



WALIKOTA BLITAR  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA BLITAR  
NOMOR 74 TAHUN 2019

TENTANG  
PERUBAHAN KELIMA ATAS PERATURAN WALIKOTA NOMOR 18 TAHUN 2014  
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KOTA BLITAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BLITAR,

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 186 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, maka Peraturan Walikota Nomor 18 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Blitar sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Walikota Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Walikota Nomor 18 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Blitar perlu dilakukan perbaikan dengan mengubah beberapa lampirannya sesuai Peraturan Perundang-undangan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Walikota Nomor 18 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Blitar
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur/ Tengah/ Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang

- Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Ketjil Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur/ Tengah/ Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
  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-Undang (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 diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Undang – undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Blitar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3243);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tata cara Pertanggungjawaban Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 209, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4027);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
14. 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);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 604);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
  19. 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);
  20. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
  21. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
  22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali 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;
  23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah;
  24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2015 tentang Penyisihan Piutang dan Penyisihan Dana Bergulir Pada Pemerintah Daerah ;
  25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
  26. Peraturan Menteri Dalam Negeri 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerahsebagaimana telah diubah dengan Peraturan

Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2017 tentang Penyediaan, Pencairan, Dan Pertanggungjawaban Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian Yang Berasal Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2017 tentang Pengelompokan Kemampuan Keuangan Daerah Serta Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Dana Operasional;
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;
31. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2016 Nomor 4);
32. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2016 Nomor 4);
33. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2019 Nomor 2);
34. Peraturan Walikota Nomor 18 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Blitar (Berita Daerah Kota Blitar Tahun 2014 Nomor 18) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Walikota Blitar Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Walikota Blitar Nomor 18 tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Blitar (Berita Daerah Kota Blitar Tahun 2018 Nomor 16)

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN KELIMA ATAS PERATURAN WALIKOTA NOMOR 18 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KOTA BLITAR

## Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Nomor 18 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Blitar sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Walikota Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Walikota Nomor 18 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Blitar diubah sebagai berikut :

1. Lampiran III, diubah sebagaimana tersebut dalam Lampiran III Peraturan Walikota ini;
2. Lampiran X, diubah sebagaimana tersebut dalam Lampiran X Peraturan Walikota ini;
3. Lampiran XIII, diubah sebagaimana tersebut dalam Lampiran XIII Peraturan Walikota ini;

## Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Blitar.

Ditetapkan di Blitar

Pada tanggal 12 November 2019

WAKIL WALIKOTA BLITAR,

ttd.

SANTOSO

Diundangkan di Kota Blitar

Pada tanggal 12 November 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA BLITAR

ttd

RUDY WIJONARKO

BERITA DAERAH KOTA BLITAR TAHUN 2019 NOMOR 74

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI,



AHMAD TOBRONI, SH.

Pembina Tingkat I

NIP. 19670909 199803 1 008

LAMPIRAN III<sup>1</sup> PERATURAN WALIKOTA BLITAR

NOMOR : 74 TAHUN 2019

TANGGAL : 12 NOVEMBER 2019

KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA

A. PENDAHULUAN.

1. Tujuan :

Kebijakan akuntansi belanja mengatur perlakuan akuntansi atas belanja yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Kota Blitar.

2. RuangLingkup :

a. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi belanja yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas.

b. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kota Blitar, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah dan badan layanan umum.

3. Definisi Belanja :

a. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah dan Bendahara Pengeluaran yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

b. Belanja merupakan unsur / komponen penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

c. Belanja terdiri dari belanja operasi, belanja modal, dan belanja tak terduga, serta belanja transfer.

d. Belanja Operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, dan belanja bantuan sosial.

e. Belanja pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh Pemerintah Kota Blitar yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.



- f. Belanja barang dan jasa adalah pengeluaran anggaran untuk pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan dan pengadaan barang (aset extracomtable) yang memiliki nilai manfaat lebih dari 12 bulan namun tidak memenuhi batasan minimum nilai kapitalisasi aset tetap.
- g. Belanja Bunga merupakan pengeluaran anggaran untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.
- h. Belanja Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
- i. Belanja Hibah merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
- j. Belanja Bantuan Sosial merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
- k. Belanja Modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, dan aset tak berwujud.
- l. Nilai yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangunan aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/ pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.
- m. Belanja Tak Terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran

tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah.

