragraf 17 yang persyaratan tertentu telah dilanggar sehingga kewajiban tersebut menjadi kewajiban jangka pendek (payable on demand).

Nilai yang dicantumkan di neraca untuk bagian lancar utang jangka panjang sebesar jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca. Dalam kasus kewajiban jangka pendek yang terjadi karena payable on demand, nilai yang dicantumkan di neraca adalah sebesar saldo utang jangka panjang beserta denda dan kewajiban lainnya yang harus ditanggung oleh peminjam sesuai perjanjian.

Bagian Lancar Utang Jangka Panjang disajikan di neraca sebagai kewajiban jangka pendek. Rincian Bagian Lancar Utang Jangka Panjang untuk masing-masing jenis utang/pemberi pinjaman diungkapkan di CaLK.

Pendapatan Diterima Dimuka

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun Pendapatan Diterima Dimuka sebesar kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh BLUD. Pendapatan Diterima Dimuka dapat diakui dengan menggunakan dua pendekatan, yaitu pendekatan kewajiban atau pendekatan pendapatan. Pendapatan diterima dimuka diakui pada saat terdapat/timbul klaim pihak ketiga kepada BLUD terkait kas yang telah diterima BLUD dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang/jasa dari BLUD pada akhir periode pelaporan keuangan.

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar bagian barang/jasa yang belum diserahkan oleh BLUD kepada pihak ketiga sampai dengan tanggal neraca.

Pendapatan Diterima Dimuka disajikan sebagai kewajiban jangka pendek di neraca.Rincian Pendapatan Diterima Dimuka diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Kewajiban Lancar Lainnya (Other Current Liabilities)

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

Utang Pembelian Cicilan

Utang cicilan adalah kewajiban yang timbul karena perolehan barang/jasa BLUD dilakukan dengan membayar secara angsuran.

Secara hukum, transaksi ini ditandai dengan penandatanganan suatu akta utang atau hipotek oleh pembeli yang menetapkan secara spesifik syarat-syarat pembayaran atau penyelesaian kewajiban.

Transaksi pembelian secara angsuran/cicilan memiliki dua varian utama. Pertama, perjanjian dengan menetapkan jumlah cicilan di masa depan dengan tingkat bunga tertentu. Kedua, perjanjian dengan menetapkan skema pembayaran secara angsuran per periode dengan besaran jumlah tetap mencakup pokok utang yang belum dibayar.

Utang Jangka Panjang Lainnya

Utang jangka panjang lainnya adalah utang jangka panjang yang tidak termasuk pada kelompok Utang Dalam Negeri-Perbankan, Utang Dalam Negeri Obligasi dan Utang Luar Negeri, misalnya Utang Kemitraan. Utang Kemitraan merupakan utang yang berkaitan dengan adanya kemitraan BLUD dengan pihak ketiga dalam bentuk Bangun, Serah, Kelola (BSK). BSK merupakan pemanfaatan aset BLUD oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya, kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada BLUD untuk dikelola oleh mitra sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut.

Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada BLUD disertai dengan pembayaran kepada investor sekaligus atau secara bagi hasil. Utang Kemitraan dengan Pihak Ketiga timbul apabila pembayaran kepada investor dilakukan secara angsuran atau secara bagi hasil pada saat penyerahan aset kemitraan. Utang Kemitraan disajikan pada neraca sebesar dana yang dikeluarkan investor untuk membangun aset tersebut. Apabila pembayaran dilakukan dengan bagi hasil, utang kemitraan disajikan sebesar dana yang dikeluarkan investor setelah dikurangi dengan nilai bagi hasil yang dibayarkan.

Utang kemitraan diakui pada saat aset diserahkan oleh pihak ketiga kepada BLUD yang untuk selanjutnya akan dibayar sesuai perjanjian, misalnya secara angsuran.

Utang kemitraan diukur berdasarkan nilai yang disepakati dalam perjanjian kemitraan BSK sebesar nilai yang belum dibayar.

Utang kemitraan disajikan dalam Neraca dengan klasifikasi/pos Utang Jangka Panjang. Rincian Utang kemitraan untuk masing-masing perjanjian kerja sama diungkapkan dalam CaLK.

Utang Perbankan

Utang dalam negeri-perbankan merupakan utang jangka panjang yang berasal dari pinjaman dari lembaga perbankan dan diharapkan akan dibayar lebih dari dua belas bulan setelah tanggal neraca. BLUD dapat melakukan pinjaman jangka panjang dari berbagai sumber. Salah satu sumber pinjaman adalah dari lembaga perbankan yang berstatus BUMN atau BUMD. Pada BLUD berdasarkan pasal 8 PP 54 tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah, BLUD dapat melakukan Pinjaman Jangka Panjang yang bersumber dari lembaga keuangan bank yang berbadan hukum Indonesia dan mempunyai tempat kedudukan dalam wilayah Negara Republik Indonesia.

Terkait dengan pengadaan utang perbankan, terdapat biaya-biaya yang harus dikeluarkan, antara lain berupa biaya pengurusan utang (notaris, asuransi), bunga, denda, dan commitment fee.

Utang perbankan diakui pada saat pinjaman dari lembaga perbankan diterima pada rekening kas negara/kas daerah. Biaya-biaya terkait dengan pengurusan pinjaman diakui pada saat terutang yaitu pada saat timbulnya kewajiban berdasarkan kontrak atau kesepakatan.

Jumlah utang yang tercantum dalam naskah perjanjian merupakan komitmen maksimum jumlah pendanaan yang disediakan oleh pemberi pinjaman. Penerima pinjaman belum tentu menarik seluruh jumlah pendanaan tersebut, sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca untuk utang dalam negeri-perbankan adalah sebesar jumlah dana yang telah ditarik oleh penerima pinjaman dan disetorkan ke kas negara/daerah. Dalam perkembangan selanjutnya, pembayaran pokok pinjaman akan mengurangi jumlah utang sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca adalah sebesar total penarikan dikurangi dengan pelunasan.

Utang perbankan disajikan sebagai kewajiban jangka panjang.Rincian utang perbankan diungkapkan di CALK berdasarkan pemberi pinjaman.

Biaya-Biaya Yang Berhubungan Dengan Utang BLUD

Biaya-biaya yang berhubungan dengan utang BLUD adalah biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul dalam kaitan dengan peminjaman dana. Biaya-biaya dimaksud meliputi:

(a) Bunga atas penggunaan dana pinjaman, baik pinjaman jangka pendek maupun jangka panjang;

(b) Amortisasi diskonto atau premium yang terkait dengan pinjaman,

(c) Amortisasi biaya yang terkait dengan perolehan pinjaman seperti biaya konsultan, ahli hukum, commitment fee, dan sebagainya.

(d) Perbedaan nilai tukar pada pinjaman dengan mata uang asing sejauh hal tersebut diperlakukan sebagai penyesuaian atas biaya bunga.

Biaya pinjaman yang secara langsung dapat diatribusikan dengan perolehan atau produksi suatu aset tertentu (qualifying asset) harus dikapitalisasi sebagai bagian dari biaya perolehan aset tertentu tersebut.

Apabila bunga pinjaman dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka biaya pinjaman tersebut harus dikapitalisasi terhadap aset tertentu tersebut.

Apabila biaya pinjaman terebut tidak dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka kapitalisasi biaya pinjaman ditentukan berdasarkan pertimbangan profesional.

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

E. PENGUNGKAPAN KEWAJIBAN

Utang BLUD harus diungkapkan secara rinci dalam bentuk daftar skedul utang untuk memberikan informasi yang lebih baik kepada pemakainya.

Untuk meningkatkan kegunaan analisis, informasi- informasi yang harus disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah:

1. Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;
2. Jumlah saldo kewajiban berupa utang BLUD berdasarkan jenis sekuritas utang BLUD dan jatuh temponya;
3. Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
4. Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;
5. Perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
   a. Pengurangan pinjaman;
   b. Modifikasi persyaratan utang;
   c. Pengurangan tingkat bunga pinjaman;
   d. Pengunduran jatuh tempo pinjaman;
   e. Pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
   f. Pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
6. Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.
7. Biaya pinjaman:
   a. Perlakuan biaya pinjaman;
   b. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
   c. Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.

