

SALINAN



BUPATI PATI

PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PATI

NOMOR 70 TAHUN 2020

TENTANG

PERUBAHAN KEEMPAT ATAS PERATURAN BUPATI PATI NOMOR 25
TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PATI,

- Menimbang :
- a. bahwa sehubungan dengan adanya perubahan ketentuan terkait Kebijakan Akuntansi Aset dan untuk menyesuaikan dinamika peraturan perundang-undangan, maka Peraturan Bupati Pati Nomor 25 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Pati Nomor 64 Tahun 2017 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Pati Nomor 25 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah perlu disesuaikan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Bupati Pati Nomor 25 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang . . .

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyisihan Piutang dan Penyisihan Dana Bergulir pada Pemerintah Daerah;
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 251/PMK.06/2015 tentang Tata Cara Amortisasi Barang Milik Negara Berupa Aset Tak Berwujud pada Entitas Pemerintah Pusat;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyusutan Barang Milik Daerah;

18. Keputusan . . .

18. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 295/KM.6/2019 tentang Tabel Masa Manfaat Dalam Rangka Penyusutan Barang Milik Negara Berupa Aset Tetap Pada Entitas Pemerintah Pusat;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2007 Nomor 23, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 21);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 12 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Pati (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 98);
21. Peraturan Bupati Pati Nomor 25 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2014 Nomor 40), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Pati Nomor 64 Tahun 2017 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Pati Nomor 25 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2017 Nomor 64);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEEMPAT ATAS PERATURAN BUPATI PATI NOMOR 25 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.

Pasal I

Ketentuan dalam Peraturan Bupati Pati Nomor 25 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2014 Nomor 40) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Pati Nomor 64 Tahun 2017 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Pati Nomor 25 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2017 Nomor 64) pada Lampiran II Kebijakan Akuntansi Akun, huruf A. Kebijakan Akuntansi Aset diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

A. KEBIJAKAN . . .

A. KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET

1. UMUM

a. Tujuan

Tujuan kebijakan akuntansi aset adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk aset dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan.

b. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian seluruh aset dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual untuk pengakuan pos-pos aset, kewajiban, dan ekuitas. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.

c. Definisi

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

- 1) Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh pemerintah daerah, 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.
- 2) 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.
- 3) Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan.
- 4) Aset non lancar adalah aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria aset lancar yang mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan Aset Tidak Berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan pemerintah atau yang digunakan masyarakat umum.
- 5) Aset non lancar meliputi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.

2. ASET LANCAR

a. KAS DAN SETARA KAS

1) Definisi Kas dan Setara Kas

- a) Kas dan setara kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah atau investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
- b) Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
- c) Kas terdiri dari :
 - (1) Kas di Kas Daerah;
 - (2) Kas di Bendahara Penerimaan;
 - (3) Kas di Bendahara Pengeluaran;
 - (4) Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD); dan
 - (5) Kas Lainnya.
- d) Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
- e) Setara kas terdiri dari :
 - (1) Simpanan di bank dalam bentuk deposito kurang dari 3 (tiga) bulan;
 - (2) Investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid atau kurang dari 3 (tiga) bulan.
- f) Klasifikasi kas dan setara kas secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

2) Pengakuan Kas dan Setara Kas

- a) Secara umum pengakuan aset dilakukan :
 - (1) pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
 - (2) pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.

b) Atas . . .

- b) Atas dasar point (2) tersebut, dapat dikatakan bahwa kas dan setara kas diakui pada saat kas dan setara kas diterima dan/atau dikeluarkan/dibayarkan.

3) Pengukuran Kas dan Setara Kas

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

4) Penyajian dan Pengungkapan Kas dan Setara Kas

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah berkaitan dengan kas dan setara kas, antara lain :

- a) Rincian dan nilai kas yang disajikan dalam laporan keuangan;
- b) Rincian dan nilai kas yang ada dalam rekening kas umum daerah namun merupakan kas transitoris yang belum disetorkan ke pihak yang berkepentingan.

b. INVESTASI JANGKA PENDEK

1) Definisi Investasi Jangka Pendek

- a) Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- b) Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera diperjualbelikan/dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas yang artinya pemerintah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas dan beresiko rendah, serta dimiliki selama kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- c) Klasifikasi investasi jangka pendek secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

2) Pengakuan Investasi Jangka Pendek

- a) Pengeluaran kas menjadi investasi jangka pendek dapat diakui apabila memenuhi kriteria sebagai berikut :

(1) Manfaat . . .

- (1) Manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi jangka pendek tersebut dapat diperoleh pemerintah daerah. Pemerintah daerah perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali.
 - (2) Nilai nominal atau nilai wajar investasi jangka pendek dapat diukur secara memadai (*reliable*) karena adanya transaksi pembelian atau penempatan dana yang didukung dengan bukti yang menyatakan/ mengidentifikasi biaya perolehannya/nilai dana yang ditempatkan.
- b) Penerimaan kas dapat diakui sebagai pelepasan/ pengurang investasi jangka pendek apabila terjadi penjualan, pelepasan hak, atau pencairan dana karena kebutuhan, jatuh tempo, maupun karena peraturan pemerintah daerah.
 - c) Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi, dan deviden tunai (*cash dividend*) diakui pada saat diperoleh sebagai pendapatan.

3) Pengukuran Investasi Jangka Pendek

- a) Secara umum untuk investasi yang memiliki pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasarnya, maka nilai pasar dapat dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Dan untuk investasi yang tidak memiliki pasar aktif, maka dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.
- b) Pengukuran investasi jangka pendek dapat diuraikan sebagai berikut :
 - (1) Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga :

(a) Apabila . . .

- (a) Apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan harga transaksi investasi ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
 - (b) Apabila tidak terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasarnya. Dan jika tidak terdapat nilai wajar, maka investasi jangka pendek dicatat berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.
- (2) Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham diukur dan dicatat sebesar nilai nominalnya.

4) Penyajian dan Pengungkapan Investasi Jangka Pendek

- a) Investasi jangka pendek disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar.
- b) Pengungkapan investasi jangka pendek dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut :
 - (1) Kebijakan akuntansi penentuan nilai investasi jangka pendek yang dimiliki pemerintah daerah;
 - (2) Jenis-jenis investasi jangka pendek yang dimiliki oleh pemerintah daerah;
 - (3) Perubahan nilai pasar investasi jangka pendek (jika ada);
 - (4) Penurunan nilai investasi jangka pendek yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
 - (5) Perubahan pos investasi yang dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya (jika ada).

c. PIUTANG

1) Definisi Piutang

- a) Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian/atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
- b) 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.
- c) Penyisihan piutang bertujuan untuk menyajikan nilai bersih piutang yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Untuk mendapatkan nilai bersih piutang tersebut pertama kali dilakukan perhitungan nilai penyisihan piutang. Nilai bersih piutang yang dapat direalisasikan diperoleh dari piutang dikurangi dengan penyisihan piutang (penyisihan piutang bukan merupakan penghapusan piutang).
- d) Nilai realisasi bersih (*net realizable value*) piutang adalah jumlah bersih piutang yang diperkirakan dapat ditagih.
- e) Nilai penyisihan piutang tidak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan di setiap akhir periode.
- f) Penghapusbukuan piutang adalah pengurangan piutang dan penyisihan piutang tidak tertagih yang dicatat dalam neraca.
- g) Penghapustagihan piutang adalah hilangnya hak tagih dan/atau hak menerima tagihan atas dana piutang.
- h) Umur piutang adalah jangka waktu dari tanggal jatuh tempo sampai dengan tanggal pelaporan.
- i) Kualitas piutang adalah hampiran atas ketertagihan piutang yang diukur berdasarkan umur piutang dan/atau upaya tagih pemerintah daerah kepada debitur.
- j) Penilaian . . .

- j) 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 debeturnya.
- k) Klasifikasi piutang secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

2) Pengakuan Piutang

- a) Piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang-undangan diakui pada saat penyusunan laporan keuangan ketika timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas, yaitu pada saat :
 - (1) Terdapat surat ketetapan/dokumen yang sah yang belum dilunasi ;
 - (2) Terdapat surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan serta belum dilunasi.
- b) Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa yang diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria :
 - (1) harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas; dan
 - (2) jumlah piutang dapat diukur;
- c) Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) Pajak dan Sumber Daya Alam diakui berdasarkan alokasi definitif yang telah ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku sebesar hak daerah yang belum dibayarkan.
- d) Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) diakui berdasarkan jumlah yang ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku yang belum ditransfer dan merupakan hak daerah.
- e) Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui berdasarkan klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya sebesar jumlah yang belum ditransfer.

f) Piutang . . .

- f) Piutang transfer lainnya diakui apabila :
- (1) Dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima;
 - (2) Dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat.
- g) Piutang Bagi Hasil dari provinsi dihitung berdasarkan hasil realisasi pajak yang menjadi bagian daerah yang belum dibayar.
- h) Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar.
- i) Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Jika kelebihan transfer belum dikembalikan maka kelebihan dimaksud dapat dikompensasikan dengan hak transfer periode berikutnya.
- j) Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen lain yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah terdapat surat ketetapan dan telah diterbitkan surat penagihan.

3) Pengukuran Piutang

a) Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang-undangan, adalah sebagai berikut :

(1) disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan; atau

(2) disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding; atau

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

b) Pengukuran piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut :

(1) Pemberian pinjaman

Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut. Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, *commitment fee* dan atau biaya-biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan harus diakui adanya bunga, denda, *commitment fee* dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.

(2) Penjualan . . .

(2) Penjualan

Piutang dari penjualan diakui sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan. Apabila dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya.

(3) Kemitraan

Piutang yang timbul diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.

(4) Pemberian fasilitas/jasa

Piutang yang timbul diakui berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh pemerintah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.

c) Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut :

(1) Dana Bagi Hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;

(2) Dana Alokasi Umum sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke Kabupaten;

(3) Dana Alokasi Khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.

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

(1) Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;

(2) Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 (dua belas) bulan berikutnya.

e) Pengukuran . . .

- e) Pengukuran berikutnya (*Subsequent Measurement*) terhadap pengakuan awal piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi tersebut dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan.
- f) Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu : penghapustagihan (*write off*) dan penghapusbukuan (*write down*).
- g) Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), yaitu selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.
- h) Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut :
 - (1) Kualitas Piutang Lancar;
 - (2) Kualitas Piutang Kurang Lancar;
 - (3) Kualitas Piutang Diragukan;
 - (4) Kualitas Piutang Macet.
- i) Penggolongan Kualitas Piutang Pajak Daerah dapat dipilah berdasarkan cara pemungutan pajak yang terdiri dari :
 - (1) Pajak Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (*self assessment*).