- n. Belanja Transfer adalah belanja berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
- o. Belanja daerah diklasifikasikan menurut :
  - 1) Klasifikasi organisasi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan organisasi atau Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Pengguna Anggaran.
  - 2) Klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas.

#### B. PENGAKUAN.

Belanja diakui pada saat :

- a. Terjadinya pengeluaran dari RKUD.
- b. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan dengan terbitnya SP2D GU atau SP2D Nihil.
- c. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

#### C. PENGUKURAN.

- 1. Pengukuran belanja berdasarkan realisasi klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.
- 2. Pengukuran belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

#### D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

- 1. Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu :
  - a. Belanja Operasi
  - b. Belanja Modal
  - c. Belanja Tak Terduga dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan

Keuangan.

2. Belanja disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.
3. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan terkait dengan belanja adalah :
  - a. Pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
  - b. Penjelasan atas unsur-unsur belanja yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka;
  - c. penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya anggaran belanja daerah;
  - d. informasi lainnya yang dianggap perlu.

WAKIL WALIKOTA BLITAR

ttd.

SANTOSO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI,



AHMAD TOBRONI, SH.

Pembina Tingkat I

NIP. 19670909 199803 1 008

LAMPIRAN X<sup>5</sup> PERATURAN WALIKOTA BLITAR

NOMOR : 74 TAHUN 2019

TANGGAL : 12 November 2019

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP

A. PENDAHULUAN.

1. Tujuan :

- a. Tujuan kebijakan akuntansi aset untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk aset dan pengungkapan informasi penting lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.
- b. Mengatur perlakuan akuntansi untuk aset tetap meliputi pengakuan, penentuan nilai tercatat, serta penentuan dan perlakuan akuntansi atas penilaian kembali dan penurunan nilai tercatat aset tetap.

2. Ruang lingkup :

- A. KEBIJAKAN AKUNTANSI INI DITERAPKAN DALAM PENYAJIAN SELURUH ASET TETAP DALAM LAPORAN KEUANGAN UNTUK TUJUAN UMUM YANG DISUSUN DAN DISAJIKAN DENGAN BASIS AKRUAL.
- B. KEBIJAKAN INI DITERAPKAN UNTUK ENTITAS AKUNTANSI DAN ENTITAS PELAPORAN PEMERINTAH KOTA BLITAR, TIDAK TERMASUK PERUSAHAAN DAERAH.

3. Definisi

- a. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Kota Blitar atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

b. Klasifikasi

Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas, yang terbagi dalam klasifikasi sebagai berikut:

1) Tanah.

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

Tanah sesuai sifat dan peruntukannya dapat diklasifikasikan menjadi 2 kelompok yaitu tanah untuk gedung dan bangunan dan tanah bukan untuk gedung dan bangunan. Tanah bukan untuk gedung dan bangunan seperti tanah untuk jaringan jalan, irigasi,

jalan, tanah lapangan, tanah hutan, tanah untuk pertanian dan lain sebagainya.

## 2) Peralatan dan Mesin

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

## 3) Gedung dan Bangunan

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

## 4) Jalan, Irigasi, dan Jaringan

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

Aset ini mempunyai karakteristik sebagai berikut:

- a. Merupakan bagian dari satu sistem atau jaringan;
- b. Sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;
- c. Tidak dapat dipindah-pindahkan; dan
- d. Terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.

## 5) Aset Tetap Lainnya

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

Aset Tetap lainnya termasuk di dalamnya adalah Aset Tetap Lainnya Renovasi, yaitu renovasi atas aset tetap yang bukan miliknya dalam lingkup Entitas Pelaporan maupun renovasi atas aset tetap yang bukan miliknya diluar lingkup Entitas Pelaporan yang memenuhi syarat kapitalisasi.

## 6) Konstruksi Dalam Pengerjaan

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup 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.

## B. PENGAKUAN.

1. Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depondapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Pengakuan aset tetap sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
2. Pengakuan aset tetap akan sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah. Hak kepemilikan tanah didasarkan pada bukti kepemilikan tanah yang sah berupa sertifikat, misalnya Sertifikat Hak Milik (SHM), Sertifikat Hak Pakai (SHP), Sertifikat Hak Guna Bangunan (SHGB), dan Sertifikat Hak Pengelolaan (SPL).

Dalam praktiknya, masih ada tanah-tanah Pemerintah Kota Blitar yang dikuasai atau digunakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), namun belum disertifikatkan atas nama Pemerintah Kota Blitar. Atau pada kasus lain, terdapat tanah milik Pemerintah Kota Blitar yang dikuasai atau digunakan oleh pihak lain karena tidak terdapat bukti kepemilikan yang sah atas tanah tersebut. Terkait dengan kasus-kasus kepemilikan tanah dan penyajiannya dalam laporan keuangan, maka dalam kebijakan akuntansi ini memberikan pedoman sebagai berikut:

- a. Dalam hal tanah belum ada bukti kepemilikan yang sah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh Pemerintah Kota Blitar, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca Pemerintah Kota Blitar, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- b. Dalam hal tanah dimiliki oleh Pemerintah Kota Blitar, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan, bahwa tanah tersebut dikuasai atau digunakan oleh pihak lain.
- c. Dalam hal tanah dimiliki oleh suatu entitas Pemerintah Kota Blitar, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh entitas

pemerintah yang lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan pada neraca entitas pemerintah yang mempunyai bukti kepemilikan, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Entitas Pemerintah Kota Blitar yang menguasai dan/atau menggunakan tanah cukup mengungkapkan tanah tersebut secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

- d. Perlakuan tanah yang masih dalam sengketa atau proses pengadilan:
1. Dalam hal belum ada bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh Pemerintah Kota Blitar, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca Pemerintah Kota Blitar, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
  2. Dalam hal pemerintah belum mempunyai bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca Pemerintah Kota Blitar, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
  3. Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh Pemerintah Kota Blitar, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
  4. Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca Pemerintah Kota Blitar, namun adanya sertifikat ganda harus diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
  5. Tanah wakaf yang digunakan oleh Pemerintah Kota Blitar tidak disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca, karena Pemerintah Kota Blitar tidak memiliki dan atau tidak menguasai

tanah wakaf tersebut. Namun diungkapkan dalam CaLK secara memadai.

3. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. berwujud;
- b. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan;
- c. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- d. tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
- e. diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;

Pengakuan aset tetap yang berasal dari pengadaan barang dan jasa dan perolehan lainnya yang sah, diakui pada saat barang diterima sesuai Berita Acara Serah Terima (BAST) atau dokumen lainnya yang dipersamakan.

Memenuhi kriteria material/batasan minimal kapitalisasi aset tetap sebagai berikut:

No	Uraian	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp.)
1.3.1	Tanah	Seluruhnya
1.3.2	Peralatan dan Mesin, terdiri atas:	
	01 Alat-alat Besar	20.000.000,00
	02 Alat-alat Angkutan Darat Bermotor	1.000.000,00
	03 Alat-alat Angkutan Darat Tidak Bermotor	500.000,00
	04 Alat-alat angkutan air bermotor	1.000.000,00
	05 Alat-alat angkutan air tidak bermotor	500.000,00
	06 Alat-alat angkutan udara	1.000.000,00
	07 Alat-alat Bengkel	500.000,00
	08 Alat-alat ukur	500.000,00
	09 Alat-alat Pertanian	500.000,00
	10 Alat-alat Peternakan	500.000,00
	11 Alat-alat Perikanan	500.000,00
	12 Alat Kantor	500.000,00
	13 Meubelair	500.000,00
	14 Alat pengukur waktu	500.000,00
	15 Alat pembersih	500.000,00
	16 Alat pendingin	500.000,00
	17 Alat Dapur	500.000,00
	18 Alat Rumah Tangga	500.000,00
	19 Komputer	500.000,00
	20 Alat Studio	500.000,00



No	Uraian	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp.)
	21 Alat-alat Komunikasi	500.000,00
	22 Alat-alat Kedokteran	500.000,00
	23 Alat-alat Laboratorium	500.000,00
	24 Alat Persenjataan/Keamanan	500.000,00
1.3.3	Gedung dan Bangunan, terdiri atas:	
	01 Bangunan Gedung tempat kerja	Seluruhnya
	02 Bangunan Gedung tempat tinggal	Seluruhnya
	03 Bangunan Menara	Seluruhnya
	04 Bangunan Lainnya	Seluruhnya
	05 Bangunan Bersejarah	Seluruhnya
	06 Bangunan Tugu Peringatan	Seluruhnya
	07 Bangunan Candi	Seluruhnya
	08 Rambu-rambu	500.000,00
1.3.4	Jalan, Jaringan dan Instalasi terdiri atas:	
	01 Jalan	Seluruhnya
	02 Jembatan	Seluruhnya
	03 Bangunan Air	Seluruhnya
	04 Instalasi	Seluruhnya
	05 Jaringan	Seluruhnya
1.3.5	Aset Tetap Lainnya, terdiri atas:	
	01 Buku	Seluruhnya
	02 Terbitan	Seluruhnya
	03 Barang-Barang Perpustakaan	Seluruhnya
	04 Barang Bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga	Seluruhnya
	05 Alat olahraga lainnya	200.000,00
	06 Hewan/Ternak dan Tumbuhan(ikan, hewan, tanaman)	500.000,00
1.3.6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	Seluruhnya

4. Aset tetap yang harga perolehannya dibawah nilai minimum kapitalisasi diakui sebagai beban operasional pada Laporan Operasional, sehingga tidak disajikan di lembar muka neraca, namun tetap dicatat dalam daftar aset tetap ekstrakomptabel dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
5. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional Pemerintah Kota Blitar tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

### C. PENGUKURAN ASET TETAP.

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

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.

2. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.
3. Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.

4. Pengukuran aset tetap harus memperhatikan kebijakan tentang ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Jika nilai perolehan aset tetap di bawah nilai satuan minimum kapitalisasi, maka atas aset tetap tersebut tidak dapat diakui dan disajikan sebagai aset tetap. Aset-aset tersebut diperlakukan sebagai persediaan/aset lainnya.

#### 5. Komponen Biaya

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.

Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Demikian pula biaya permulaan (*start-up cost*) dan pra-produksi serupa tidak merupakan bagian biaya suatu aset kecuali biaya tersebut perlu untuk membawa aset ke kondisi kerjanya.

Biaya yang terkait dengan peningkatan bukti kepemilikan tanah, misalnya dari status tanah girik menjadi Sertifikat Hak Pengelolaan, dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah. Sedangkan biaya yang

timbul atas penyelesaian sengketa tanah, seperti biaya pengadilan dan pengacara tidak dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah.

Setiap potongan pembelian dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

Komponen Biaya Perolehan dapat diuraikan sebagai berikut:

Jenis Aset Tetap	Komponen Biaya Perolehan
Tanah	harga perolehan atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dll.
Peralatan dan Mesin	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, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan gedung dan bangunan termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak dll.
Jalan, Jaringan, & Instalasi	biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, jaringan, dan instalasi tersebut siap pakai
Aset Tetap Lainnya	seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.  Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diperoleh melalui kontrak meliputi pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, pajak, serta biaya perizinan.  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

#### 6. Konstruksi Dalam Pengerjaan

Jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap melebihi dan atau melewati satu periode tahun anggaran, maka aset tetap yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai.

## 7. 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.

## 8. Pertukaran Aset

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 dan kewajiban lain yang ditransfer/diserahkan.

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.

## 9. Aset Donasi

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

## 10. Pengeluaran Setelah Perolehan (*Subsequent Expenditures*)

Suatu pengeluaran setelah perolehan atau pengeluaran pemeliharaan akan dikapitalisasi jika memenuhi kriteria manfaat ekonomi atas aset tetap dan nilai rupiah pengeluaran. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberikan manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.

Tidak termasuk dalam pengertian memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomis di masa 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.

Kriteria seperti pada paragraph di atas dan/atau suatu batasan jumlah biaya (*capitalization thresholds*) tertentu digunakan dalam penentuan apakah suatu pengeluaran belanja pemeliharaan harus dikapitalisasi atau tidak. Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang ditetapkan (*capitalization thresholds*). Adapun kriteria material/batasan minimal kapitalisasi aset tetap sebagai berikut:

No	Uraian	Jumlah Harga per unit (Rp)
1.3.1	Tanah	Seluruhnya
1.3.2	Peralatan dan Mesin, terdiri atas:	
	01 Alat-alat Besar	10.000.000,00
	02 Alat-alat Angkutan Darat Bermotor	1.000.000,00
	03 Alat-alat Angkutan Darat Tidak Bermotor	500.000,00
	04 Alat-alat angkutan air bermotor	1.000.000,00
	05 Alat-alat angkutan air tidak bermotor	500.000,00
	06 Alat-alat angkutan udara	1.000.000,00
	07 Alat-alat Bengkel	500.000,00
	08 Alat-alat ukur	500.000,00
	09 Alat-alat Pertanian	500.000,00
	10 Alat-alat Peternakan	500.000,00
	11 Alat-alat Perikanan	500.000,00
	12 Alat Kantor	500.000,00
	13 Meubelair	500.000,00
	14 Alat pengukur waktu	500.000,00
	15 Alat pembersih	500.000,00
	16 Alat pendingin	500.000,00
	17 Alat Dapur	500.000,00
	18 Alat Rumah Tangga	500.000,00
	19 Komputer	500.000,00
	20 Alat Studio	500.000,00
	21 Alat-alat Komunikasi	500.000,00
	22 Alat-alat Kedokteran	500.000,00
	23 Alat-alat Laboratorium	500.000,00
	24 Alat Persenjataan/Keamanan	500.000,00
1.3.3	Gedung dan Bangunan, terdiri atas:	
	01 Bangunan Gedung tempat	12.500.000,00

No	Uraian	Jumlah Harga per unit (Rp)
	kerja	
	02 Bangunan Gedung tempat tinggal	12.500.000,00
	03 Bangunan Menara	12.500.000,00
	04 Bangunan Lainnya	12.500.000,00
	05 Bangunan Bersejarah	12.500.000,00
	06 Bangunan Tugu Peringatan	12.500.000,00
	07 Bangunan Candi	12.500.000,00
	08 Rambu-rambu	12.500.000,00
1.3.4	Jalan, Jaringan dan Instalasi terdiri atas:	
	01 Jalan	12.500.000,00
	02 Jembatan	12.500.000,00
	03 Bangunan Air	12.500.000,00
	04 Instalasi	12.500.000,00
	05 Jaringan	12.500.000,00
1.3.5	Aset Tetap Lainnya, terdiri atas:	
	01 Buku	Tidak dikapitalisasi
	02 Terbitan	Tidak dikapitalisasi
	03 Barang-Barang Perpustakaan	Tidak dikapitalisasi
	04 Barang Bercorak Kebudayaan/Kesenian/alat olahraga	Tidak dikapitalisasi
	05 Alat olahraga lainnya	Tidak dikapitalisasi
	06 Hewan/Ternak dan Tumbuhan	Tidak dikapitalisasi
	07 Aset Tetap Renovasi	Sesuai batasan kapitalisasi
1.3.6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	Seluruhnya

11. Penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan terhadap aset tetap baik berupa overhaul, restorasi dan renovasi disajikan pada tabel berikut.

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi /Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Besar			
Alat Besar Darat	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Alat Besar Apung	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Alat Bantu	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3

		>45% s.d 65%	5
Alat Angkutan			
Alat Angkutan Darat Bermotor	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	5
Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	5
Alat Angkutan Apung Bermotor	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	5
Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	Renovasi	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	5
Alat Angkutan Bermotor Udara	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	5

Alat Bengkel dan Alat Ukur			
Alat Bengkel Bermesin	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
Alat Bengkel Tak ber Mesin	Renovasi	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
Alat Ukur	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
Alat Pertanian			
Alat Pengolahan	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
Alat Kantor dan Rumah Tangga			
Alat Kantor	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
Alat Rumah Tangga	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3

Peralatan Komputer	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
Meja kursi Kerja/Rapat	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
Alat Studio	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
Alat Komunikasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
Peralatan Pemancar	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
Alat Kedokteran dan Kesehatan			
Alat Kedokteran	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
Alat Kesehatan Umum	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
Alat laboratorium			
Unit Alat laboratorium	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
Alat Peraga/Praktek Sekolah	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
Unit Alat laboratorium Kimia Nuklir	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
Alat Proteksi radiasi / Proteksi Lingkungan	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
Radiation Application & Non Destructive Testing laboratory	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3



Alat laboratorium Lingkungan Hidup	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
Peralatan Laboratorium Hidrodinamica	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
Alat laboratorium Standarisasi Kalibrasi & Instrumentasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
Alat Persenjataan			
Senjata Api	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
Persenjataan Non Senjata Api	Renovasi	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
Alat Keamanan dan Perlindungan	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
Bangunan Gedung			
Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	15
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	15
Bangunan Menara	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	15
Bangunan Bersejarah	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	15
Tugu Peringatan	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	15
Candi Monumen	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	15
	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d 50%	10
	>50% s.d 75%	15	

Tugu Peringatan lainnya	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	15
Tugu Tititk Kontrol /Pasti	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	15
Rambu-rambu			
Rambu-rambu Lalu lintas Darat	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	15
Rambu-rambu Lalu lintas Udara	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	15
Rambu-rambu Lalu lintas Laut	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	15
Jalan dan Jembatan			
Jalan	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
Jembatan	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
Bangunan Air			
Bangunan Air Irigasi	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
Bangunan Pengairan Pasang Surut	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
Bangunan Pengembangan dan Polder	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana alam	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
Bangunan Pengembangan Sumber air dan Tanah	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
Bangunan Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	5

		>45% s.d 65%	10
Bangunan Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
<b>Instalasi</b>			
Instalasi Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
Instalasi Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
Instalasi Pengelolaan Sampah	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
Instalasi gardu Listrik	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
Instalasi Pertahanan	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
Instalasi gas	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
Instalasi Pengaman	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
Instalasi Lain	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
<b>Jaringan</b>			
Jaringan air Minum	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
Jaringan Listrik	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	5

		>45% s.d 65%	10
Jaringan Telepon	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
Jaringan Gas	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
<b>ASET TETAP DALAM RENOVASI</b>			
Peralatan dan Mesin dalam renovasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 100%	2
Gedung dan bangunan dalam Renovasi	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	15
Jaringan Irigasi dan Jaringan dalam Renovasi	Renovasi / <i>Overhaul</i>	>0% s.d.100%	5

12. Perbaikan adalah penggantian dari sebagian aset berupa rehabilitasi, renovasi, dan restorasi sehingga mengakibatkan peningkatan kualitas, kapasitas, kuantitas, dan atau umur, namun tidak termasuk pemeliharaan. Perbaikan yang dapat menambah masa manfaat atau kapasitas masa manfaat meliputi :

a. Renovasi

Renovasi merupakan kegiatan penambahan, perbaikan, dan/atau penggantian bagian aset tetap dengan maksud meningkatkan masa manfaat, kualitas dan/atau kapasitas.

b. Restorasi

Restorasi merupakan kegiatan perbaikan aset tetap yang rusak dengan tetap mempertahankan arsitekturnya.

c. Overhaul

Overhaul merupakan kegiatan penambahan, perbaikan dan/atau penggantian bagian peralatan mesin dengan maksud meningkatkan masa manfaat, kualitas dan/atau kapasitas. Termasuk disini penambahan sebagai pembangunan, pembuatan dan atau pengadaan aset tetap yang menambah kuantitas dan atau volume dan nilai aset tetap yang telah ada tanpa merubah klasifikasi barang.

13. Pengukuran berikutnya terhadap Pengakuan Awal

Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Apabila terjadi kondisi

yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap dan akun ekuitas.

#### 14. Aset Bersejarah

Aset bersejarah harus disajikan dalam bentuk unit, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monumen, dalam Catatan atas Laporan Keuangan dengan tanpa nilai.

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

15. Reklasifikasi adalah perubahan aset tetap dari pencatatan dalam pembukuan karena perubahan klasifikasi.

#### Penyusutan

1. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
2. Akumulasi penyusutan (*accumulated depreciaton*) adalah bagian dari biaya perolehan aktiva tetap yang dialokasikan ke penyusutan sejak aktiva tersebut diperoleh. