



BUPATI BANYUWANGI
PROVINSI JAWA TIMUR
SALINAN

PERATURAN BUPATI BANYUWANGI
NOMOR 54 TAHUN 2021
TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANYUWANGI NOMOR 49 TAHUN 2018
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUWANGI,

Menimbang : Bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas penyusunan laporan keuangan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyuwangi, perlu mengubah Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 49 Tahun 2018 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dengan menetapkannya dalam Peraturan Bupati.

Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
8. 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 tiga 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
10. 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);

11. 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 238/PMK.05/2011 tentang Pedoman Umum Sistem Akuntansi Pemerintahan;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2007 Nomor 10/E) sebagaimana telah diubah tiga kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 5 Tahun 2014 (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2014 Nomor 9);
17. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 6 Tahun 2007 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 39 Tahun 2014;
18. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 49 Tahun 2018 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2018 Nomor 49).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS
PERATURAN BUPATI BANYUWANGI NOMOR 49 TAHUN 2018
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam lampiran Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 49 Tahun 2018 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2018 Nomor 49), diubah sebagai berikut :

- (1) Ketentuan lampiran romawi VII Kebijakan Akuntansi Persediaan diubah sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Ketentuan lampiran romawi XII Kebijakan Akuntansi Aset Lainnya diubah sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banyuwangi

Pada tanggal 22 Desember 2021

BUPATI BANYUWANGI

Ttd.

IPUK FIESTIANDANI AZWAR ANAS

Diundangkan di Banyuwangi

Pada tanggal Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH

KABUPATEN BANYUWANGI

Ttd.

MUJIONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUWANGI TAHUN 2021 NOMOR 54

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BANYUWANGI
NOMOR 54 TAHUN 2021
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN
BUPATI BANYUWANGI NOMOR 49 TAHUN
2018 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH DAERAH

VII. KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN

A. UMUM

1. Definisi

- a. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah daerah dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/ atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- b. Persediaan juga mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak pakai habis seperti komponen peralatan dan pipa, serta barang bekas pakai seperti komponen bekas.

2. Klasifikasi

- a. Persediaan merupakan aset lancar yang berupa :
 - 1) Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah daerah;
 - 2) Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi;
 - 3) Barang dalam proses dan/ atau hasil produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
 - 4) Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.
- b. Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
- c. Klasifikasi persediaan secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

B. PENGAKUAN

1. Persediaan diakui pada saat:
 - a. Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
 - b. Diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.
2. Proses pencatatan persediaan berdasarkan Berita Acara Stock Opname yang kemudian dilakukan pengakuan saldo persediaan dan beban persediaan secara periodik yakni per bulan / triwulan / semester ataupun per tahun. Adapun Pengakuan atas pembelian persediaan diakui sesuai dengan tanggal penerimaan dan /atau sesuai dengan tanggal pembayaran barang persediaan. Pengakuan persediaan yang berasal bukan dari transaksi pembelian (Penerimaan hibah, sumbangan, donasi ataupun sejenisnya), diakui sesuai dengan tanggal penerimaan barang dan/ atau diakui secara periodik setiap bulan.
3. Pada akhir periode akuntansi, catatan persediaan disesuaikan dengan hasil inventarisasi fisik (*stock opname*).
4. Selisih persediaan antara catatan persediaan menurut bendahara barang/ pengurus barang atau catatan persediaan menurut fungsi akuntansi dengan hasil stock opname, apabila disebabkan karena persediaan usang, kadaluarsa, atau rusak maka selisih persediaan dapat diperlakukan sebagai beban. Sedangkan selisih persediaan karena persediaan hilang maka selisih persediaan dapat diperlakukan sebagai kerugian daerah sesuai ketentuan yang berlaku.
5. Pengakuan beban persediaan diakui Ketika persediaan telah dipakai atau dikonsumsi (*use of goods*).

C. PENGUKURAN

1. Persediaan dicatat sebesar :
 - a. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.

- b. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
 - c. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/ nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).
2. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.
 3. Perhitungan nilai Persediaan menggunakan metode FIFO (First in First Out) secara Periodik. Penilaian saldo akhir persediaan dapat dilakukan secara per bulan / triwulan / semester ataupun per tahun.

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

1. Persediaan disajikan sebagai bagian dari aset lancar.
2. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan :
 - a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
 - b. 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 dan/ atau hasil produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
 - c. Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang serta yang dihapuskan.
3. Penyajian persediaan di neraca, satuan kerja melaksanakan Stock Opname (Inventarisasi Fisik) persediaan yang dapat dilakukan per bulan, triwulan, semester maupun per tahun. Berdasarkan hasil inventarisasi fisik tersebut dilakukan penyesuaian saldo akhir persediaan.

XII. KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LAINNYA

A. UMUM

1. Definisi

Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah 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 pemerintah daerah karena mampu memberikan manfaat ekonomis dan jasa potensial (potential service) di masa depan.