Wajib Pajak yang memenuhi kewajibannya dengan cara menghitung, memperhitungkan, membayar, dan melaporkan sendiri pajak yang terutang dengan menggunakan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD).
 - (2) Pajak Ditetapkan oleh Kepala Daerah (*official assessment*).

Wajib Pajak memenuhi kewajibannya setelah besarnya pajak yang terutang terlebih dahulu ditetapkan oleh Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk dengan menggunakan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP-Daerah) atau dokumen lain yang dipersamakan berdasarkan data yang ada atau keterangan lain yang dimiliki oleh Kepala Daerah atau pejabat lain yang ditunjuk.
- j) Penggolongan . . .

j) Penggolongan Kualitas Piutang Pajak Daerah yang pemungutannya Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (*self assessment*) dilakukan dengan ketentuan :

(1) Kualitas lancar, dengan kriteria :

- (a) Umur piutang kurang dari 1 (satu) tahun; dan/atau
- (b) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo; dan/atau
- (c) Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
- (d) Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
- (e) Wajib Pajak likuid; dan/atau
- (f) Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.

(2) Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria :

- (a) Umur piutang 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) tahun; dan/atau
- (b) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan; dan/atau
- (c) Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
- (d) Wajib Pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
- (e) Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.

(3) Kualitas Diragukan, dengan kriteria :

- (a) Umur piutang lebih dari 2 (dua) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun; dan/atau
- (b) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan; dan/atau
- (c) Wajib Pajak tidak kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
- (d) Wajib Pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
- (e) Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.

(4) Kualitas . . .

(4) Kualitas Macet, dengan kriteria :

- (a) Umur piutang lebih dari 5 (lima) tahun;
dan/atau
 - (b) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - (c) Wajib Pajak tidak diketahui keberadaannya;
dan/atau
 - (d) Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia;
dan/atau
 - (e) Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).
- k) Penggolongan kualitas piutang pajak yang pemungutannya ditetapkan oleh Kepala Daerah (*official assessment*) dilakukan dengan ketentuan :
- (1) Kualitas Lancar, dengan kriteria :
 - (a) Umur piutang kurang dari 1 (satu) tahun;
dan/atau
 - (b) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo;
dan/atau
 - (c) Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
 - (d) Wajib Pajak likuid; dan/atau
 - (e) Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/
banding.
 - (2) Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria :
 - (a) Umur piutang 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) tahun; dan/atau
 - (b) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan;
dan/atau
 - (c) Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan ; dan/atau
 - (d) Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
 - (3) Kualitas Diragukan, dengan kriteria :
 - (a) Umur piutang lebih dari 2 (dua) tahun sampai dengan 5 tahun; dan/atau
 - (b) Apabila . . .
 - (b) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan; dan/atau

- (c) Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
- (d) Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
- (4) Kualitas Macet, dengan kriteria :
 - (a) Umur piutang lebih dari 5 tahun; dan/atau
 - (b) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - (c) Wajib Pajak tidak diketahui keberadaannya; dan/atau
 - (d) Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - (e) Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).
- 1) Penggolongan Kualitas Piutang Retribusi Daerah dapat dipilah berdasarkan karakteristik sebagai berikut :
 - (1) Kualitas Lancar
 - (a) Umur piutang 0 (nol) sampai dengan 1 (satu) bulan; dan/atau
 - (b) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan.
 - (2) Kualitas Kurang Lancar
 - (a) Umur piutang lebih dari 1 (satu) bulan sampai dengan 3 (tiga) bulan; dan/atau
 - (b) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan.
 - (3) Kualitas Diragukan
 - (a) Umur piutang lebih dari 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan; dan/atau
 - (b) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan.
 - (4) Kualitas . . .
- (4) Kualitas Macet
 - (a) Umur piutang lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan/atau
 - (b) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan

terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan atau piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang negara.

- m) Penggolongan kriteria Kualitas Piutang selain Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, dilakukan dengan ketentuan :
- (1) Kualitas Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;
 - (2) Kualitas Kurang Lancar, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan;
 - (3) Kualitas Diragukan, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan; dan
 - (4) Kualitas macet, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan, atau piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang negara.
- n) Besaran Penyisihan Piutang Tidak Tertagih pada setiap akhir tahun (periode pelaporan) ditetapkan :
- (1) Kualitas lancar, sebesar 0,5% (nol koma lima persen) dari piutang yang memiliki kualitas lancar.
 - (2) Kualitas kurang lancar, sebesar 10% (sepuluh persen) dari piutang dengan kualitas kurang lancar;
 - (3) Kualitas diragukan, sebesar 50% (lima puluh persen) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
 - (4) Kualitas . . .
 - (4) Kualitas macet, sebesar 100% (seratus persen) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
- o) 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.

- p) Apabila kualitas piutang masih sama pada tanggal pelaporan, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan di dalam CaLK, namun bila kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal. Sebaliknya, apabila kualitas piutang meningkat misalnya akibat restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.

Pemberhentian Pengakuan

- a) Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud. Secara umum penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas.
- b) Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu penghapustagihan (*write off*) dan penghapusbukuan (*write down*).
- c) Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya.
- d) Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang dan hanya dimaksudkan untuk pengalihan pencatatan dari *intrakomptabel* menjadi *ekstrakomptabel*.
- e) Penghapusbukuan . . .
- e) Penghapusbukuan piutang merupakan konsekuensi penghapustagihan piutang. Penghapusbukuan piutang dibuat berdasarkan berita acara atau keputusan pejabat yang berwenang untuk penghapustagih piutang. Keputusan dan/atau Berita Acara merupakan

dokumen yang sah untuk bukti akuntansi penghapusbukuan.

f) Kriteria penghapusbukuan piutang, adalah sebagai berikut :

(1) Penghapusbukuan harus memberi manfaat, yang lebih besar daripada kerugian penghapusbukuan.

(a) Memberi gambaran obyektif tentang kemampuan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan.

(b) Memberi gambaran ekuitas lebih obyektif, tentang penurunan ekuitas.

(c) Mengurangi beban administrasi/akuntansi, untuk mencatat hal-hal yang tak mungkin terealisasi tagihannya.

(2) Perlu kajian yang mendalam tentang dampak hukum dari penghapusbukuan pada neraca pemerintah daerah, sebelum difinalisasi dan diajukan kepada pengambil keputusan penghapusbukuan (apabila perlu).

(3) Penghapusbukuan berdasarkan keputusan formal otoritas tertinggi yang berwenang menyatakan hapus tagih perdata dan atau hapus buku (*write off*). Pengambil keputusan penghapusbukuan melakukan keputusan reaktif (tidak berinisiatif), berdasar suatu sistem nominasi untuk dihapusbukukan atas usulan berjenjang yang bertugas melakukan analisis dan usulan penghapusbukuan tersebut.

g) Penghapustagihan suatu piutang harus berdasarkan berbagai kriteria, prosedur dan kebijakan yang menghasilkan keputusan hapus tagih yang defensif bagi pemerintah secara hukum dan ekonomik.

h) Penghapustagihan . . .

h) Penghapustagihan piutang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, apabila upaya penagihan yang dilakukan oleh satuan kerja yang berpiutang sendiri gagal maka penagihannya harus dilimpahkan kepada instansi yang

menangani pengurusan piutang negara, dan satuan kerja yang bersangkutan tetap mencatat piutangnya di neraca dengan diberi catatan bahwa penagihannya dilimpahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang negara. Apabila mekanisme penagihan melalui instansi yang menangani pengurusan piutang negara tidak berhasil, berdasarkan dokumen atau surat keputusan dari instansi yang menangani pengurusan piutang negara, dapat dilakukan penghapustagihan. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara bahwa kewenangan penghapusan piutang sampai dengan Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) oleh Bupati, sedangkan kewenangan di atas Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) oleh Bupati dengan persetujuan DPRD.

- i) Kriteria Penghapustagihan Piutang sebagian atau seluruhnya adalah sebagai berikut :
- (1) Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang kepada negara, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam. Misalnya kredit UKM yang tidak mampu membayar.
 - (2) Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan.
 - (3) Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
 - (4) Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, reskeduling dan penurunan tarif bunga kredit.
 - (5) Penghapustagihan dan cara lain gagal atau tidak mungkin ditetapkan. Misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual (anjak piutang), jaminan dilelang.

- (6) Penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan *benchmarking* kebijakan/peraturan *write off* di negara lain.
- (7) Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum. Penghapusbukuan (*write down* maupun *write off*) masuk *esktrakomptabel* dengan beberapa sebab, misalnya *kesalahan administrasi*, *kondisi* misalnya debitur menunjukkan gejala mulai mencicil teratur dan *alasan* misalnya dialihkan kepada pihak lain dengan *haircut* mungkin akan dicatat kembali menjadi rekening aktif *intrakomptabel*.

4) Pengungkapan Piutang

- a) Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa :
 - (1) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
 - (2) Rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
 - (3) Penjelasan atas penyelesaian piutang;
 - (4) Jaminan atau sita jaminan jika ada.
- b) Tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan juga harus diungkapkan.
 - c) Penghapusbukuan . . .
- c) 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.

- d) Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbuku, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan Pajak/PNBP atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung dari jenis piutang.

d. BEBAN DIBAYAR DIMUKA

1) Definisi Beban Dibayar Dimuka

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

2) Pengakuan Beban Dibayar Dimuka

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

3) Pengukuran Beban Dibayar Dimuka

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

4) Pengungkapan Beban Dibayar Dimuka

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

e. PERSEDIAAN

1) Definisi Persediaan

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 . . .

b) Persediaan merupakan aset yang berwujud 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 produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
 - (4) Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.
- c) Klasifikasi persediaan secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

2) Pengakuan Persediaan

- a) Persediaan diakui :
- (1) pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
 - (2) pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.
- b) Pengakuan persediaan pada akhir periode akuntansi, dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi fisik.

3) Pengukuran Persediaan

- a) Metode pencatatan persediaan dilakukan secara periodik, maka pengukuran persediaan pada saat periode penyusunan laporan keuangan dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi dengan menggunakan metode *First In First Out* (FIFO) atau Masuk Pertama Keluar Pertama (MPKP) yaitu harga pokok dari barang-barang yang pertama kali dibeli akan menjadi harga barang yang digunakan/dikeluarkan pertama kali, sehingga nilai persediaan akhir dihitung dimulai dari harga pembelian terakhir.

b) Persediaan . . .