F. KLASIFIKASI KEWAJIBAN MENURUT JATUH TEMPO

Setiap entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan dan lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Sebaliknya semua kewajiban yang penyelesaiannya dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang.

G. TUNGGAKAN KEWAJIBAN

Jumlah tunggakan atas pinjaman BLUD harus disajikan dalam bentuk Daftar Umur (aging schedule) Kreditur pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan kewajiban.

Tunggakan didefinisikan sebagai jumlah tagihan yang telah jatuh tempo namun BLUD tidak mampu untuk membayar jumlah pokok dan/atau bunganya sesuai jadwal. Beberapa jenis utang BLUD mungkin mempunyai saat jatuh tempo sesuai jadwal pada satu tanggal atau serial tanggal saat debitur diwajibkan untuk melakukan pembayaran kepada kreditur.

H. RESTRUKTURISASI HUTANG

Definisi restrukturisasi utang berdasarkan PSAP 09 Akuntansi Kewajiban, adalah kesepakatan antara kreditur dan debitur untuk memodifikasi syarat-syarat perjanjian utang dengan atau tanpa pengurangan jumlah utang, dalam bentuk:

a. Pembiayaan kembali yaitu mengganti utang lama termasuk tunggakan dengan utang baru; atau
b. Penjadwalan ulang atau modifikasi persyaratan utang yaitu mengubah persyaratan dan kondisi kontrak perjanjian yang ada. Penjadwalan utang dapat berbentuk perubahan jadwal pembayaran, penambahan masa tenggang, atau men jadwalkan kembali rencana pembayaran pokok dan bunga yang jatuh tempo dan/atau tertunggak.

Dengan demikian, restrukturisasi utang dapat berupa pembayaran utang dengan syarat yang lebih lunak atau lebih ringan dibandingkan dengan syarat pembayaran utang sebelum dilakukannya proses restrukturisasi utang, karena adanya keringanan yang diberikan kreditur kepada debitur. Keringanan semacam ini tidaklah diberikan kepada debitur apabila debitur tersebut tidak dalam keadaan kesulitan keuangan. Keringanan semacam ini dapat berasal dari perjanjian antara kreditur

dengan debitur, atau dari keputusan pengadilan, serta dari peraturan hukum.

Restrukturisasi utang dapat terjadi sebelum, pada, atau sesudah tanggal jatuh tempo utang yang tercantum dalam perjanjian. Pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan utang baru hasil restrukturisasi di neraca diatur dalam PSAP 9 Paragraf 69 dan 73, yaitu:

Paragraf 69

Dalam restrukturisasi utang melalui modifikasi persyaratan utang, debitur harus mencatat dampak restrukturisasi secara prospektif sejak saat restrukturisasi dilaksanakan dan tidak boleh mengubah nilai tercatat utang pada saat restrukturisasi kecuali jika nilai tercatat tersebut melebihi jumlah pembayaran kas masa depan yang ditetapkan dengan persyaratan baru. Informasi restrukturisasi ini harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang terkait.

Paragraf 73

Jika jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru utang, termasuk pembayaran untuk bunga maupun untuk pokok utang lebih rendah dari nilai tercatat, maka debitur harus mengurangi nilai tercatat utang ke jumlah yang sama dengan jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana yang ditentukan dalam persyaratan baru. Hal tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang berkaitan.

Restrukturisasi diakui pada saat telah disahkannya perjanjian restrukturisasi antara para pihak, yaitu kreditur dan debitur, dan berlaku terhitung mulai tanggal yang ditetapkan dalam perjanjian.

Besarnya utang baru sehubungan dengan restrukturisasi adalah sebesar nilai utang lama ditambah dan/atau dikurangi dengan nilai absolut dari faktor penambah dan/atau pengurang sebagaimana disebutkan dalam perjanjian restrukturisasi.

Utang baru yang dihasilkan dari restrukturisasi disajikan di neraca dengan klasifikasi/pos yang sama dengan utang jangka panjang lama

yang digantikannya. Restrukturisasi utang tidak dicatat dalam laporan arus kas.

Berkenaan dengan adanya restrukturisasi, perlu diungkapkan pada CALK antara.lain informasi berikut:

a. Persyaratan kredit pada perjanjian utang lama yang direvisi
b. Persyaratan kredit baru pada perjanjian restrukturisasi, misalnya besaran persentase bunga baru, besaran absolut pemotongan bunga terutang, besaran absolut pemotongan pokok utang, lamanya pengunduran jangka waktu pelunasan;
c. Hal-hal penting yang menyebabkan terjadinya restrukturisasi utang;

Hal lainnya yang dipandang perlu demi kewajaran pengungkapan sebagaimana ditentukan dalam PSAP 9 paragraf 69, 73, dan 88 huruf (e).

I. PENGHAPUSAN UTANG

Penghapusan utang adalah pembatalan secara sukarela tagihan oleh kreditur kepada debitur, baik sebagian maupun seluruhnya,jumlah utang debitur dalam bentuk perjanjian formal diantara keduanya yang diselesaikan dengan penyerahan aset kas maupun nonkas dengan nilai utang di bawah nilai tercatatnya.

- Jika penyelesaian satu utang yang nilai penyelesaiannya dibawah nilai tercatat dilakukan dengan aset kas maka maka debitur harus mengurangi nilai tercatat utang ke jumlah yang sama dengan jumlah penyelesaian dengan aset kas tersebut dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang berkaitan.
- Jika penyelesaian suatu utang yang nilai penyelesaiannya di bawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset nonkas maka entitas sebagai debitur harus melakukan penilaian kembali atas aset nonkas dahulu ke nilai wajarnya dan mengurangi nilai tercatat utang ke jumlah yang sama dengan nilai wajar aset non kas yang diserahkan kemudian diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban dan aset nonkas yang berhubungan.

Informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan jumlah perbedaan yang timbul sebagai akibat restrukturisasi kewajiban tersebut yang merupakan selisih lebih antara:

1. Nilai tercatat utang yang diselesaikan (jumlah nominal dikurangi atau ditambah dengan bunga terutang dan premi, diskonto, biaya keuangan atau biaya penerbitan yang belum diamortisasi), dengan
2. Nilai wajar aset yang dialihkan ke kreditur.

J. KEWAJIBAN KONTINGENSI

Definisi :

Kewajiban kontingensi adalah:

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

Pengakuan

Banyak peristiwa masa lalu yang dapat menimbulkan kewajiban kini. Walaupun demikian, dalam beberapa peristiwa yang jarang terjadi, misalnya dalam tuntutan hukum, dapat timbul perbedaan pendapat mengenai apakah peristiwa tertentu sudah terjadi atau apakah peristiwa tersebut menimbulkan kewajiban kini. Jika demikian halnya, BLUD menentukan apakah kewajiban kini telah ada pada tanggal neraca dengan mempertimbangkan semua bukti yang tersedia, termasuk misalnya pendapat ahli.Bukti yang dipertimbangkan mencakup, antara lain, bukti tambahan yang diperoleh dari peristiwa setelah tanggal neraca. Atas dasar bukti tersebut, apabila besar kemungkinan bahwa kewajiban kini belum ada pada tanggal neraca, BLUD mengungkapkan

adanya kewajiban kontingensi. Pengungkapan tidak diperlukan jika kemungkinan arus keluar sumber daya kecil.

Kewajiban kontingensi dapat berkembang ke arah yang tidak diperkirakan semula.Oleh karena itu, kewajiban kontingensi harus terus-menerus dikaji ulang untuk menentukan apakah tingkat kemungkinan arus keluar sumber daya bertambah besar (probable). Apabila kemungkinan itu terjadi, maka BLUD akan mengakui kewajiban diestimasi dalam laporan keuangan periode saat perubahan tingkat kemungkinan tersebut terjadi, kecuali nilainya tidak dapat diestimasikan secara andal.

Pengukuran

Besaran kewajiban kontingensi tidak dapat diukur secara eksak.Untuk itu diperlukan pertimbangan profesional oleh pihak yang berkompeten.

Penyajian dan Pengungkapan

Kewajiban kontingensi tidak disajikan pada neraca BLUD, namun demikian BLUD harus mengungkapkan kewajiban kontingensi pada Catatan atas Laporan Keuangan untuk setiap jenis kewajiban kontingensi pada tanggal neraca.

Pengungkapan tersebut dapat meliputi:

a. karakteristik kewajiban kontingensi;

b. estimasi dari dampak finansial yang diukur;

BUPATI PIDIE JAYA,

AIYUB BIN ABBAS

LAMPIRAN XIV : PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR : 32 Tahun 2022
TANGGAL : 13 Mei 2022 M
12 Syawal 1443 H

# KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI ATAS KESALAHAN

## A. DEFINISI KOREKSI KESALAHAN

Koreksi merupakan tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya. Kesalahan merupakan penyajian akun/pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya. Sehingga koreksi kesalahan merupakan tindakan untuk membetulkan kesalahan peyajian dalam suatu akun/pos. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

Ada beberapa penyebab bisa terjadinya kesalahan. Antara lain disebabkan karena keterlambatan penyampaian bukti transaksi oleh pengguna anggaran, kesalahan hitung, kesalahan penerapan standar dan akuntansi, kelalaian, dan lain-lain. Kesalahan juga bias ditemukan di periode yang sama saat kesalahan itu dibuat, namun bisa pula ditemukan pada periode di masa depan. Itulah sebabnya akan ada perbedaan perlakuan terhadap beberapa kesalahan tersebut.

## B. KLASIFIKASI KESALAHAN

Ditinjau dari sifat kejadiannya, kesalahan dikelompokkan menjadi 2 (dua) jenis:

a. Kesalahan tidak berulang

Kesalahan tidak berulang merupakan kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali. Kesalahan ini dikelompokkan kembali menjadi 2 (dua) jenis:

1) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;
2) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.

b. Kesalahan berulang

Kesalahan berulang merupakan kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang.

C. PERLAKUAN

1. Perlakuan Kesalahan tidak berulang

a. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan.

Kesalahan jenis ini, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan. Baik pada akun pendapatan LRA, belanja, pendapatan LO, maupun beban.

b. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.

Kesalahan jenis ini bisa terjadi pada saat yang berbeda, yakni yang terjadi dalam periode sebelumnya namun laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan dan yang terjadi dalam periode sebelumnya dan laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan. Keduanya memiliki perlakuan yang berbeda.

1) Koreksi Laporan Keuangan Belum Diterbitkan apabila laporan keuangan belum diterbitkan, maka dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.

2) Koreksi Laporan Keuangan Sudah Diterbitkan.

Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan (Perda/ Perkada Pertanggungjawaban), dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain–LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas.

2. Kesalahan berulang

Kesalahan berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Kesalahan berulang tidak memerlukan koreksi melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.

BUPATI PIDIE JAYA,

AIYUB BIN ABBAS

LAMPIRAN XV : PERATURANBUPATI PIDIE JAYA
NOMOR : 32 Tahun 2022
TANGGAL : 13 Mei 2022 M
12 Syawal 1443 H

# KEBIJAKAN AKUNTANSI LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASI

## A. TUJUAN

Tujuan kebijakan laporan keuangan konsolidasian ialah untuk mengatur penyusunan laporan keuangan konsolidasian pada BLUD RSUD Kabupaten Pidie Jaya dalam rangka menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) demi meningkatkan kualitas dan kelengkapan laporan keuangan dimaksud.

Kebijakan laporan keuangan konsolidasian mencakup definisi dan klasifikasi; penyajian dan pengungkapan; dan prosedur konsolidasi dan Format Laporan Konsolidasiaan.

## B. DEFINISI DAN KLASIFIKASI

Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan komparasi dari Laporan Keuangan BLUD menjadi Laporan Keuangan sebagai BLUD agar dapat diseragamkan dengan SKPD lain sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.

Laporan keuangan konsolidasian terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran per triwulan.

## C. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas akuntansi dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.

BLUD menyampaikan laporan keuangan konsolidasian kepada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD) Kabupaten Pidie Jaya.

Laporan keuangan konsolidasian yang disajikan hanya sebatas jenis belanja, tidak sampai ke objek dan rincian objek.

D. PROSEDUR KONSOLIDASI

Laporan keuangan konsolidasian dapat disajikan hanya sebatas jenis Belanja. Jenis Belanja yang disajikan diantaranya adalah Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa dan Belanja Modal Akun yang digunakan dalam laporan konsolidasian adalah akun yang digunakan dalam pelaporan keuangan BLUD dengan menggunakan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

BUPATI PIDIE JAYA,

AIYUB BIN ABBAS

LAMPIRAN IIA : PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR : 32 Tahun 2022
TANGGAL : 13 Mei 2022 M
12 Syawal 1443 H

Format Laporan Realisasi Anggaran Badan Layanan Umum Daerah

PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE JAYA
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN PIDIE JAYA
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

| URAIAN | Anggaran 20X1 | Realisasi 20X1 | % | Realisasi 20X0 |
|---|---|---|---|---|
| PENDAPATAN | | | | |
| | | | | |
| PENDAPATAN | | | | |
| Pendapatan Jasa Layanan Dari Masyarakat | xxx | xxx | xx | xxx |
| Pendapatan Jasa Layanan Dari Entitas Pelaporan | xxx | xxx | xx | xxx |
| Pendapatan Hasil Kerja sama | xxx | xxx | xx | xxx |
| Pendapatan Hibah | xxx | xxx | xx | xxx |
| Pendapatan Usaha Lainhya | xxx | xxx | xx | xxx |
| Jumlah Pendapatan | xxx | xxx | xx | xxx |
| | | | | |
| BELANJA | | | | |
| BELANJA OPERASI | | | | |
| Belanja Pegawai | xxx | xxx | xx | xxx |
| Belanja Barang | xxx | xxx | xx | xxx |
| Belanja Bunga | xxx | xxx | xx | xxx |
| Belanja Subsidi | xxx | xxx | xx | xxx |
| Belanja Lain-Lain | xxx | xxx | xx | xxx |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Jumlah Belanja Operasi | xxx | xxx | xx | xxx |
| | | | | | | |
| | BELANJA MODAL | | | | | |
| | | Belanja Tanah | xxx | xxx | xx | xxx |
| | | Belanja Peralatan dan Mesin | xxx | xxx | xx | xxx |
| | | Belanja Gedung dan Bangunan | xxx | xxx | xx | xxx |
| | | Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan | xxx | xxx | xx | xxx |
| | | Belanja Aset Tetap Lainnya | xxx | xxx | xx | xxx |
| | | Belanja Aset Lainnya | xxx | xxx | xx | xxx |
| | | Jumlah Belanja Modal | xxx | xxx | xx | xxx |
| | | Jumlah Belanja | xxx | xxx | xx | xxx |
| | | | | | | |
| | | SURPLUS/DEFISIT | xxx | xxx | xx | xxx |
| | | | | | | |
| PEMBIAYAAN | | | | | | |
| | PENERIMAAN PEMBIAYAAN | | | | | |
| | | Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) Tahun sebelumnya | xxx | xxx | xx | xxx |
| | | Penerimaan dari Divestasi | xxx | xxx | xx | xxx |
| | | Penerimaan Pinjaman | xxx | xxx | xx | xxx |
| | | Pnerimaan Kembali Kepada Pihak Lain | xxx | xxx | xx | xxx |
| | | Jumlah Penerimaan Pembiayaan | xxx | xxx | xx | xxx |
| | PENGELUARAN PEMBIAYAAN | | | | | |
| | | Investasi | xxx | xxx | xx | xxx |
| | | Penyertaan Modal | xxx | xxx | xx | xxx |
| | | Pembayaran Pokok Pinjaman | xxx | xxx | xx | xxx |
| | | Jumlah Pengeluaran Pembiayaan | xxx | xxx | xx | xxx |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | PEMBIAYAAN NETTO | xxx | xxx | xx | xxx |
| | Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran Tahun Berkenaan (SiLPA) | xxx | xxx | xx | xxx |

BUPATI PIDIE JAYA,

AIYUB BIN ABBAS

LAMPIRAN IIB : PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR : 32 Tahun 2022
TANGGAL : 13 Mei 2022 M
12 Syawal 1443 H

Format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih BLUD

PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE JAYA
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN PIDIE JAYA
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

| No | URAIAN | 20X1 | 20X0 |
|---|---|---|---|
| 1 | Saldo Anggaran Lebih Awal | XXX | XXX |
| 2 | Penggunaan SAL | (XXX) | (XXX) |
| 3 | Subtotal (1-2) | XXX | XXX |
| 4 | Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) | XXX | XXX |
| 5 | 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 |

BUPATI PIDIE JAYA,

AIYUB BIN ABBAS

LAMPIRAN IIC : PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR : 32 Tahun 2022
TANGGAL : 13 Mei 2022 M
12 Syawal 1443 H

Format Neraca BLUD

PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE JAYA
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN PIDIE JAYA
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1DAN 20X0

| URAIAN | | 20X1 | 20X0 |
|---|---|---|---|
| | ASET | | |
| | | | |
| | ASET LANCAR | | |
| | Kas di Kas BLUD | | |
| | Kas di Bendahara Pengeluaran | XXX | XXX |
| | Kas di Bendahara Penerimaan | XXX | XXX |
| | Kas Lainnya setara kas | XXX | XXX |
| | Investasi Jangka Pendek | XXX | XXX |
| | Piutang dari Kegiatan Operasional | XXX | XXX |
| | Piutang dari Non Kegiatan Operasional | XXX | XXX |
| | Penyisihan Piutang Tidak Tertagih | XXX | XXX |
| | Belanja dibayar dimuka | XXX | XXX |
| | Uang Muka Belanja | XXX | XXX |
| | Persediaan | XXX | XXX |
| | Jumlah Aset Lancar | XXX | XXX |
| | | | |
| | INVESTASI JANGKA PANJANG | XXX | XXX |
| | Investasi Jangka Panjang Permanen | XXX | XXX |
| | Investasi Jangka Panjang Non 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 |
| | | | |
| | PIUTANG JANGKA PANJANG | | |
| | Tagihan Penjualan Angsuran | XXX | XXX |
| | Tagihan Tuntutan Ganti Rugi | XXX | XXX |
| | Penyisihan Piutang Tidak Tertagih | XXX | XXX |
| | Jumlah Piutang Jangka Panjang | XXX | XXX |
| | | | |
| | ASET LAINNYA | | |
| | Kemitraan dengan Pihak Ketiga | XXX | XXX |
| | Dana Kelolaan | XXX | XXX |
| | Aset yang dibatasi Penggunaannya | XXX | XXX |
| | AsetTak Berwujud | XXX | XXX |
| | Aset Lain-lain | XXX | XXX |
| | Akumulasi Amortisasi | XXX | XXX |
| | Jumlah Aset Lainnya | XXX | XXX |
| | | | |
| | JUMLAH ASET | XXX | XXX |
| | | | |
| | KEWAJIBAN | | |
| | KEWAJIBAN JANGKA PENDEK | | |
| | Utang Usaha | XXX | XXX |
| | Utang Pihak Ketiga | XXX | XXX |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Utang Pajak | XXX | XXX |
| | Bagian Lancar Utang Jangka Panjang | XXX | XXX |
| | Belanja yang masih harus dibayar | XXX | XXX |
| | Pendapatan Diterima Dimuka | XXX | XXX |
| | Utang Jangka Pendek Lainnya | XXX | XXX |
| | Jumlah Kewajiban Jangka Pendek | XXX | XXX |
| | | | |
| | KEWAJIBAN JANGKA PANJANG | | |
| | Utang Jangka Panjang | XXX | XXX |
| | Jumlah Kewajiban Jangka Panjang | XXX | XXX |
| | JUMLAH KEWAJIBAN | XXX | XXX |
| | | | |
| | EKUITAS | XXX | XXX |
| | Ekuitas | XXX | XXX |
| | Jumlah Ekuitas | XXX | XXX |
| | | | |
| | JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS | XXX | XXX |

BUPATI PIDIE JAYA,

AIYUB BIN ABBAS

LAMPIRAN IID : PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR : 32 Tahun 2022
TANGGAL : 13 Mei 2022 M
12 Syawal 1443 H

Format Laporan Operasional BLUD

PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE JAYA
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM KABUPATEN PIDIE JAYA
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1
DAN 20X0

| URAIAN | 20X1 | 20X0 | Kenaikan/ Penurunan | (%) |
|---|---|---|---|---|
| KEGIATAN OPERASIONAL | | | | |
| PENDAPATAN | | | | |
| Pendapatan Jasa Layanan Dari Masyarakat | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Pendapatan Jasa Layanan Dari Entitas Pelaporan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Pendapatan Hasil Kerja Sama | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Pendapatan Hibah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Pendapatan Usaha Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Pendapatan dari APBD | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Jumlah Pendapatan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| | | | | |
| BEBAN | | | | |
| 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 Langganan Daya Jasa | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Beban Perjalanan Dinas | xxx | xxx | xxx | xxx |

| URAIAN | | | 20X1 | 20X0 | Kenaikan/ Penurunan | (%) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Beban Bunga | xxx | xxx | xxx | xxx |
| | | Beban Hibah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| | | Beban Subsidi | xxx | xxx | xxx | xxx |
| | | Beban Bantuan Sosial | xxx | xxx | xxx | xxx |
| | | Beban Penyisihan Piutang | xxx | xxx | xxx | xxx |
| | | Beban Penyusutan Dan Amortisasi | xxx | xxx | xxx | xxx |
| | | Beban Lain-Lain | xxx | xxx | xxx | xxx |
| | | Jumlah Beban Operasi | xxx | xxx | xxx | xxx |
| | | JUMLAH SURPLUS/ DEFISIT OPERASIONAL | xxx | xxx | xxx | xxx |
| | KEGIATAN NON OPERASIONAL | | | | | |
| | | Surplus/Defisit Penjualan Aset Non lancar | xxx | xxx | xxx | xxx |
| | | (Kerugian) Penurunan Nilai Aset | xxx | xxx | xxx | xxx |
| | | Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang | xxx | xxx | xxx | xxx |
| | | Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya | 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 | xxx | xxx | xxx | xxx |
| | | Beban Luar Biasa | xxx | xxx | xxx | xxx |
| | | Jumlah Pos Luar Biasa | xxx | xxx | xxx | xxx |
| | | SURPLUS/DEFISIT LO | xxx | xxx | xxx | xxx |

BUPATI PIDIE JAYA,

AIYUB BIN ABBAS

LAMPIRAN IIE : PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR : 32 Tahun 2022
TANGGAL : 13 Mei 2022 M
12 Syawal 1443 H

Format Arus Kas BLUD

PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE JAYA
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN PIDIE JAYA
LAPORAN ARUS KAS PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

| URAIAN | 20X1 | 20X0 |
|---|---|---|
| Arus Kas dari Aktivitas Operasional | | |
| Arus Masuk Kas | | |
| Penerimaan APBD | xxx | xxx |
| Penerimaan jasa Layanan Dari Masyarakat | xxx | xxx |
| Penerimaan jasa Layanan Dari Entitas Pelaporan | xxx | xxx |
| Penerimaan Hasil Kerja Sama | xxx | xxx |
| Penerimaan Hibah | xxx | xxx |
| Penerimaan Hasil Usaha Lainnya | xxx | xxx |
| Jumlah Arus Masuk Kas | xxx | xxx |
| | | |
| Arus Keluar Kas | | |
| Pembayaran Pegawai | xxx | xxx |
| Pembayaran Jasa | xxx | xxx |
| Pembayaran Pemeliharaan | xxx | xxx |
| Pembayaran Langganan Daya dan Jasa | xxx | xxx |
| Pembayaran Perjalanan Dinas | xxx | xxx |
| Pembayaran Bunga | xxx | xxx |
| Jumlah Arus Keluar Kas | xxx | xxx |
| Arus Kas Bersih dari Aktivtas Operasi | xxx | xxx |
| | | |

| URAIAN | 20X1 | 20X0 |
|---|---|---|
| Arus Kas dari Aktivitas Investasi | | |
| Arus Masuk Kas | | |
| Penjualan Atas Tanah | xxx | xxx |
| Penjualan Atas Peralatan dan Mesin | xxx | xxx |
| Penjualan Atas Gedung dan Bangunan | xxx | xxx |
| Penjualan Atas Jalan, Irigasidan Jaringan | xxx | xxx |
| Penjualan Atas Aset Tetap | xxx | xxx |
| Penjualan Atas Aset Lainnya | xxx | xxx |
| Penerimaan dari Divestasi | xxx | xxx |
| Penerimaan Penjualan Investasi | xxx | xxx |
| JumlahA rus Masuk Kas | xxx | xxx |
| | | |
| ArusKeluarKas | | |
| Perolehan Tanah | xxx | xxx |
| Perolehan Peralatan dan Mesin | xxx | xxx |
| Perolehan Gedung dan Bangunan | xxx | xxx |
| Perolehan Jalan, Irigasidan Jaringan | xxx | xxx |
| Perolehan Aset Tetap Lainnya | xxx | xxx |
| Perolehan Aset Lainnya | xxx | xxx |
| Pengeluaran Penyertaan Modal | xxx | xxx |
| Pengeluaran Pembelian Investasi | xxx | xxx |
| Jumlah Arus Keluar Kas | xxx | xxx |
| Arus Kas Bersih dari Aktivtas Investasi | xxx | xxx |
| | | |
| Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan | | |
| Arus Masuk Kas | | |
| Penerimaan Pinjaman | xxx | xxx |
| Disvestasi | xxx | xxx |
| Jumlah Arus Masuk Kas | xxx | xxx |
| | | |
| Arus Keluar Kas | | |
| Pembayaran Pokok Pinjaman | xxx | xxx |

| URAIAN | 20X1 | 20X0 |
|---|---|---|
| Investasi | 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 |
| Jumlah Arus Masuk Kas | xxx | xxx |
| | | |
| Arus Keluar Kas | | |
| Pengeluaran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) | xxx | xxx |
| Jumlah Arus Keluar Kas | xxx | xxx |
| Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris | xxx | xxx |
| | | |
| Kenaikan / Penurunan Kas BLUD | xxx | xxx |
| Saldo Awal Kas Setara Kas BLUD | xxx | xxx |
| Saldo Akhir Kas Setara Kas BLUD | xxx | xxx |

BUPATI PIDIE JAYA,

AIYUB BIN ABBAS

LAMPIRAN IIF : PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR : 32 Tahun 2022
TANGGAL : 13 Mei 2022 M
12 Syawal 1443 H

Format Laporan Perubahan Ekuitas BLUD

PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE JAYA
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN PIDIE JAYA
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR S.D. 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

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

BUPATI PIDIE JAYA,

TAIYUB BIN ABBAS

LAMPIRAN IIG : PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR : 32 Tahun 2022
TANGGAL : 13 Mei 2022 M
12 Syawal 1443 H

Format Catatan Atas Laporan Keuangan BLUD

PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE JAYA
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM KABUPATEN PIDIE JAYA
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

| | | |
|---|---|---|
| Bab I | INFORMASI UMUM | |
| | 1.1 | Dasar dan Prosedur Penyusunan Laporan Keuangan. |
| | 1.2 | Sumber beserta jumlah dana yang dikelola BLUD. |
| | 1.3 | Penjelasan atas kinerja keuangan. |
| | 1.4 | Penjelasan singkat atas BLUD. |
| Bab II | KEBIJAKAN AKUNTANSI | |
| | 2.1 | Basis akuntansi. |
| | 2.2 | Asumsi dasar yang digunakan. |
| | 2.3 | Pengakuan dan pengukuran pos-pos akun pada laporan keuangan. |
| Bab III | PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN (LRA) | |
| | 3.1 | Pos-pos Pendapatan LRA yaitu pendapatan jasa layanan, pendapatan hibah, pendapatan hasil kerjasama dengan pihak lain, pendapatan APBD dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah. |
| | 3.2 | Pos-pos belanjanya itu belanja operasi dan belanja modal. |
| | 3.3 | Pos-pos pembiayaanya itu penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan. |
| | 3.4 | Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran Tahun Berkenaan (SiLPA). |

| | | |
|---|---|---|
| Bab IV | PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH (LPSAL) | |
| | 4.1 | Saldo Anggaran Lebih awal. |
| | 4.2 | Penggunaan Saldo Anggaran Lebih. |
| | 4.3 | Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan. |
| | 4.4 | Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya dan lain-lain. |
| | 4.5 | Saldo Anggaran Lebih Akhir. |
| Bab V | PENJELASAN ATAS LAPORAN ARUS KAS (LAK) | |
| | 5.1 | Aktivitas operasiya itu arus masuk kas dari pendapatan dan arus keluar kas untuk biaya operasional dan biaya non operasional. |
| | 5.2 | Aktivitas investasi yaitu arus masuk kas dari pendapatan hibah, hasil penjualan kekayaan/ investasi jangka panjang dan arus keluar kas untuk perolehan investasi jangka panjang/ ase ttetap/ asset lainnya. |
| | 5.3 | Aktivitas pendanaan yaitu arus masuk kas dari divestasi dan penerimaan utang/ pinjaman serta arus keluar kas untuk investasi dan pemberian/ pembayaran pinjaman/ utang. |
| | 5.4 | Kenaikan dan penurunan bersih kas dan setara kas. |
| | 5.5 | Saldo awal dan saldo akhir kas dan setara kas. |
| Bab VI | PENJELASAN ATAS POSF-POS LAPORAN OPERASIONAL | |
| | 6.1 | Pos-pos Pendapatan LO yaitu pendapatan jasa layanan, pendapatan hibah, pendapatan hasil kerjasama dengan pihak lain, pendapatan APBD dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah. |
| | 6.2 | Pos-pos beban:<br>Beban operasional yaitu beban pelayanan dan beban administrasi umum.<br>Beban non operasional yaitu beban bunga, beban administrasi bank, beban kerugian penjualan asset tetap, beban kerugian penurunan nilai, dan beban non operasional lainnya. |

| | | |
|---|---|---|
| | 6.3 | Pos surplus/ deficit tahun berjalan. |
| Bab VII | PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS (LPE) | |
| | 7.1 | Pos ekuitas awal |
| | 7.2 | Pos Surplus/ Defisit-LO pada periode bersangkutan. |
| | 7.3 | Pos koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas |
| | 7.4 | Pos ekuitas akhir. |
| Bab VIII | PENJELASAN ATAS POS-POS NERACA | |
| | 8.1 | Pos-pos aset yaitu aset lancar, investasi jangka pendek, investasi jangka panjang, aset tetap dan aset lainnya. |
| | 8.2 | Pos-pos kewajiban yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. |
| | 8.3 | Pos ekuitas akhir. |
| Bab IX | INFORMASI TAMBAHAN | |
| | Pada bagian ini dijelaskan beberapa informasi tambahan yang tidak disajikan dalam laporan keuangan tetapi diperlukan dalam rangka penyajian secara wajar seperti kontinjensi, komitmen, kejadian penting setelah tanggal neraca (*subsequent event*), serta informasi tambahan lain apabila diperlukan. Selain pada Catatan atas Laporan Keuangan, penjelasan dapat juga dalam bentuk lampiran-lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan. Lampiran antara lain berupa daftar piutang ,daftar persediaan, daftar aset tetap. | |
| Bab X | PENUTUP | |

BUPATI PIDIE JAYA,

AIYUB BIN ABBAS

LAMPIRAN XA : PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR : 32 Tahun 2022
TANGGAL : 13 Mei 2022 M
12 Syawal 1443 H

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 | 1.000.000,00 |
| 2.2 | Alat-alat Angkutan | 1.000.000,00 |
| 2.3 | Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur | 600.000,00 |
| 2.4 | Alat-alat Pertanian/Peternakan | 600.000,00 |
| 2.5 | Alat-alat Kantor dan RumahTangga | |
| | - Alat-alat Kantor | 600.000,00 |
| | - Alat-alat Rumah Tangga | 600.000,00 |
| 2.6 | Alat Studio dan Alat Komunikasi | 600.000,00 |
| 2.7 | Alat-alat Kedokteran | 600.000,00 |
| 2.8 | Alat-alat Laboratorium | 600.000,00 |
| 2.9 | Alat Keamanan | 600.000,00 |
| 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/ | Semua harga |

| | | |
|---|---|---|
| | Olah raga | |
| 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 |

BUPATI PIDIE JAYA,

AIYUB BIN ABBAS

LAMPIRAN XB : PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR : 32 Tahun 2022
TANGGAL : 13 Mei 2022 M
12 Syawal 1443 H

PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE JAYA
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 | 8 |
| | | | 3 | Alat-alat Bantu | 7 |
| | A.2 | | | Alat – alat Angkutan | |
| | | | 1 | Alat Angkutan Darat Bermotor | 7 |
| | | | 2 | Alat Angkutan Darat Tak Bermotor | 2 |
| | | | 3 | Alat Angkut Apung Bermotor | 10 |
| | | | 4 | AlatAngkut Apung Tak Bermotor | 3 |
| | | | 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 | 4 |
| | | | 2 | Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan Pertanian | 4 |
| | A.5 | | | Alat Kantor dan Rumah Tangga | |
| | | | 1 | Alat Kantor | 5 |

| Nomor | | | | URAIAN | MASA MANFAAT (TAHUN) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 2 | Alat Rumah Tangga | 5 |
| | | | 3 | Peralatan Komputer | 4 |
| | | | 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 | | | AlatLaboratorium | |
| | | | 1 | Unit-Unit Laboratorium | 8 |
| | | | 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 | 7 |
| | | | 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 | |
| | | | 1 | Bangunan Gedung Tempat Kerja | 50 |

| Nomor | | | | URAIAN | MASA MANFAAT (TAHUN) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 2 | Bangunan Gedung Tempat Tinggal | 50 |
| | | | 3 | Bangunan Menara | 40 |
| | B.2 | | | Monumen | |
| | | | 1 | Bangunan Bersejarah | 50 |
| | | | 2 | Tugu Peringatan | 50 |
| | | | 3 | Candi | 50 |
| | | | 4 | Monumen/Bangunan Bersejarah | 50 |
| | | | 5 | Tugu Peringatan Lain | 50 |
| | | | 6 | Tugu Titik Kontrol/Pasti | 50 |
| | | | 7 | Rambu-Rambu | 50 |
| | | | 8 | Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara | 50 |
| | | | | | |
| C | | | | Jalan, Irigasi, dan Jaringan | |
| | C.1 | | | Jalandan Jembatan | |
| | | | 1 | Jalan | 10 |
| | | | 2 | Jembatan | 50 |
| | C.2 | | | Banguan Air/ Irigasi | |
| | | | 1 | Bangunan Air Irigasi | 50 |
| | | | 2 | Bangunan Air Pasang Surut | 50 |
| | | | 3 | Bangunan Air Rawa | 25 |
| | | | 4 | Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam | 10 |
| | | | 5 | Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah | 30 |
| | | | 6 | Bangunan Air Bersih/Baku | 40 |
| | | | 7 | Bangunan Air Kotor | 40 |
| | | | 8 | Bangunan Air | 40 |
| | C.3 | | | Instalasi | |
| | | | 1 | Instalasi Air Minum/Air Bersih | 30 |
| | | | 2 | Instalasi Air Kotor | 30 |

| Nomor | | | | URAIAN | MASA MANFAAT (TAHUN) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 2 | Instalasi Air Kotor | 30 |
| | | | 3 | Instalasi Pengolahan Sampah | 10 |
| | | | 4 | Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan | 10 |
| | | | 5 | Instalasi Pembangkit Listrik | 40 |
| | | | 6 | Instalasi Gardu Listrik | 40 |
| | | | 7 | Instalasi Pertahanan | 30 |
| | | | 8 | Instalasi Gas | 30 |
| | | | 9 | Instalasi Pengaman | 20 |
| | | | 10 | Instalasi Listrik Lainnya | 10 |
| | C.4 | | | Jaringan | |
| | | | 1 | Jaringan Air Minum | 30 |
| | | | 2 | Jaringan Listrik | 40 |
| | | | 3 | Jaringan Telepon | 20 |
| | | | 4 | Jaringan Gas | 30 |
| | | | | | |

BUPATI PIDIE JAYA,

AIYUB BIN ABBAS

LAMPIRAN XC : PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR 32 Tahun 2022
TANGGAL : 13 Mei 2022 M
12 Syawal 1443 H

PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE JAYA
PERKIRAAN PENAMBAHAN MASA MANFAAT ASET TETAP

| No | URAIAN | JENIS | Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dariNilai Perolehan (DiluarPenyusutan) | Penambahan Masa Manfaat (Tahun) |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Alat Besar | | | |
| | Alat Besar Darat | Overhaul | >0% s.d. 30% | 1 |
| | | | >30% s.d 45% | 3 |
| | | | >45% s.d 65% | 5 |
| | | | >65% | 7 |
| | | | | |
| | Alat Besar Apung | Overhaul | >0% s.d. 30% | 1 |
| | | | >30% s.d 45% | 2 |
| | | | >45% s.d 65% | 4 |
| | | | >65% | 6 |
| | | | | |
| | Alat Bantu | Overhaul | >0% s.d. 30% | 1 |
| | | | >30% s.d 45% | 2 |
| | | | >45% s.d 65% | 4 |
| | | | >65% | 6 |
| | | | | |
| 2 | Alat Angkutan | | | |
| | Alat Angkutan Darat Bermotor | Overhaul | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | | >25% s.d 50% | 2 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | >50% s.d 75% | 3 |
| | | | >75% s.d.100% | 4 |
| | | | | |
| | Alat Angkutan Darat Tak Bermotor | Overhaul | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | | >50% s.d 75% | 1 |
| | | | >75% s.d.100% | 1 |
| | | | | |
| | Alat Angkutan Apung Bermotor | Overhaul | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | | >25% s.d 50% | 3 |
| | | | >50% s.d 75% | 4 |
| | | | >75% s.d.100% | 6 |
| | | | | |
| | Alat Angkutan Apung Tak Bermotor | Renovasi | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | | >50% s.d 75% | 1 |
| | | | >75% s.d.100% | 2 |
| | | | | |
| | Alat Angkutan Bermotor Udara | Overhaul | >0% s.d. 25% | 3 |
| | | | >25% s.d 50% | 6 |
| | | | >50% s.d 75% | 9 |
| | | | >75% s.d.100% | 12 |
| | | | | |
| 3 | Alat Bengkel dan Alat Ukur | | | |
| | Alat Bengkel Bermesin | Overhaul | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | | >25% s.d 50% | 2 |
| | | | >50% s.d 75% | 3 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | >75% s.d.100% | 4 |
| | | | | |
| | Alat Bengkel Tak ber Mesin | Renovasi | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | | >25% s.d 50% | 0 |
| | | | >50% s.d 75% | 1 |
| | | | >75% s.d.100% | 1 |
| | | | | |
| | Alat Ukur | Overhaul | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | | >25% s.d 50% | 2 |
| | | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | | >75% s.d.100% | 3 |
| | | | | |
| 4 | Alat Pertanian | | | |
| | Alat Pengolahan | Overhaul | >0% s.d. 20% | 1 |
| | | | >21% s.d 40% | 2 |
| | | | >51% s.d 75% | 5 |
| | | | >75% | 7 |
| | | | | |
| 5 | Alat Kantor dan Rumah Tangga | | | |
| | Alat Kantor | Overhaul | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | | >75% s.d.100% | 3 |
| | | | | |
| | Alat Rumah Tangga | Overhaul | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | | >75% s.d.100% | 3 |
| | | | | |
| 6 | Alat Studio, Komunikasi dan | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Pemancar | | | |
| | Alat Studio | Overhaul | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | | >75% s.d.100% | 3 |
| | | | | |
| | Alat Komunikasi | Overhaul | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | | >75% s.d.100% | 3 |
| | | | | |
| | Peralatan Pemancar | Overhaul | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | | >25% s.d 50% | 3 |
| | | | >50% s.d 75% | 4 |
| | | | >75% s.d.100% | 5 |
| | | | | |
| | Peralatan Komunikasi Navigasi | Overhaul | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | | >25% s.d 50% | 5 |
| | | | >50% s.d 75% | 7 |
| | | | >75% s.d.100% | 9 |
| | | | | |
| 7 | Alat Kedokteran dan Kesehatan | | | |
| | Alat Kedokteran | Overhaul | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | | >75% s.d.100% | 3 |
| | | | | |
| | Alat Kesehatan Umum | Overhaul | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | | >50% s.d 75% | 2 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | >75% s.d.100% | 3 |
| | | | | |
| 8 | Alat Laboratorium | | | |
| | Unit Alat laboratorium | Overhaul | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | | >25% s.d 50% | 3 |
| | | | >50% s.d 75% | 4 |
| | | | >75% s.d.100% | 4 |
| | | | | |
| | Unit Alat laboratorium Kimia Nuklir | Overhaul | >0% s.d. 25% | 3 |
| | | | >25% s.d 50% | 5 |
| | | | >50% s.d 75% | 7 |
| | | | >75% s.d.100% | 8 |
| | | | | |
| | Alat Laboratorium Fisika | Overhaul | >0% s.d. 25% | 3 |
| | | | >25% s.d 50% | 5 |
| | | | >50% s.d 75% | 7 |
| | | | >75% s.d.100% | 8 |
| | | | | |
| | Alat Proteksi radiasi / Proteksi Lingkungan | Overhaul | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | | >25% s.d 50% | 4 |
| | | | >50% s.d 75% | 5 |
| | | | >75% s.d.100% | 5 |
| | | | | |
| | Radiation Application & Non Destructive Testing laboratory | Overhaul | >0% s.d. 25% | 2 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | >25% s.d 50% | 4 |
| | | | >50% s.d 75% | 5 |
| | | | >75% s.d.100% | 5 |
| | | | | |
| | Alatlaboratorium Lingkungan Hidup | Overhaul | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | | >25% s.d 50% | 2 |
| | | | >50% s.d 75% | 3 |
| | | | >75% s.d.100% | 4 |
| | | | | |
| | Peralatan Laboratorium Hidrodinamica | Overhaul | >0% s.d. 25% | 3 |
| | | | >25% s.d 50% | 5 |
| | | | >50% s.d 75% | 7 |
| | | | >75% s.d.100% | 8 |
| | | | | |
| | Alat laboratorium Standarisasi Kalibrasi & Instrumentasi | Overhaul | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | | >25% s.d 50% | 4 |
| | | | >50% s.d 75% | 5 |
| | | | >75% s.d.100% | 5 |
| | | | | |
| 9 | Alat Persenjataan | | | |
| | Senjata Api | Overhaul | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | | >25% s.d 50% | 2 |
| | | | >50% s.d 75% | 3 |
| | | | >75% s.d.100% | 4 |
| | | | | |
| | Persenjataan Non Senjata Api | Renovasi | >0% s.d. 25% | 0 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | >25% s.d 50% | 0 |
| | | | >50% s.d 75% | 1 |
| | | | >75% s.d.100% | 1 |
| | | | | |
| | Senjata Sinar | Overhaul | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | | >25% s.d 50% | 0 |
| | | | >50% s.d 75% | 0 |
| | | | >75% s.d.100% | 2 |
| | | | | |
| | Alat Khusus Kepolisian | Overhaul | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | | >75% s.d.100% | 2 |
| | | | | |
| 10 | Komputer | | | |
| | Komputer Unit | Overhaul | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | | >75% s.d.100% | 2 |
| | | | | |
| | Peralatan Komputer | Overhaul | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | | >75% s.d.100% | 2 |
| | | | | |
| 11 | Alat Eksplorasi | | | |
| | Alat Eksplorasi Topografi | Overhaul | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | | >25% s.d 50% | 2 |
| | | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | | >75% s.d.100% | 3 |
| | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Alat Eksplorasi Geofisika | Overhaul | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | | >25% s.d 50% | 4 |
| | | | >50% s.d 75% | 5 |
| | | | >75% s.d.100% | 5 |
| | | | | |
| 12 | Alat Pengeboran | | | |
| | Alat Pengeboran Mesin | Overhaul | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | | >25% s.d 50% | 4 |
| | | | >50% s.d 75% | 6 |
| | | | >75% s.d.100% | 7 |
| | | | | |
| | Alat Pengeboran Non Mesin | Renovasi | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | | >50% s.d 75% | 1 |
| | | | >75% s.d.100% | 2 |
| | | | | |
| 13 | Alat Produksi Pengolahan dan Pemurnian | | | |
| | Sumur | Renovasi | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | | >50% s.d 75% | 1 |
| | | | >75% s.d.100% | 2 |
| | | | | |
| | Produksi | Renovasi | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | | >50% s.d 75% | 1 |
| | | | >75% s.d.100% | 2 |
| | | | | |
| | Pengolahan dan | Overhaul | >0% s.d. 25% | 3 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Pemurnian | | | |
| | | | >25% s.d 50% | 5 |
| | | | >50% s.d 75% | 7 |
| | | | >75% s.d.100% | 8 |
| | | | | |
| 14 | Alat Bantu Explorasi | | | |
| | Alat Bantu Explorasi | Overhaul | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | | >25% s.d 50% | 4 |
| | | | >50% s.d 75% | 6 |
| | | | >75% s.d.100% | 7 |
| | | | | |
| | Alat Bantu Produksi | Overhaul | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | | >25% s.d 50% | 4 |
| | | | >50% s.d 75% | 6 |
| | | | >75% s.d.100% | 7 |
| | | | | |
| 15 | Alat keselamatan Kerja | | | |
| | Alat Deteksi | Overhaul | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | | >25% s.d 50% | 2 |
| | | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | | >75% s.d.100% | 3 |
| | | | | |
| | Alat Pelindung | Renovasi | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | | >25% s.d 50% | 0 |
| | | | >50% s.d 75% | 1 |
| | | | >75% s.d.100% | 2 |
| | | | | |
| | Alat Sar | Renovasi | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | | >50% s.d 75% | 1 |
| | | | >75% s.d.100% | 2 |
| | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Alat Kerja Penerbang | Overhaul | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | | >25% s.d 50% | 3 |
| | | | >50% s.d 75% | 4 |
| | | | >75% s.d.100% | 6 |
| | | | | |
| 16 | AlatPeraga | | | |
| | Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan | Overhaul | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | | >25% s.d 50% | 4 |
| | | | >50% s.d 75% | 5 |
| | | | >75% s.d.100% | 5 |
| | | | | |
| 17 | Peralatan Proses / Produksi | | | |
| | Unit Peralatan Proses / Produksi | Overhaul | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | | >25% s.d 50% | 3 |
| | | | >50% s.d 75% | 4 |
| | | | >75% s.d.100% | 4 |
| | | | | |
| 18 | Rambu-rambu | | | |
| | Rambu-rambu Lalu lintas Darat | Overhaul | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | | >25% s.d 50% | 2 |
| | | | >50% s.d 75% | 3 |
| | | | >75% s.d.100% | 4 |
| | | | | |
| | Rambu-rambu Lalulintas Udara | Overhaul | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | | >25% s.d 50% | 2 |
| | | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | | >75% s.d.100% | 4 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Rambu-rambu Lalu lintas Laut | Overhaul | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | | >75% s.d.100% | 2 |
| | | | | |
| 19 | Peralatan Olah Raga | | | |
| | Peralatan Olah Raga | Renovasi | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | | >75% s.d.100% | 2 |
| | | | | |
| 20 | Bangunan Gedung | | | |
| | Bangunan Gedung Tempat Kerja | Renovasi | >0% s.d. 25% | 5 |
| | | | >25% s.d 50% | 10 |
| | | | >50% s.d 75% | 15 |
| | | | >75% s.d.100% | 50 |
| | | | | |
| | Bangunan Gedung Tempat Tinggal | Renovasi | >0% s.d. 30% | 5 |
| | | | >30% s.d 45% | 10 |
| | | | >45% s.d 65% | 15 |
| | | | >65% | 20 |
| | | | | |
| 21 | Monumen | | | |
| | Candi/ Tugu Peringatan / Prasasti | Renovasi | >0% s.d. 30% | 5 |
| | | | >30% s.d 45% | 10 |
| | | | >45% s.d 65% | 15 |
| | | | >65% | 20 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 22 | Bangunan Menara | | | |
| | Bangunan Menara Perambuan | Renovasi | >0% s.d. 30% | 5 |
| | | | >30% s.d 45% | 10 |
| | | | >45% s.d 65% | 15 |
| | | | >65% | 20 |
| | | | | |
| 23 | Tugu Titik Kontrol / Prasasti | | | |
| | Tugu / Tanda batas | Renovasi | >0% s.d. 30% | 5 |
| | | | >30% s.d 45% | 10 |
| | | | >45% s.d 65% | 15 |
| | | | >65% | 20 |
| | | | | |
| 24 | Jalan dan Jembatan | | | |
| | Jalan | Renovasi | >0% s.d. 30% | 2 |
| | | | >30% s.d 60% | 5 |
| | | | >60% s.d 100% | 10 |
| | | | | |
| | Jembatan | Renovasi | >0% s.d. 30% | 5 |
| | | | >30% s.d 45% | 10 |
| | | | >45% s.d 65% | 15 |
| | | | >65% | 20 |
| | | | | |
| 25 | Bangunan Air | | | |
| | Bangunan Air Irigasi | Renovasi | >0% s.d. 5% | 2 |
| | | | >5% s.d 10% | 5 |
| | | | >10% s.d 20% | 10 |
| | | | >20% | 15 |
| | | | | |
| | Bangunan Pengairan Pasang Surut | Renovasi | >0% s.d. 5% | 2 |
| | | | >5% s.d 10% | 5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | >10% s.d 20% | 10 |
| | | | | |
| | Bangunan Pengembangan Rawadan Polder | Renovasi | >0% s.d. 5% | 1 |
| | | | >5% s.d 10% | 3 |
| | | | >10% s.d 20% | 5 |
| | | | >20% | 7 |
| | | | | |
| | Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana alam | Renovasi | >0% s.d. 5% | 1 |
| | | | >5% s.d 10% | 2 |
| | | | >10% s.d 20% | 3 |
| | | | >20% | 7 |
| | | | | |
| | Bangunan Pengembangan Sumber air dan Tanah | Renovasi | >0% s.d. 5% | 1 |
| | | | >5% s.d 10% | 2 |
| | | | >10% s.d 20% | 3 |
| | | | >20% | 7 |
| | | | | |
| | Bangunan Air Bersih/Air Baku | Renovasi | >0% s.d. 30% | 5 |
| | | | >30% s.d 45% | 10 |
| | | | >45% s.d 65% | 15 |
| | | | >65% | 20 |
| | | | | |
| | Bangunan Air Kotor | Renovasi | >0% s.d. 30% | 5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | >30% s.d 45% | 10 |
| | | | >45% s.d 65% | 15 |
| | | | >65% | 20 |
| | | | | |
| 26 | Instalasi | | | |
| | Instalasi Air Bersih/Air baku | Renovasi | >0% s.d. 30% | 2 |
| | | | >30% s.d 45% | 7 |
| | | | >45% s.d 65% | 10 |
| | | | >65% | 13 |
| | | | | |
| | Instalasi Air Kotor | Renovasi | >0% s.d. 30% | 2 |
| | | | >30% s.d 45% | 7 |
| | | | >45% s.d 65% | 10 |
| | | | >65% | 13 |
| | | | | |
| | Instalasi Pengelolahan Sampah | Renovasi | >0% s.d. 30% | 1 |
| | | | >30% s.d 45% | 3 |
| | | | >45% s.d 65% | 5 |
| | | | >65% | 7 |
| | | | | |
| | Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan | Renovasi | >0% s.d. 30% | 1 |
| | | | >30% s.d 45% | 3 |
| | | | >45% s.d 65% | 5 |
| | | | >65% | 7 |
| | | | | |
| | Instalasi Pembangkit Listrik | Renovasi | >0% s.d. 30% | 5 |
| | | | >30% s.d 45% | 10 |
| | | | >45% s.d 65% | 15 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | >65% | 20 |
| | | | | |
| | Instalasi gardu Listrik | Renovasi | >0% s.d. 30% | 5 |
| | | | >30% s.d 45% | 10 |
| | | | >45% s.d 65% | 15 |
| | | | >65% | 20 |
| | | | | |
| | Instalasi Pertahanan | Renovasi | >0% s.d. 30% | 1 |
| | | | >30% s.d 45% | 3 |
| | | | >45% s.d 65% | 5 |
| | | | >65% | 7 |
| | | | | |
| | Instalasi gas | Renovasi | >0% s.d. 30% | 5 |
| | | | >30% s.d 45% | 10 |
| | | | >45% s.d 65% | 15 |
| | | | >65% | 20 |
| | | | | |
| | Instalasi Pengaman | Renovasi | >0% s.d. 30% | 1 |
| | | | >30% s.d 45% | 1 |
| | | | >45% s.d 65% | 3 |
| | | | >65% | 5 |
| | | | | |
| | Instalasi Lain | Renovasi | >0% s.d. 30% | 1 |
| | | | >30% s.d 45% | 1 |
| | | | >45% s.d 65% | 3 |
| | | | >65% | 7 |
| | | | | |
| 27 | Jaringan | | | |
| | Jaringan air Minum | Overhaul | >0% s.d. 30% | 2 |
| | | | >30% s.d 45% | 7 |
| | | | >45% s.d 65% | 10 |
| | | | >65% | 13 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | Jaringan Listrik | Overhaul | >0% s.d. 30% | 5 |
| | | | >30% s.d 45% | 10 |
| | | | >45% s.d 65% | 15 |
| | | | >65% | 20 |
| | | | | |
| | Jaringan Telepon | Overhaul | >0% s.d. 30% | 2 |
| | | | >30% s.d 45% | 5 |
| | | | >45% s.d 65% | 10 |
| | | | >65% | 12 |
| | | | | |
| | Jaringan Gas | Overhaul | >0% s.d. 30% | 2 |
| | | | >30% s.d 45% | 7 |
| | | | >45% s.d 65% | 10 |
| | | | >65% | 12 |
| | | | >65% | 5 |
| | | | | |
| 28 | Alat Musik | | | |
| | Alat Musik Modern/Band | Overhaul | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | | >75% s.d.100% | 2 |
| | | | | |
| 29 | ASET TETAP DALAM RENOVASI | | | |
| | Peralatan dan Mesin dalam renovasi | Overhaul | >0% s.d.100% | 2 |
| | | | | |
| | Gedung dan bangunan dalam Renovasi | Renovasi | >0% s.d. 30% | 5 |
| | | | >30% s.d 45% | 10 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | >45% s.d 65% | 15 |
| | | | >65% | 20 |
| | | | | |
| | Jaringan Irigasi dan Jaringan dalam Renovasi | Renovasi/ Overhaul | >0% s.d.100% | 5 |

BUPATI PIDIE JAYA,

AIYUB BIN ABBAS