Tujuan Kebijakan Akuntansi Aset lainnya adalah menetapkan kebijakan akuntansi yang dipilih dalam pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan Aset lainnya di Neraca entitas akuntansi dan entitas pelaporan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundangan.

Berbagai transaksi terkait aset lainnya seringkali memiliki tingkat materialitas dan kompleksitas yang cukup signifikan mempengaruhi laporan keuangan pemerintah daerah sehingga keakuratan dalam pencatatan dan pelaporan menjadi suatu keharusan. Semua standar akuntansi menempatkan aset lainnya sebagai aset yang penting dan memiliki karakteristik tersendiri baik dalam pengakuan, pengukuran maupun pengungkapannya.

2. Klasifikasi

Dalam Bagan Akun Standar, aset lainnya diklasifikasi sebagai berikut:

Nama Pos	Uraian Pos
Tagihan Jangka Panjang	Tagihan Penjualan Angsuran
	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	Sewa
	Kerjasama Pemanfaatan
	Bangun Guna Serah
	Bangun Serah Guna
	Bentuk Kemitraan Lainnya
Aset Tidak Berwujud (ATB)	Goodwill
	Lisensi dan Frenchise
	Hak Cipta
	Paten
	Software
	Aset Tidak Berwujud Lainnya
	Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan
	Amortisasi ATB
Aset Lain-lain	Aset Lain-lain

Aset lainnya yang menjadi kewenangan PPKD meliputi:

- a. Tagihan Jangka Panjang
- b. Kemitraan dengan Pihak Ketiga; dan
- c. Aset lain-lain

Aset lainnya yang menjadi kewenangan SKPD meliputi:

- a. Tagihan Jangka Panjang;
- b. Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
- c. Aset Tak Berwujud; dan
- d. Aset lain-lain.

B. PENGAKUAN

Setiap kelompok aset lainnya memiliki karakteristik pengakuan dan pengukuran khusus sebagai berikut:

1. Tagihan Jangka Panjang

Tagihan jangka Panjang terdiri atas tagihan penjualan angsuran dan tuntutan ganti rugi daerah.

a. Tagihan Penjualan Angsuran

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

Setiap akhir periode akuntansi, tagihan penjualan angsuran yang akan jatuh tempo 12 (dua belas) bulan ke depan, direklasifikasikan menjadi akun bagian lancar tagihan penjualan angsuran (aset lancar).

Pada saat terjadi penjualan Aset Pemerintah, panitia mengusulkan penetapan pemenang lelang. Berdasarkan Surat keputusan mengenai penjualan Aset Pemerintah dan penetapan pemenang lelang, PPK-SKPD membuat Bukti Memorial. Sedangkan untuk Bendahara Penerimaan yang menerima angsuran dari penjualan aset tersebut maka akan terbit Tanda Bukti Pembayaran. Setelah Bendahara Penerimaan menyetor angsuran ke kas daerah, Bendahara Penerimaan membuat Surat Tanda Setoran (STS).

b. Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah

Ganti kerugian adalah sejumlah uang atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang harus dikembalikan kepada daerah oleh seseorang atau badan yang telah melakukan perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai. Tuntutan Ganti Rugi ini diakui ketika putusan tentang kasus TGR terbit dari tim yaitu berupa Surat Keputusan Pembebanan Kerugian Daerah atau Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM).

Pada saat Bendahara Penerimaan menerima angsuran ganti rugi maka dibuat Tanda Bukti Pembayaran Setelah Bendahara Penerimaan menyetorkan tagihan tuntutan kerugian daerah ke Kas Daerah, Bendahara Penerimaan membuat Surat Tanda Setoran (STS).

2. Kemitraan dengan Pihak Ketiga

Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki. Untuk mengoptimalkan pemanfaatan barang milik daerah yang dimilikinya, pemerintah daerah diperkenankan melakukan kemitraan dengan pihak lain dengan prinsip saling menguntungkan sesuai peraturan perundang-undangan. Kemitraan ini dapat berupa :

a. Kemitraan dengan Pihak Ketiga – Sewa

Kemitraan dengan pihak ketiga berupa sewa diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan yang ditandatangani oleh masing masing pihak, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama/kemitraan sewa

b. Kerja Sama Pemanfaatan (KSP)

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

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

Bangun Guna Serah (BGS) adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, kemudian menyerahkan kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi). Dalam perjanjian ini pencatatannya dilakukan terpisah oleh masing-masing pihak.

BGS dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut. Aset yang berada dalam BGS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap. Pada masa akhir masa konsesi, penyerahan aset oleh pihak ketiga kepada Pemerintah Daerah sebagai pemilik aset tidak disertai dengan pembayaran oleh Pemerintah Daerah. Penyerahan Bangun Guna Serah harus diatur dalam perjanjian/kontrak Kerjasama.

BGS diakui pada saat pada saat pengadaan/pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya-Bangun Guna Serah.

d. Bangun Serah Guna- BGS (Build, Transfer, Operate-BTO).

Bangun Serah Guna (BSG) adalah pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut: atasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah daerah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut.

BSG diakui pada saat pengadaan/pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah disertai dengan kewajiban pemerintah daerah untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor. Pembayaran oleh pemerintah daerah ini dapat juga dilakukan secara bagi hasil.

3. Aset Tidak Berwujud (ATB)

Aset Tidak Berwujud (ATB) adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk kebutuhan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. 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. Paten, Hak Cipta, Merek Dagang dan Franchihs

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

b. 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.

c. 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.

d. 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.

e. 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.

f. Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan

Pengembangan suatu aset tak berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan, maka pengeluaran sampai dengan tanggal pelaporan diakui sebagai aset tak berwujud dalam. Pengerjaan (*intangible asset work in progress*) setelah pekerjaan pengembangan selesai, dilakukan reklasifikasi menjadi aset tak berwujud yang bersangkutan.

Pengakuan aset tidak berwujud dilakukan, jika

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

4. Aset lain-lain

Aset yang dimaksudkan untuk dihentikan dan penggunaan aktif pemerintah daerah atau tidak lagi memenuhi syarat diakui sebagai aset, maka 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 dan penggunaan aktif pemerintah daerah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.

C. PENGUKURAN

1. Tagihan Jangka Panjang

a. Tagihan Penjualan Angsuran

Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai/ pihak lain ke Kas Daerah atau daftar saldo tagihan penjualan angsuran.

b. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

Tuntutan ganti rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keputusan Pembebanan Kerugian Daerah atau Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh seseorang atau lembaga yang bertanggungjawab ke Kas Daerah.

Setiap akhir periode akuntansi, tuntutan ganti rugi yang akan jatuh tempo 12 (dua belas) bulan ke depan, direklasifikasi menjadi akun bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah (aset lancar).

2. Kemitraan dengan Pihak Ketiga

a. Sewa

Sewa dinilai sebesar nilai buku aset pada periode awal masa sewa.

b. Kerjasama Pemanfaatan (KSP)

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

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

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

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

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

3. Aset Tidak Berwujud

Aset tak berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang dibayar entitas akuntansi 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 akuntansi tersebut. Biaya untuk memperoleh aset tak berwujud dengan pembelian terdiri dari:

- a. Harga beli, termasuk biaya impor 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. Biaya yang dapat diatribusikan secara langsung meliputi
 - 1) Biaya staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
 - 2) Biaya profesional 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 dan 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. Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan aset tak berwujud, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar nilai wajar.

4. Aset Lain-Lain

Salah satu yang termasuk dalam kategori Aset Lain-lain adalah Aset Tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Daerah direklasifikasi ke dalam Aset lain-lain menurut nilai tercatatnya atau nilai bukunya.

Aset lain-lain yang berasal dari reklasifikasi Aset Tetap disusutkan mengikuti kebijakan penyusutan aset tetap yaitu mempergunakan metode garis lurus (*straight line method*) dengan nilai residu sebesar Rp0,00 (nol) dan dengan masa manfaat untuk masing-masing kelompok Aset Tetap terinci sebagai berikut :

No	Jenis Aset	Umur Ekonomis (Tahun)
1.	Peralatan dan Mesin berupa alat angkutan dan alat berat	5
2.	Peralatan dan Mesin Lainnya	5
3.	Alat-alat Kedokteran dan Alat-alat Laboratorium	4
4.	Gedung dan Bangunan	25
5.	Jalan	5
6.	Jembatan, Irigasi dan Jaringan	10
7.	Aset Tetap Lainnya	5

AMORTISASI

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. Sedangkan untuk Aset Tidak Berwujud berupa piranti lunak (software) jika tidak diketahui adanya masa manfaat terkait masa operasionalnya, maka masa manfaatnya ditetapkan selama 5 tahun, Amortisasi dilakukan setiap akhir periode dengan metode garis lurus.

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Aset lainnya disajikan sebagai bagian dari aset pemerintah.

Pengungkapan aset lainnya dalam catatan atas laporan keuangan meliputi:

1. Aset Lainnya disajikan sebagai bagian dari aset Pemerintah.
2. Aset Lainnya-Aset Lain-lain disajikan di Neraca secara netto (Nilai buku).
3. Pengungkapan Aset Lainnya dalam Catatan Atas Laporan Keuangan meliputi :
 - a) Besaran dan rincian Aset Lainnya;
 - b) Rekonsiliasi nilai tercatat Aset Lainnya pada awal dan akhir periode;
 - c) Kebijakan pelaksanaan kemitraan dengan pihak ketiga;
 - d) Informasi Kebijakan Amortisasi Aset Tidak Berwujud;
 - e) Informasi Kebijakan Penyusutan Aset Lain-lain;
 - f) Informasi lainnya yang penting untuk disajikan.

BUPATI BANYUWANGI

Ttd.

IPUK FIESTIANDANI AZWAR ANAS