- b) Persediaan disajikan sebesar :
- (1) Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. 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.

- (2) 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.
- (3) 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*).

4) Penyajian dan Pengungkapan Persediaan

- a) Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar.
- b) Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan :
 - (1) persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
 - (2) jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

f. ASET . . .

f. ASET UNTUK DIKONSOLIDASIKAN

1) Definisi Aset untuk Dikonsolidasikan

Aset untuk Dikonsolidasikan adalah aset yang dicatat karena adanya hubungan timbal balik antara entitas akuntansi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan entitas akuntansi Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

(PPKD). Aset ini akan dieliminasi saat dilakukan konsolidasi antara SKPD dengan PPKD. Aset untuk dikonsolidasikan hanya terdiri dari satu rincian yaitu R/K SKPD. Akun ini digunakan oleh entitas akuntansi PPKD sepanjang mempunyai transaksi dengan seluruh entitas akuntansi SKPD.

2) Pengakuan Aset untuk Dikonsolidasikan

Pengakuan aset untuk dikonsolidasikan pada saat terjadi transaksi yang melibatkan transaksi dengan seluruh entitas akuntansi SKPD.

3) Pengukuran Aset untuk Dikonsolidasikan

Pengukuran aset untuk dikonsolidasikan berdasarkan nilai transaksi yang terjadi. Aset untuk dikonsolidasikan ini akan mempunyai nilai yang sama dengan kewajiban untuk dikonsolidasikan sehingga pada saat dilakukan penyusunan laporan konsolidasi akun-akun ini akan saling mengeliminasi.

4) Pengungkapan Aset untuk Dikonsolidasikan

Aset untuk dikonsolidasikan diungkapkan pada Neraca dalam klasifikasi aset lancar. Aset ini disajikan hanya pada entitas akuntansi PPKD. Pada laporan konsolidasi akun ini akan tereliminasi.

3. ASET NON LANCAR

Aset non lancar terdiri dari investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.

a. INVESTASI JANGKA PANJANG

1) Definisi Investasi Jangka Panjang

- a) Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- b) Investasi jangka panjang terdiri dari investasi permanen dan investasi non permanen.
- c) Investasi . . .
- c) Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.
- d) Pengertian berkelanjutan adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki terus menerus tanpa ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali, tetapi untuk mendapatkan deviden dan/atau pengaruh

yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan.

- e) Investasi permanen meliputi : 1) penyertaan modal Pemerintah Daerah pada perusahaan negara/daerah, badan internasional dan badan usaha lainnya yang bukan milik negara dan 2) investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh pemerintah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
- f) Investasi non permanen adalah investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen.
- g) Investasi non permanen meliputi : 1) investasi jangka panjang kepada entitas lainnya, 2) investasi dalam surat berharga, 3) investasi dalam proyek pembangunan, 4) dana bergulir, 5) deposito jangka panjang dan 6) investasi non permanen lainnya.
- h) Investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki tidak berkelanjutan yang berarti kepemilikan investasi yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan, dimaksudkan untuk tidak dimiliki terus menerus atau ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali.
- i) Klasifikasi investasi jangka panjang secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

2) Pengakuan Investasi Jangka Panjang

- a) Investasi dapat diakui apabila memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - (1) Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah daerah;
 - (2) Nilai . . .
 - (2) Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).
- b) Hasil Investasi Jangka Panjang dapat berupa :
 - (1) Deviden Tunai;
 - (2) Deviden Saham; dan

- (3) Bagian Laba.
- c) Pengakuan untuk hasil investasi untuk Deviden dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut :
- (1) Hasil investasi berupa deviden tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi (Lain-lain PAD yang Sah).
 - (2) Sedangkan apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba berupa deviden tunai yang diperoleh oleh pemerintah dicatat sebagai pendapatan hasil investasi (dalam jurnal dengan basis kas) dan mengurangi nilai investasi pemerintah (dalam jurnal berbasis akrual).
- d) Pengakuan hasil investasi untuk Deviden dalam bentuk saham yang diterima baik dengan metode biaya maupun metode ekuitas akan menambah nilai investasi pemerintah.
- e) Pengakuan hasil investasi untuk Bagian Laba dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut :
- (1) Hasil investasi yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah berupa bagian laba dari *investee* yang pencatatannya menggunakan metode biaya tidak dilakukan pencatatan.
 - (2) Apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba tersebut dicatat sebagai penambahan investasi dan pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan investasi.

3) Pengukuran . . .

3) Pengukuran Investasi Jangka Panjang

- a) Sesuai dengan sifat penanamannya, pengukuran investasi jangka panjang untuk Investasi permanen misalnya penyertaan modal pemerintah daerah, dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi

investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut.

b) Sesuai dengan sifat penanamannya, pengukuran investasi jangka panjang untuk Investasi non permanen yaitu :

(1) Dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.

(2) Yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian, dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan. Untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian misalnya dana talangan dalam rangka penyehatan perbankan.

(3) Dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah daerah dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.

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

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

(6) Investasi . . .

(6) Investasi non permanen dalam bentuk dana bergulir merupakan dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan meningkatkan ekonomi

rakyat dan tujuan lainnya. Investasi non permanen dalam bentuk dana bergulir dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*Net Realizable Value*).

- c) Diskonto atau premi pada pembelian investasi diamortisasi selama periode dari pembelian sampai saat jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi tersebut.
- d) Diskonto atau premi yang diamortisasi tersebut dikreditkan atau didebetkan pada pendapatan bunga, sehingga merupakan penambahan atau pengurangan dari nilai tercatat investasi (*carrying value*) tersebut.
- e) Penilaian investasi pemerintah dilakukan dengan tiga metode yaitu :
 - (1) Metode Biaya;
 - (2) Metode Ekuitas;
 - (3) Metode Nilai Bersih yang dapat direalisasikan.
- f) Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan harga perolehan.
- g) Metode ekuitas adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi awal berdasarkan harga perolehan. Nilai investasi tersebut kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas kekayaan bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi (*investee*) yang terjadi sesudah perolehan awal investasi.
- h) Metode biaya digunakan jika kepemilikan kurang dari 20%. Dengan menggunakan metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.
 - i) Metode . . .
- i) Metode ekuitas digunakan jika kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan atau jika kepemilikan lebih dari 50%. Dengan menggunakan metode ekuitas pemerintah mencatat investasi awal

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

- j) Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan jika kepemilikan bersifat non permanen. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat. Dengan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan, investasi pemerintah daerah dinilai sebesar harga perolehan investasi setelah dikurangi dengan penyisihan atas investasi yang tidak dapat diterima kembali.

Perhitungan atas nilai bersih investasi yang dapat direalisasikan dilakukan dengan mengelompokkan investasi pemerintah daerah yang belum diterima kembali sesuai dengan periode jatuh temponya (*aging schedule*).

Besarnya penyisihan atas investasi yang tidak dapat diterima kembali dihitung berdasarkan persentase penyisihan untuk masing-masing kelompok sebagai berikut :

No	Periode Jatuh Tempo Pengembalian Investasi	Persentase Penyisihan
1	Setelah jatuh tempo periode 1 s.d 2 Tahun	0,5 %
2	Setelah jatuh tempo periode >2 s.d 3 Tahun	10 %
3	Setelah jatuh tempo periode >3 s.d 4 Tahun	50 %
4	Setelah jatuh tempo periode di atas 4 Tahun	100 %

Periode . . .

Periode jatuh tempo (*aging schedule*) di atas dikecualikan untuk investasi non permanen dalam bentuk dana bergulir.

4) Penyajian dan Pengungkapan Investasi Jangka Panjang

Investasi Jangka Panjang disajikan dalam Neraca dan rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Perlu diungkapkan metode penilaian dan jenis investasi yang dimiliki oleh pemerintah daerah.

PENYISIHAN DANA BERGULIR

1. Definisi

- a. Dana bergulir merupakan dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya.
- b. Dana bergulir dengan *chanelling agency* adalah mekanisme penyaluran dana bergulir melalui entitas (lembaga keuangan bank/LKB, lembaga keuangan bukan bank/LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya), yang ditunjuk dan bertanggungjawab hanya untuk menyalurkan dana bergulir;
- c. Kualitas dana bergulir adalah hampiran atas ketertagihan dana bergulir yang diukur berdasarkan umur dana bergulir dan/atau upaya tagih pemerintah daerah kepada debitur;
- d. Nilai realisasi bersih (*net realizable value*) dana bergulir adalah jumlah bersih dana bergulir yang diperkirakan dapat ditagih.
- e. Penyisihan dana bergulir yang kemungkinan tidak tertagih diprediksi berdasarkan pengalaman masa lalu dengan melakukan analisa terhadap saldo-saldo investasi non permanen dana bergulir yang masih beredar (*outstanding*).
- f. Penyisihan . . .
- f. Penyisihan dana bergulir diperhitungkan dan dibukukan dalam periode yang sama dengan periode timbulnya dana bergulir.
- g. Penyisihan dana bergulir di Neraca disajikan sebagai unsur pengurang dari dana bergulir yang

bersangkutan.

2. Tujuan

Penyisihan dana bergulir bertujuan untuk menyajikan nilai bersih dana bergulir yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Untuk mendapatkan nilai bersih dana bergulir tersebut pertama kali dilakukan perhitungan nilai penyisihan dana bergulir. Nilai dana bergulir yang dapat direalisasikan diperoleh dari dana bergulir dikurangi dengan penyisihan dana bergulir. Penyisihan dana bergulir bukan merupakan penghapusan dana bergulir.

3. Tata Cara Penyisihan Dana Bergulir

a. Kriteria kualitas dana bergulir

Dalam rangka melaksanakan prinsip kehati-hatian Pemerintah Daerah wajib menilai kualitas dana bergulir agar dapat memantau dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan agar hasil penagihan dana bergulir yang telah disisihkan senantiasa dapat direalisasikan.

Penilaian kualitas dana bergulir dilakukan berdasarkan kondisi dana bergulir pada tanggal laporan keuangan dengan langkah-langkah :

- 1) Penilaian kualitas dana bergulir dilakukan dengan mempertimbangkan sekurang-kurangnya:
 - a) jatuh tempo dana bergulir; dan/atau
 - b) upaya penagihan.
- 2) Menetapkan kualitas dana bergulir dalam 4 (empat) golongan, yaitu :
 - a) kualitas lancar;
 - b) kualitas kurang lancar;
 - c) kualitas diragukan; dan
 - d) kualitas macet.
- 3) Penggolongan kriteria kualitas dana bergulir dengan *chanelling agency* terdiri atas :
 - a) Kualitas . . .
 - a) Kualitas lancar, dengan kriteria :
 - (1) Umur dana bergulir sampai dengan 1 (satu) tahun; dan/atau
 - (2) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo.

- b) Kualitas kurang lancar, dengan kriteria :
 - (1) Umur dana bergulir lebih dari 1 (satu) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun; dan/atau
 - (2) Apabila penerima dana bergulir dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan.
 - c) Kualitas diragukan, dengan kriteria :
 - (1) Umur dana bergulir lebih dari 3 (tiga) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun; dan/atau
 - (2) Apabila penerima dana bergulir dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan.
 - d) Kualitas macet, dengan kriteria :
 - (1) Umur dana bergulir lebih dari 5 (lima) tahun; dan/atau
 - (2) Apabila penerima dana bergulir dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - (3) Penerima dana bergulir tidak diketahui keberadaannya; dan/atau
 - (4) Penerima dana bergulir bangkrut/ meninggal dunia; dan/atau
 - (5) Penerima dana bergulir mengalami musibah (*force majeure*).
- b. Penentuan Besaran Penyisihan dana bergulir
- Besaran penyisihan dana bergulir tidak tertagih pada setiap akhir tahun (periode pelaporan) ditentukan :
- 1) Kualitas . . .
 - 1) Kualitas lancar, sebesar 0,5% (nol koma lima persen) dari dana bergulir dengan kualitas lancar;
 - 2) Kualitas kurang lancar, sebesar 10% (sepuluh persen) dari dana bergulir dengan kualitas kurang lancar;

- 3) Kualitas diragukan, sebesar 50% (lima puluh persen) dari dana bergulir dengan kualitas diragukan; dan
- 4) Kualitas macet, sebesar 100% (seratus persen) dari dana bergulir dengan kualitas macet.

b. ASET TETAP

1) Definisi Aset Tetap

- a) 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) Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
- c) Nilai tercatat (*carrying amount*) aset adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
- d) Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
- e) 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.
- f) Nilai sisa adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.

g) Konstruksi . . .
- g) Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan.
- h) Klasifikasi Aset Tetap berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas yang terbagi dalam klasifikasi Tanah, Peralatan dan

Mesin, Gedung dan Bangunan, Jalan, Jaringan dan Irigasi, Aset Tetap Lainnya, dan Konstruksi Dalam Pengerjaan.

- i) Tanah adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
- j) Peralatan dan Mesin adalah mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
- k) Gedung dan Bangunan adalah seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
- l) Jalan, Jaringan dan Irigasi adalah jalan, jaringan dan irigasi yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai. Aset ini 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.
- m) Aset Tetap Lainnya adalah 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.
- n) Aset Tetap lainnya termasuk di dalamnya adalah Aset Tetap Renovasi.
 - o) Konstruksi
- o) Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup 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.

- p) Klasifikasi aset tetap secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

2) Pengakuan Aset Tetap

- a) Pada umumnya aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal.
- b) Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut :
 - (1) Berwujud;
 - (2) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - (3) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - (4) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
 - (5) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan; dan
 - (6) Nilai Rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.
- c) Namun demikian, dengan pertimbangan biaya dan manfaat serta kepraktisan, pengakuan aset tetap berupa konstruksi dilakukan pada saat realisasi belanja modal.
- d) Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.
- e) Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
 - f) Saat . . .
- f) Saat pengakuan aset akan dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap

belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

3) Pengukuran Aset Tetap

- a) Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan.
- b) Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
- c) Untuk tujuan pernyataan ini, penggunaan nilai wajar pada saat perolehan untuk kondisi diatas bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (*revaluasi*) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan. Penilaian kembali yang dimaksud hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal.
- d) Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.

e) Biaya . . .
- e) 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.

- f) Komponen Biaya Perolehan dapat diuraikan sebagai berikut :

Jenis Aset Tetap	Komponen Biaya Perolehan
Tanah	Harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak seperti biaya pengurusan sertifikat, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai.
Peralatan dan Mesin	Harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
Gedung dan Bangunan	Harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak. Biaya perolehan gedung dan bangunan 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 seperti pengurusan IMB, notaris, dan pajak. Gedung dan Bangunan yang dibangun melalui kontrak konstruksi, biaya perolehan meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, dan pajak. Gedung dan bangunan yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
Jalan, Jaringan & Irigasi	Biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, jaringan dan irigasi tersebut siap pakai.
Aset Tetap Lainnya	Seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.

Jenis Aset Tetap	Komponen Biaya Perolehan
	<p>Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diperoleh melalui kontrak meliputi pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, pajak, serta biaya perizinan.</p> <p>Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diadakan melalui swakelola, misalnya untuk Aset Tetap Renovasi, meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, pajak, dan jasa konsultan.</p>

- g) Biaya perolehan, di luar harga beli aset, dapat dikapitalisasi sepanjang nilainya memenuhi batasan minimal kapitalisasi (*capitalization threshold*).
- h) 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.
- i) Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

Penilaian Awal Aset Tetap

Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.

Perolehan 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.

Aset . . .

Aset Tetap Digunakan Bersama

- a) Aset yang digunakan bersama oleh beberapa Entitas Akuntansi, pengakuan aset tetap bersangkutan dilakukan/dicatat oleh Entitas Akuntansi yang melakukan pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan)

terhadap aset tetap tersebut yang ditetapkan dengan surat keputusan penggunaan oleh Bupati selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.

- b) Aset tetap yang digunakan bersama, pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) hanya oleh Entitas Akuntansi dan tidak bergantian.

Aset Perjanjian Kerjasama Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum

- a) Pengakuan aset tetap akibat dari perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga berupa fasilitas sosial dan fasilitas umum (*fasos dan fasum*), pengakuan aset tetap dilakukan setelah adanya Berita Acara Serah Terima (BAST) atau diakui pada saat penguasaannya berpindah.
- b) Aset tetap yang diperoleh dari penyerahan fasos atau fasum dinilai berdasarkan nilai nominal yang tercantum dalam BAST. Apabila tidak tercantum nilai nominal dalam BAST, maka fasos atau fasum dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap fasos atau fasum diperoleh.

Pertukaran Aset (*Exchange of Assets*)

- a) Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh, yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.

b) Suatu . . .

- b) Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan

tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas.

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

Aset Donasi

- a) Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (*donasi*) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
- b) Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke suatu entitas, misalnya perusahaan non pemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit pemerintah daerah tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.

c) Tidak . . .

- c) Tidak termasuk aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada pemerintah daerah. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk pemerintah daerah dengan persyaratan kewajibannya

kepada pemerintah daerah telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.

- d) Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional.

Pengeluaran Setelah Perolehan (*Subsequent Expenditures*)

- a) Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap (*subsequent expenditures*) adalah pengeluaran yang terjadi setelah perolehan awal suatu aset tetap (*subsequent expenditures*) yang dapat berakibat memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja yang nilainya sebesar nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atau lebih, harus ditambahkan pada nilai tercatat (dikapitalisasi) pada aset yang bersangkutan.
- b) Suatu pengeluaran setelah perolehan atau pengeluaran pemeliharaan akan dikapitalisasi jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut :
- (1) Manfaat ekonomi atas aset tetap yang dipelihara :
 - (a) bertambah ekonomis/efisien; dan/atau
 - (b) bertambah umur ekonomis; dan/atau
 - (c) bertambah volume; dan/atau
 - (d) bertambah kapasitas produksi.
 - (2) Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang ditetapkan (*capitalization thresholds*).
- c) Tidak . . .
- c) Tidak termasuk dalam pengertian memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomik dimasa datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja adalah pemeliharaan/

perbaikan/penambahan yang merupakan pemeliharaan rutin/berkala/terjadwal atau yang dimaksudkan hanya untuk mempertahankan aset tetap tersebut agar berfungsi baik/normal, atau hanya untuk sekedar memperindah atau mempercantik suatu aset tetap.

Batasan minimal kapitalisasi aset tetap (*capitalization thresholds*)

Batasan minimal kapitalisasi aset tetap (*capitalization thresholds*) ditetapkan sebagai berikut :

NO.	ASET TETAP	NILAI KAPITALISASI
1.	Tanah	Tidak Dibatasi
2.	Peralatan dan Mesin	Rp 500.000,00
3.	Gedung dan Bangunan	Tidak Dibatasi
4.	Jalan, Jaringan dan Irigasi	
	- Jalan	Tidak Dibatasi
	- Jaringan	Tidak Dibatasi
	- Irigasi	Tidak Dibatasi
5.	Aset Tetap Lainnya	Tidak Dibatasi
6.	Konstruksi Dalam Pengerjaan	Tidak Dibatasi

Penyusutan

- a) Metode penyusutan yang dipergunakan adalah Metode Garis Lurus (*straight line method*), yaitu dengan mengalokasikan nilai yang dapat disusutkan dari Aset Tetap dibagi dengan Masa Manfaat.
- b) Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan setiap akhir semester.
- c) Nilai . . .
- c) Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada Akumulasi Penyusutan Aset Tetap sebagai pengurang nilai aset tetap.

- d) Perhitungan beban penyusutan dilakukan dengan memperhitungkan tarif beban penyusutan per bulan dalam periode perhitungan.
- e) Rumus Dasar Perhitungan Beban Penyusutan, Sisa Masa Manfaat dan Nilai Buku suatu Aset Tetap adalah sebagai berikut :

(1) Beban Penyusutan

$$\text{BP per bulan} = \frac{\text{NP} - \text{NS}}{\text{MM}}$$

BP = Beban Penyusutan

NP = Nilai Perolehan

NS = Nilai Sisa yang diperhitungkan atas aset tersebut pada akhir masa manfaat

MM = Masa Manfaat aset tersebut dalam bulan

Dalam hal terjadi kapitalisasi, koreksi atau penghapusan sebagian, rumus perhitungan Beban Penyusutan per bulan menjadi :

$$\text{BP per bulan} = \frac{(\text{NBaw} + \text{NTK}) - \text{NS}}{\text{SUaw} + \text{MMT}}$$

BP = Beban Penyusutan

NBaw = Nilai Buku aset tersebut pada Awal Periode

NTK = Nilai Tambah Kurang terkait kapitalisasi, koreksi atau penghapusan sebagian dalam periode

NS = Nilai Sisa yang diperhitungkan atas aset tersebut pada akhir masa manfaat

SUaw = Sisa Umur aset tersebut pada Awal Periode

MMT = Masa Manfaat Tambahan terkait kapitalisasi, koreksi atau penghapusan sebagian dalam periode

(2) Akumulasi . . .

(2) Akumulasi Penyusutan

$$\text{AKak} = \text{AKaw} + (\text{BP per bulan} \times \text{MM})$$

AKak = Akumulasi Penyusutan Akhir aset tersebut

AKaw = Akumulasi Penyusutan Awal aset tersebut

BP = Beban Penyusutan per bulan

MM = Masa Manfaat yang diperhitungkan untuk masing-masing Beban Penyusutan per bulan dalam periode tersebut

(3) Sisa Masa Manfaat (Sisa Umur)

$$\text{SUak} = \text{SUaw} + \text{MMt} - (\text{NBLak} - \text{NBLaw})$$

SUak = Sisa Umur aset tersebut pada akhir periode

SUaw = Sisa Umur aset tersebut pada awal periode

MMt = Masa Manfaat Tambahan aset tersebut akibat kapitalisasi

NBLak = Nilai Bulan dari tanggal akhir periode penyusutan

NBLaw = Nilai Bulan dari tanggal awal periode penyusutan

(4) Nilai Buku

$$\text{NBak} = (\text{NBaw} + \text{NTK}) - \text{AKak}$$

NBak = Nilai Buku pada akhir suatu periode

NBaw = Nilai Buku aset tersebut pada Awal Periode

NTK = Nilai Tambah Kurang terkait kapitalisasi, koreksi atau penghapusan sebagian dalam periode

AKak = Akumulasi Penyusutan Akhir aset tersebut

Contoh perhitungan beban penyusutan adalah sebagai berikut :

contoh . . .

Contoh Perhitungan Beban Penyusutan

Gedung kantor diperoleh tanggal 10 Maret 2005 dengan nilai Rp. 1.000.000.000,00

Tanggal 11 April 2006 terdapat koreksi kurang atas temuan BPK sebesar Rp 100.000.000,00

Tanggal 1 Juli 2017 terdapat penghapusan sebagian untuk nilai yang direnovasi sebesar Rp. 200.000.000,00

Tanggal 1 Desember 2017 terdapat renovasi bangunan dengan nilai Rp. 500.000.000,00

Kode Aset	Masa Manfaat Asli (Bulan)	Masa Manfaat (Bulan)	Nilai Perolehan	Periode Awal	Periode Akhir	Masa Penyusutan	Beban Penyusutan Per bulan	Akumulasi Awal	Penyusutan Dalam Periode	Akumulasi Akhir	Nilai Buku Akhir	Sisa Umur Akhir
3.11.1.1	600	600	1,000,000,000.00	3/10/2005	4/11/2006	13	1,666,666.67	0	21,666,667.00	21,666,667.00	978,333,333.00	587
	0	0	(100,000,000.00)	4/11/2006	7/1/2017	135	1,496,308.91	21,666,667.00	202,001,704.00	223,668,371.00	676,331,629.00	452
	0	0	(200,000,000.00)	7/1/2017	12/1/2017	5	1,053,831.04	223,668,371.00	5,269,155.00	228,937,526.00	471,062,474.00	447
	200	153	500,000,000.00	12/1/2017	12/31/2017	1	1,618,437.46	228,937,526.00	1,618,437.00	230,555,963.00	969,444,037.00	599
			1,200,000,000.00			154						

Masa manfaat melihat kebijakan akuntansi untuk masa manfaat awal atau masa manfaat tambahan terkait kapitalisasi.

Penghitungan masa penyusutan untuk akhir periode ditambah 1 saat akhir periode untuk memperhitungkan bulan akhir periode tersebut.

Total Beban Penyusutan 2017

Periode	1/1/2017	7/1/2017	6	1,496,308.91	8,977,853.00
	7/1/2017	12/1/2017	5	1,053,831.04	5,269,155.00
	12/1/2017	12/31/2017	<u>1</u>	1,618,437.46	<u>1,618,437.00</u>
	Beban Penyusutan 2017		12		<u>15,865,445.00</u>
Periode	3/10/2005	4/11/2006	13	1,666,666.67	21,666,667.00
	4/11/2006	1/1/2017	<u>129</u>	1,496,308.91	<u>193,023,850.00</u>
	Akumulasi Penyusutan Awal		142		<u>214,690,517.00</u>
	Akumulasi Penyusutan Akhir				<u>230,555,962.00</u>

f) masa . . .

- f) Masa manfaat aset tetap ditetapkan sebagaimana terlihat pada tabel di bawah ini :

KODEFIKASI					URAIAN	MASA MANFAAT (TAHUN)
1	3				ASET TETAP	
1	3	2			PERALATAN DAN MESIN	
1	3	2	01		Alat Besar	
1	3	2	01	01	Alat Besar Darat	10
1	3	2	01	02	Alat Besar Apung	8
1	3	2	01	03	Alat Bantu	8
1	3	2	02		Alat Angkutan	
1	3	2	02	01	Alat Angkutan Darat Bermotor	8
1	3	2	02	02	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	2
1	3	2	02	03	Alat Angkutan Apung Bermotor	10
1	3	2	02	04	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	4
1	3	2	02	05	Alat Angkutan Bermotor Udara	20
1	3	2	03		Alat Bengkel dan Alat Ukur	
1	3	2	03	01	Alat Bengkel Bermesin	10
1	3	2	03	02	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
1	3	2	03	03	Alat Ukur	5
1	3	2	04		Alat Pertanian	
1	3	2	04	01	Alat Pengolahan	4
1	3	2	05		Alat Kantor dan Rumah Tangga	
1	3	2	05	01	Alat Kantor	5
1	3	2	05	02	Alat Rumah Tangga	5
1	3	2	05	03	Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
1	3	2	06		Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	
1	3	2	06	01	Alat Studio	5
1	3	2	06	02	Alat Komunikasi	5
1	3	2	06	03	Peralatan Pemancar	10
1	3	2	06	04	Peralatan Komunikasi Navigasi	15

KODEFIKASI					URAIAN	MASA MANFAAT (TAHUN)
1	3	2	07		Alat Kedokteran dan Kesehatan	
1	3	2	07	01	Alat Kedokteran	5
1	3	2	07	02	Alat Kesehatan Umum	5
1	3	2	08		Alat Laboratorium	
1	3	2	08	01	Unit Alat Laboratorium	8
1	3	2	08	02	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
1	3	2	08	03	Alat Peraga Praktek Sekolah	10
1	3	2	08	04	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	15
1	3	2	08	05	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	10
1	3	2	08	06	Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory Lainnya	10
1	3	2	08	07	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	8
1	3	2	08	08	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	15
1	3	2	08	09	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi	10
1	3	2	09		Alat Persenjataan	
1	3	2	09	01	Senjata Api	10
1	3	2	09	02	Persenjataan Non Senjata Api	4
1	3	2	09	03	Senjata Sinar	4
1	3	2	09	04	Alat Khusus Kepolisian	4
1	3	2	10		Komputer	
1	3	2	10	01	Komputer Unit	4
1	3	2	10	02	Peralatan Komputer	4
1	3	2	11		Alat Eksplorasi	
1	3	2	11	01	Alat Eksplorasi Topografi	5
1	3	2	11	02	Alat Eksplorasi Geofisika	10
1	3	2	12		Alat Pengeboran	
1	3	2	12	01	Alat Pengeboran Mesin	10
1	3	2	12	02	Alat Pengeboran Non Mesin	10
1	3	2	13		Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian	

KODEFIKASI					URAIAN	MASA MANFAAT (TAHUN)
1	3	2	13	01	Sumur	10
1	3	2	13	02	Produksi	10
1	3	2	13	03	Pengolahan dan Pemurnian	15
1	3	2	14		Alat Bantu Eksplorasi	
1	3	2	14	01	Alat Bantu Eksplorasi	10
1	3	2	14	02	Alat Bantu Produksi	10
1	3	2	15		Alat Keselamatan Kerja	
1	3	2	15	01	Alat Deteksi	5
1	3	2	15	02	Alat Pelindung	5
1	3	2	15	03	Alat SAR	2
1	3	2	15	04	Alat Kerja Penerbangan	10
1	3	2	16		Alat Peraga	
1	3	2	16	01	Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	10
1	3	2	17		Peralatan Proses/Produksi	
1	3	2	17	01	Unit Peralatan Proses/Produksi	8
1	3	2	18		Rambu-Rambu	
1	3	2	18	01	Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat	8
1	3	2	18	02	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	5
1	3	2	18	03	Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	15
1	3	2	19		Peralatan Olah Raga	
1	3	2	19	01	Peralatan Olah Raga	4
1	3	3			GEDUNG DAN BANGUNAN	
1	3	3	01		Bangunan Gedung	
1	3	3	01	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
1	3	3	01	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
1	3	3	02		Monumen	
1	3	3	02	01	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	50
1	3	3	03		Bangunan Menara	
1	3	3	03	01	Bangunan Menara Perambuan	40

KODEFIKASI					URAIAN	MASA MANFAAT (TAHUN)
1	3	3	04		Tugu Titik Kontrol/Pasti	
1	3	3	04	01	Tugu/Tanda Batas	50
1	3	4			JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI	
1	3	4	01		Jalan dan Jembatan	
1	3	4	01	01	Jalan	10
1	3	4	01	02	Jembatan	50
1	3	4	02		Bangunan Air	
1	3	4	02	01	Bangunan Air Irigasi	50
1	3	4	02	02	Bangunan Pengairan Pasang Surut	50
1	3	4	02	03	Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	25
1	3	4	02	04	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana Alam	10
1	3	4	02	05	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30
1	3	4	02	06	Bangunan Air Bersih/Air Baku	40
1	3	4	02	07	Bangunan Air Kotor	40
1	3	4	03		Instalasi	
1	3	4	03	01	Instalasi Air Bersih/Air Baku	30
1	3	4	03	02	Instalasi Air Kotor	30
1	3	4	03	03	Instalasi Pengolahan Sampah	10
1	3	4	03	04	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
1	3	4	03	05	Instalasi Pembangkit Listrik	40
1	3	4	03	06	Instalasi Gardu Listrik	40
1	3	4	03	07	Instalasi Pertahanan	30
1	3	4	03	08	Instalasi Gas	30
1	3	4	03	09	Instalasi Pengaman	20
1	3	4	03	10	Instalasi Lain	5
1	3	4	04		Jaringan	
1	3	4	04	01	Jaringan Air Minum	30

KODEFIKASI					URAIAN	MASA MANFAAT (TAHUN)
1	3	4	04	02	Jaringan Listrik	40
1	3	4	04	03	Jaringan Telepon	20
1	3	4	04	04	Jaringan Gas	30
1	3	5			Aset Tetap Lainnya	
1	3	5	02		Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/ Olahraga	
1	3	5	02	01	Barang Bercorak Kesenian	
					- Alat Musik	5
1	3	5	07		Aset Tetap Dalam Renovasi	
1	3	5	07	01	Aset Tetap Dalam Renovasi	
					- Peralatan dan Mesin Dalam Renovasi	8
					- Gedung dan Bangunan Dalam Renovasi	50
					- Jalan, Jaringan dan Irigasi Dalam Renovasi	30

- g) Penyusutan aset tetap tidak dilakukan terhadap :
- (1) Aset Tetap Tanah;
 - (2) Aset Tetap Konstruksi Dalam Pengerjaan;
 - (3) Aset Tetap dalam renovasi berupa Tanah dalam renovasi;
 - (4) Aset Tetap dalam renovasi yang tidak menambah Masa Manfaat;
 - (5) Aset Tetap dalam kondisi rusak berat/usang;
 - (6) Aset Tetap Tanah yang tidak digunakan dalam operasional pemerintah;
 - (7) Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah; dan
 - (8) Aset Tetap Lainnya kecuali Alat Musik dan Aset Tetap Dalam Renovasi.
- h) Penambahan masa manfaat aset tetap tidak boleh melebihi masa manfaat perolehan awal atas aset tetap tersebut.

i) Penambahan . . .

- i) Penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan terhadap aset tetap baik berupa *overhaul* dan renovasi disajikan pada tabel berikut :

Kodefikasi					Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
1	3				ASET TETAP			
1	3	2			PERALATAN DAN MESIN			
1	3	2	01		Alat Besar			
1	3	2	01	01	Alat Besar Darat	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	1
							>30% s.d 45%	3
							>45% s.d 65%	5
							>65%	7
1	3	2	01	02	Alat Besar Apung	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	1
							>30% s.d 45%	2
							>45% s.d 65%	4
							>65%	6
1	3	2	01	03	Alat Bantu	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	1
							>30% s.d 45%	2
							>45% s.d 65%	4
							>65%	6
1	3	2	02		Alat Angkutan			
1	3	2	02	01	Alat Angkutan Darat Bermotor	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	3
							>75%	4
1	3	2	02	02	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	1
							>75%	1
1	3	2	02	03	Alat Angkutan Apung Bermotor	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	3
							>50% s.d 75%	4
							>75%	6
1	3	2	02	04	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	Renovasi	>0% s.d. 25%	1
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	1
							>75%	2

Kodefikasi					Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	02	05	Alat Angkutan Bermotor Udara	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
							>25% s.d 50%	6
							>50% s.d 75%	9
							>75%	12
1	3	2	03		Alat Bengkel dan Alat Ukur			
1	3	2	03	01	Alat Bengkel Bermesin	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	3
							>75%	4
1	3	2	03	02	Alat Bengkel Tak Bermesin	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
							>25% s.d 50%	0
							>50% s.d 75%	1
							>75%	1
1	3	2	03	03	Alat Ukur	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	2
							>75%	3
1	3	2	04		Alat Pertanian			
1	3	2	04	01	Alat Pengolahan	Overhaul	>0% s.d. 20%	1
							>20% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	5
							>75%	7
1	3	2	05		Alat Kantor dan Rumah Tangga			
1	3	2	05	01	Alat Kantor	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	2
							>75%	3
1	3	2	05	02	Alat Rumah Tangga	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	2
							>75%	3
1	3	2	05	03	Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	2

Kodefikasi					Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
							>75%	3
1	3	2	06		Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar			
1	3	2	06	01	Alat Studio	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	2
							>75%	3
1	3	2	06	02	Alat Komunikasi	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	2
							>75%	3
1	3	2	06	03	Peralatan Pemancar	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	3
							>50% s.d 75%	4
							>75%	5
1	3	2	06	04	Peralatan Komunikasi Navigasi	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	5
							>50% s.d 75%	7
							>75%	9
1	3	2	07		Alat Kedokteran dan Kesehatan			
1	3	2	07	01	Alat Kedokteran	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	2
							>75%	3
1	3	2	07	02	Alat Kesehatan Umum	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	2
							>75%	3
1	3	2	08		Alat Laboratorium			
1	3	2	08	01	Unit Alat Laboratorium	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	3
							>50% s.d 75%	4
							>75%	4
1	3	2	08	02	Unit Alat laboratorium Kimia Nuklir	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
							>25% s.d 50%	5
							>50% s.d 75%	7

Kodefikasi					Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
							>75%	8
1	3	2	08	03	Alat Peraga Praktek Sekolah	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	4
							>50% s.d 75%	5
							>75%	5
1	3	2	08	04	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
							>25% s.d 50%	5
							>50% s.d 75%	7
							>75%	8
1	3	2	08	05	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	4
							>50% s.d 75%	5
							>75%	5
1	3	2	08	06	Radiation Application & Non Destructive Testing laboratory Lainnya	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	4
							>50% s.d 75%	5
							>75%	5
1	3	2	08	07	Alat laboratorium Lingkungan Hidup	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	3
							>75%	4
1	3	2	08	08	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
							>25% s.d 50%	5
							>50% s.d 75%	7
							>75%	8
1	3	2	08	09	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	4
							>50% s.d 75%	5

Kodefikasi					Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
							>75%	5
1	3	2	09		Alat Persenjataan			
1	3	2	09	01	Senjata Api	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	3
							>75%	4
1	3	2	09	02	Persenjataan Non Senjata Api	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
							>25% s.d 50%	0
							>50% s.d 75%	1
							>75%	1
1	3	2	09	03	Senjata Sinar	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
							>25% s.d 50%	0
							>50% s.d 75%	0
							>75%	2
1	3	2	09	04	Alat Khusus Kepolisian	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	2
							>75%	2
1	3	2	10		Komputer			
1	3	2	10	01	Komputer Unit	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	2
							>75%	2
1	3	2	10	02	Peralatan Komputer	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	2
							>75%	2
1	3	2	11		Alat Eksplorasi			
1	3	2	11	01	Alat Eksplorasi Topografi	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	2
							>75%	3
1	3	2	11	02	Alat Eksplorasi Geofisika	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	4

Kodefikasi					Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
							>50% s.d 75%	5
							>75%	5
1	3	2	12		Alat Pengeboran			
1	3	2	12	01	Alat Pengeboran Mesin	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	4
							>50% s.d 75%	6
							>75%	7
1	3	2	12	02	Alat Pengeboran Non Mesin	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	1
							>75%	2
1	3	2	13		Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian			
1	3	2	13	01	Sumur	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	1
							>75%	2
1	3	2	13	02	Produksi	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	1
							>75%	2
1	3	2	13	03	Pengolahan dan Pemurnian	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	3
							>25% s.d 50%	5
							>50% s.d 75%	7
							>75%	8
1	3	2	14		Alat Bantu Eksplorasi			
1	3	2	14	01	Alat Bantu Eksplorasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	4
							>50% s.d 75%	6
							>75%	7
1	3	2	14	02	Alat Bantu Produksi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	4
							>50% s.d 75%	6
							>75%	7

Kodefikasi					Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	15		Alat Keselamatan Kerja			
1	3	2	15	01	Alat Deteksi	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	2
							>75%	3
1	3	2	15	02	Alat Pelindung	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
							>25% s.d 50%	0
							>50% s.d 75%	1
							>75%	2
1	3	2	15	03	Alat SAR	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	1
							>75%	1
1	3	2	15	04	Alat Kerja Penerbangan	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	3
							>50% s.d 75%	4
							>75%	6
1	3	2	16		Alat Peraga			
1	3	2	16	01	Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	4
							>50% s.d 75%	5
							>75%	5
1	3	2	17		Peralatan Proses/Produksi			
1	3	2	17	01	Unit Peralatan Proses/Produksi	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	3
							>50% s.d 75%	4
							>75%	4
1	3	2	18		Rambu-Rambu			
1	3	2	18	01	Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	3
							>75%	4

Kodefikasi					Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	18	02	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	2
							>75%	4
1	3	2	18	03	Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	5
							>50% s.d 75%	7
							>75%	9
1	3	2	19		Peralatan Olah Raga			
1	3	2	19	01	Peralatan Olah Raga	Renovasi	>0% s.d. 25%	1
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	2
							>75%	2
1	3	3			GEDUNG DAN BANGUNAN			
1	3	3	01		Bangunan Gedung			
1	3	3	01	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
							>25% s.d 50%	10
							>50% s.d 75%	15
							>75%	50
1	3	3	01	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
							>30% s.d 45%	10
							>45% s.d 65%	15
							> 65%	20
1	3	3	02		Monumen			
1	3	3	02	01	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
							>30% s.d 45%	10
							>45% s.d 65%	15
							>65%	20
1	3	3	03		Bangunan Menara			
1	3	3	03	01	Bangunan Menara Perambuan	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
							>30% s.d 45%	10
							>45% s.d 65%	15
							> 65%	20
1	3	3	04		Tugu Titik Kontrol/Pasti			
1	3	3	04	01	Tugu/Tanda Batas	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
							>30% s.d 45%	10

Kodefikasi					Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
							>45% s.d 65%	15
							>65%	20
1	3	4			JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI			
1	3	4	01		Jalan dan Jembatan			
1	3	4	01	01	Jalan	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
							>30% s.d 60%	5
							>60%	10
1	3	4	01	02	Jembatan	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
							>30% s.d 45%	10
							>45% s.d 65%	15
							>65%	20
1	3	4	02		Bangunan Air			
1	3	4	02	01	Bangunan Air Irigasi	Renovasi	>0% s.d. 5%	2
							>5% s.d 10%	5
							>10% s.d 20%	10
							>20%	15
1	3	4	02	02	Bangunan Pengairan Pasang Surut	Renovasi	>0% s.d. 5%	2
							>5% s.d 10%	5
							>10% s.d 20%	10
							>20%	15
1	3	4	02	03	Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
							>5% s.d 10%	3
							>10% s.d 20%	5
							>20%	7
1	3	4	02	04	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
1	3	4	02	05	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
							>5% s.d 10%	2
							>10% s.d 20%	3
							>20%	7

Kodefikasi					Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
1	3	4	02	06	Bangunan Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
							>30% s.d 45%	10
							>45% s.d 65%	15
							>65%	20
1	3	4	02	07	Bangunan Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
							>30% s.d 45%	10
							>45% s.d 65%	15
							>65%	20
1	3	4	03		Instalasi			
1	3	4	03	01	Instalasi Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
							>30% s.d 45%	7
							>45% s.d 65%	10
							>65%	13
1	3	4	03	02	Instalasi Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
							>30% s.d 45%	7
							>45% s.d 65%	10
							> 65%	13
1	3	4	03	03	Instalasi Pengolahan Sampah	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
							>30% s.d 45%	3
							>45% s.d 65%	5
							>65%	7
1	3	4	03	04	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
							>30% s.d 45%	3
							>45% s.d 65%	5
							>65%	7
1	3	4	03	05	Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
							>30% s.d 45%	10
							>45% s.d 65%	15
							>65%	20
1	3	4	03	06	Instalasi Gardu Listrik	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
							>30% s.d 45%	10
							>45% s.d 65%	15
							>65%	20

Kodefikasi					Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
1	3	4	03	07	Instalasi Pertahanan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
							>30% s.d 45%	3
							>45% s.d 65%	5
							>65%	7
1	3	4	03	08	Instalasi Gas	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
							>30% s.d 45%	10
							>45% s.d 65%	15
							>65%	20
1	3	4	03	09	Instalasi Pengaman	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
							>30% s.d 45%	1
							>45% s.d 65%	3
							>65%	5
1	3	4	03	10	Instalasi Lain	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
							>30% s.d 45%	1
							>45% s.d 65%	3
							>65%	5
1	3	4	04		Jaringan			
1	3	4	04	01	Jaringan air Minum	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	2
							>30% s.d 45%	7
							>45% s.d 65%	10
							>65%	13
1	3	4	04	02	Jaringan Listrik	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	5
							>30% s.d 45%	10
							>45% s.d 65%	15
							>65%	20
1	3	4	04	03	Jaringan Telepon	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	2
							>30% s.d 45%	5
							>45% s.d 65%	10
							>65%	12
1	3	4	04	04	Jaringan Gas	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	2
							>30% s.d 45%	7
							>45% s.d 65%	10
							>65%	12

Kodefikasi					Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
1	3	5			ASET TETAP LAINNYA			
1	3	5	07		Aset Tetap Dalam Renovasi			
1	3	5	07	01	Aset Tetap Dalam Renovasi			
					- Peralatan dan Mesin Dalam Renovasi	<i>Overhaul</i>	>0%	2
					- Gedung dan bangunan Dalam Renovasi	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
							>30% s.d 45%	10
							>45% s.d 65%	15
							>65%	20
					- Jalan, Jaringan dan Irigasi Dalam Renovasi	Renovasi	>0%	5

Penilaian Kembali Aset Tetap (*Revaluation*)

- a) Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap tidak diperkenankan karena kebijakan akuntansi pemerintah daerah menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
- b) Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan didalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam ekuitas.

Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap

Suatu aset tetap dan akumulasi penyusutannya dieliminasi dari neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan dianggap tidak memiliki manfaat ekonomi/sosial signifikan dimasa yang akan datang setelah ada Keputusan sesuai ketentuan yang berlaku.

4) Penyajian . . .

4) Penyajian dan Pengungkapan Aset Tetap

- a) Aset Tetap disajikan dalam Neraca dan rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- b) Laporan keuangan harus 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.
 - (3) Informasi penyusutan, meliputi :
 - (a) Nilai penyusutan;
 - (b) Metode penyusutan yang digunakan;
 - (c) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
 - (d) nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
- c) Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pengungkapan aset tetap adalah sebagai berikut :
 - (1) 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.
 - (2) 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.

(3) Pengeluaran . . .

- (3) Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, dan memenuhi nilai batasan kapitalisasi harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.
- (4) Pemerintah daerah tidak harus menyajikan aset bersejarah (*heritage assets*) di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- (5) Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada pemerintah daerah selain nilai sejarahnya, sebagai contoh bangunan bersejarah digunakan untuk ruang perkantoran. Untuk kasus tersebut, aset ini akan diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti aset tetap lainnya.
- (6) Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- (7) Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomik masa yang akan datang. Eliminasi aset tetap tersebut didasarkan pada tanggal transaksi yang tertera pada dokumen bukti pendukung.
- (8) Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya (*carrying amount*).
- (9) 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 ekuitas.

Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan

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

Pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan

- a) Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi dalam Pengerjaan pada saat penyusunan laporan keuangan jika :
 - (1) Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh; dan
 - (2) Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
 - (3) Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.
- b) Konstruksi Dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.
- c) Konstruksi Dalam Pengerjaan ini apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahterimakan akan direklasifikasi menjadi aset tetap sesuai dengan kelompok asetnya.

Pengukuran . . .

Pengukuran Konstruksi Dalam Pengerjaan

- a) Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.
- b) Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain :
 - (1) Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
 - (2) Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
 - (3) Biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
- c) Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi antara lain meliputi :
 - (1) Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
 - (2) Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
 - (3) Biaya pemindahan sarana, peralatan, bahan-bahan dari dan ke tempat lokasi pekerjaan;
 - (4) Biaya penyewaan sarana dan prasarana;
 - (5) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi, seperti biaya konsultan perencana.
- d) Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu, meliputi :
 - (1) Asuransi;
 - (2) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara tidak langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
 - (3) Biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.

Pengungkapan Konstruksi Dalam Pengerjaan

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

- a) Rincian . . .

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

c. DANA CADANGAN

1) Definisi Dana Cadangan

- a) Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
- b) Pembentukan maupun peruntukan dana cadangan akan diatur dengan peraturan daerah, sehingga dana cadangan tidak dapat digunakan untuk peruntukan yang lain. Peruntukan dana cadangan biasanya digunakan untuk pembangunan aset, misalnya rumah sakit, pasar induk, atau gedung olahraga.
- c) Dana cadangan dapat dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan. Apabila terdapat lebih dari satu peruntukan, maka dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.

2) Pengakuan Dana Cadangan

Dana Cadangan diakui pada saat terjadi pemindahan klasifikasi dari kas ke dana cadangan.

3) Pengukuran Dana Cadangan

- a) Dana Cadangan diukur sesuai dengan nilai nominal dari kas yang diklasifikasikan ke dana cadangan.
- b) Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.
- c) Pembentukan Dana Cadangan menambah Dana Cadangan yang bersangkutan.
- d) Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di pemerintah daerah merupakan penambah Dana Cadangan.

4) Penyajian . . .

4) Penyajian dan Pengungkapan Dana Cadangan

- a) Dana Cadangan disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset Non Lancar. Rinciannya dijelaskan dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- b) Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan dicatat sebagai pendapatan-LRA dalam pos pendapatan asli daerah lainnya, kemudian ditambahkan dalam Dana Cadangan dengan mekanisme pembentukan Dana Cadangan dengan nilai sebesar hasil yang diperoleh dari pengelolaan tersebut. Hal ini juga perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

d. ASET LAINNYA

1) Definisi Aset Lainnya

- a) Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.
- b) Termasuk di dalam Aset Lainnya adalah :
 - (1) Tagihan Piutang Penjualan Angsuran;
 - (2) Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
 - (3) Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
 - (4) Aset Tidak Berwujud;
 - (5) Aset Lain-lain.
- c) Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai pemerintah daerah. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.
- d) Jenis aset kemitraan dengan pihak ketiga adalah :
 - (1) Aset Kerjasama/Kemitraan adalah aset tetap yang dibangun atau digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan kerjasama/kemitraan.

(2) Bangun . . .

- (2) Bangun Guna Serah - BGS (*Build Operate Transfer – BOT*), adalah pemanfaatan tanah milik pemerintah oleh pihak lain dengan mendirikan bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya tanah beserta bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, diserahkan kembali kepada pengelola barang setelah berakhirnya jangka waktu kerjasama BGS.
 - (3) Bangun Serah Guna – BSG (*Build Transfer Operate – BTO*) adalah pemanfaatan tanah milik pemerintah oleh pihak lain dengan mendirikan bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada pengelola barang untuk kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut selama jangka waktu tertentu yang disepakati.
 - (4) Kerjasama Pemanfaatan (KSP) adalah pendayagunaan Barang Milik Negara oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan Negara bukan pajak dan sumber pembiayaan lainnya.
- e) Masa kerjasama/kemitraan adalah jangka waktu dimana Pemerintah dan mitra kerjasama masih terikat dengan perjanjian kerjasama/kemitraan.
 - f) Aset tidak berwujud adalah aset non keuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.

g) Jenis . . .

g) Jenis Aset Tidak Berwujud adalah :

(1) Goodwill;

Adalah kelebihan nilai yang diakui oleh suatu entitas 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.

(2) Lisensi dan Franchise;

Lisensi adalah izin yang diberikan pemilik Hak Paten atau Hak Cipta 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.

Franchise merupakan perikatan dimana salah satu pihak diberikan hak memanfaatkan dan atau menggunakan hak dari kekayaan intelektual (HAKI) atau ciri khas usaha yang dimiliki pihak lain dengan suatu imbalan berdasarkan persyaratan yang ditetapkan oleh pihak lain tersebut dalam rangka penyediaan dan atau penjualan barang dan jasa.

(3) Hak Cipta;

Adalah hak eksklusif Pencipta atau Pemegang Hak Cipta untuk mengatur penggunaan hasil penuangan gagasan atau informasi tertentu. Hak cipta merupakan hak untuk menyalin suatu ciptaan. Hak cipta memungkinkan pemegang hak tersebut untuk membatasi penggandaan tidak sah atas suatu ciptaan. Pada umumnya hak cipta memiliki masa berlaku tertentu yang terbatas. Hak cipta berlaku pada berbagai jenis karya seni atau karya cipta atau ciptaan.

(4) Hak . . .

- (4) Hak Paten;
Adalah hak eksklusif yang diberikan oleh Negara kepada Inventor atas hasil Invensinya di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri invensinya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya.
- (5) Software;
Software komputer yang masuk dalam kategori Aset Tidak Berwujud adalah software yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari hardware komputer tertentu. Jadi software ini adalah yang dapat digunakan di komputer lain.
- (6) Kajian;
Adalah suatu kajian/pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset.
Salah satu hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang adalah Detail Engineering Design (DED).
- (7) Aset Tidak Berwujud yang Mempunyai Nilai Sejarah/Budaya;
Adalah film dokumenter misalkan dibuat untuk mendapatkan kembali naskah kuno/alur sejarah/ rekaman peristiwa lalu yang pada dasarnya mempunyai manfaat ataupun nilai bagi pemerintah ataupun masyarakat. Hal ini berarti film tersebut mengandung nilai tertentu yang dapat mempunyai manfaat di masa depan bagi pemerintah. Film/karya seni/budaya dapat dikategorikan dalam *heritage* Aset Tidak Berwujud.

(8) Aset . . .

(8) Aset Tidak Berwujud Dalam Pengerjaan;

Terdapat kemungkinan pengembangan suatu Aset Tidak 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 Tidak Berwujud dalam Pengerjaan (*Intangible Asset-Work In Progress*), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi Aset Tidak Berwujud yang bersangkutan.

(9) Aset Tidak Berwujud Lainnya;

Merupakan jenis Aset Tidak Berwujud yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis Aset Tidak Berwujud yang ada.

- h) Aset Lain-lain adalah 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).
- i) Klasifikasi aset lainnya secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

2) Pengakuan Aset Lainnya

- a) Aset lainnya diakui pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.
- b) Tagihan penjualan angsuran diakui saat transaksi penjualan rumah dinas dan kendaraan dinas serta aset lainnya kepada pegawai terjadi berdasarkan dokumen sumber Memo Penyesuaian (MP). Memo ini dibuat berdasarkan informasi dari Bendahara Pengeluaran atau BUD tentang terjadinya transaksi penjualan rumah, kendaraan dinas dan lain-lain.

c) Tuntutan . . .

- c) Tuntutan Ganti Rugi diakui bila telah memenuhi kriteria :
- (1) Telah ditandatangani Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM); atau
 - (2) Telah diterbitkan Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K) kepada pihak yang dikenakan Tuntutan Ganti Rugi.
- d) Kemitraan dengan Pihak Ketiga diakui saat :
- (1) Aset Kerjasama/Kemitraan diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/kemitraan.
 - (2) Aset Kerjasama/Kemitraan berupa Gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dalam rangka kerja sama BSG, diakui pada saat pengadaan/pembangunan Gedung dan/atau Sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan.
 - (3) Dalam rangka kerja sama pola BSG/BTO, harus diakui adanya Utang Kemitraan dengan Pihak Ketiga, yaitu sebesar nilai aset yang dibangun oleh mitra dan telah diserahkan kepada Pemerintah pada saat proses pembangunan selesai.
 - (4) Setelah masa perjanjian kerjasama berakhir, aset kerjasama/kemitraan harus diaudit oleh aparat pengawas fungsional sebelum diserahkan kepada Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang.
 - (5) Penyerahan kembali objek kerjasama beserta fasilitasnya kepada Pengelola Barang dilaksanakan setelah berakhirnya perjanjian dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
 - (6) Setelah masa pemanfaatan berakhir, tanah serta bangunan dan fasilitas hasil kerjasama/ kemitraan ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang.
 - (7) Klasifikasi . . .

- (7) Klasifikasi aset hasil kerjasama/kemitraan berubah dari “Aset Lainnya” menjadi “Aset Tetap” sesuai jenisnya setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang.
- e) Aset Tidak Berwujud diakui pada saat :
Manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari Aset Tidak Berwujud tersebut akan mengalir kepada/dinikmati oleh entitas; dan
- f) Pengakuan Aset Lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.

3) Pengukuran Aset Lainnya

- a) Aset lainnya diukur sesuai dengan biaya perolehan atau sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
- b) Pengukuran Tagihan Penjualan Angsuran dilakukan berdasarkan nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset bersangkutan yang umurnya lebih dari satu tahun.
- c) Pengukuran Tuntutan Ganti Rugi dilakukan berdasarkan nilai nominal dari Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) atau Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (SKP2K).
- d) Pengukuran aset berdasarkan Kemitraan dengan Pihak Ketiga dinilai berdasarkan :
- (1) Aset yang diserahkan oleh Pemerintah untuk diusahakan dalam perjanjian kerjasama/kemitraan harus dicatat sebagai aset kerjasama/kemitraan sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.
 - (2) Dana yang ditanamkan Pemerintah dalam Kerjasama/Kemitraan dicatat sebagai penyertaan Kerjasama/Kemitraan. Di sisi lain, investor mencatat dana yang diterima ini sebagai kewajiban.

(3) Aset . . .

- (3) Aset hasil kerjasama yang telah diserahkan kepada pemerintah setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya, dicatat sebesar nilai bersih yang tercatat atau sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diserahkan, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.
- e) Aset Tidak Berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas untuk memperoleh suatu Aset Tidak Berwujud hingga siap untuk digunakan dan Aset Tidak Berwujud tersebut mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk kedalam entitas tersebut.
 - f) Biaya untuk memperoleh Aset Tidak Berwujud dengan pembelian terdiri dari :
 - (1) Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;
 - (2) 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 :
 - (a) Biaya staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
 - (b) Biaya professional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
 - (c) Biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.
 - g) Pengukuran Aset Tidak Berwujud yang diperoleh secara internal adalah :
 - (1) Aset Tidak Berwujud dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan.

(2) Pengeluaran . . .

- (2) Pengeluaran atas unsur tidak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan Aset Tidak Berwujud di kemudian hari.
- (3) Aset Tidak Berwujud yang dihasilkan dari pengembangan *software* komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.
- h) Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan Aset Tidak Berwujud, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar nilai wajar.
- i) Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain menurut nilai tercatatnya.
- j) Aset lain-lain yang berasal dari reklasifikasi aset tetap disusutkan mengikuti kebijakan penyusutan aset tetap.
- k) Proses penghapusan terhadap aset lain – lain dilakukan paling lama 12 bulan sejak direklasifikasi kecuali ditentukan lain menurut ketentuan perundang-undangan.

4) Penyajian dan Pengungkapan Aset Lainnya

- a) Secara umum Aset lainnya disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset Non Lancar. Rinciannya dijelaskan dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- b) Pengungkapan Tagihan Penjualan Angsuran di Laporan Keuangan maupun Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) disesuaikan dengan kebutuhan daerah, misalnya klasifikasi Tagihan Penjualan Angsuran menurut debitur.
- c) Pengungkapan Tuntutan Ganti Rugi di Laporan Keuangan maupun Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) disesuaikan dengan kebutuhan daerah, misalnya klasifikasi Tuntutan Ganti Rugi menurut nama pegawai.
- d) Pengungkapan Kemitraan dengan Pihak Ketiga di Laporan Keuangan maupun Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) disesuaikan dengan kebutuhan daerah, misalnya klasifikasi kemitraan dengan pihak ketiga menurut jenisnya.

e) Aset . . .

- e) Aset Tak Berwujud disajikan dalam neraca sebagai bagian dari “Aset Lainnya”. Hal-hal yang diungkapkan dalam Laporan Keuangan atas Aset Tidak Berwujud antara lain sebagai berikut :
- (1) Masa manfaat dan metode amortisasi;
 - (2) Nilai tercatat bruto, akumulasi amortisasi dan nilai sisa Aset Tidak Berwujud;
 - (3) Penambahan maupun penurunan nilai tercatat pada awal dan akhir periode, termasuk penghentian dan pelepasan Aset Tidak Berwujud.
- f) Aset Lain-lain disajikan di dalam kelompok Aset Lainnya dan diungkapkan secara memadai di dalam CaLK. Hal-hal yang perlu diungkapkan antara lain adalah faktor-faktor yang menyebabkan dilakukannya penghentian penggunaan, jenis aset tetap yang dihentikan penggunaannya, dan informasi lainnya yang relevan.

Amortisasi Aset Lainnya – Aset Tidak Berwujud

- a) Amortisasi adalah pengurangan nilai aset lainnya secara bertahap dalam jangka waktu tertentu pada setiap periode akuntansi.
- b) Aset Lainnya dilakukan amortisasi, kecuali atas Aset Tidak Berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas.
- c) Masa Manfaat Aset Tak Berwujud ditetapkan sebagaimana tabel di bawah ini :

KODEFIKASI						URAIAN	MASA MANFAAT (TAHUN)
1	5					ASET LAINNYA	
1	5	3				Aset Tidak Berwujud	
1	5	3	01			Aset Tidak Berwujud	
1	5	3	01	01		Aset Tidak Berwujud	
1	5	3	01	01	01	Goodwill	10
1	5	3	01	01	02	Lisensi dan Franchise	10
1	5	3	01	01	03	Hak Cipta	25
1	5	3	01	01	04	Hak Paten	10
1	5	3	01	01	05	Software	4
1	5	3	01	01	06	Kajian	5

KODEFIKASI						URAIAN	MASA MANFAAT (TAHUN)
1	5	3	01	01	07	Aset Tidak Berwujud Yang Mempunyai Nilai Sejarah/Budaya	Tidak terbatas
1	5	3	01	01	08	Aset Tidak Berwujud Lainnya	Sesuai dokumen sumber
1	5	3	01	01	09	Aset Tidak Berwujud Dalam Pengerjaan	-

Pengakuan Amortisasi Aset Lainnya – Aset Tidak Berwujud

Pengakuan amortisasi aset lainnya dilakukan pada saat akhir tahun saat akan dilakukan penyusunan laporan keuangan atau pada saat aset tersebut akan dipindah tangankan kepemilikannya.

Pengukuran Amortisasi Aset Lainnya – Aset Tidak Berwujud

- a) Pengukuran jumlah amortisasi dilakukan dengan metode garis lurus.
- b) Masa manfaat amortisasi dapat dibatasi oleh ketentuan hukum, peraturan atau kontrak.

Pengungkapan Amortisasi Aset Lainnya – Aset Tidak Berwujud

Amortisasi aset lainnya diungkapkan dalam neraca dalam akun “Akumulasi Amortisasi” yang akan mengurangi nilai buku dari aset lainnya tersebut. Selain itu amortisasi juga akan diungkapkan dalam Laporan Operasional sebagai “Beban Amortisasi”.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar . . .

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

Ditetapkan di Pati
pada tanggal 21 September 2020
BUPATI PATI,

Ttd.

HARYANTO

Diundangkan di Pati
pada tanggal 21 September 2020
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PATI,

Ttd.

SUHARYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN PATI TAHUN 2020 NOMOR 70

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



SITI SUBIATI, SH MM
A Pembina Tingkat I
NIP. 19720424 199703 2 010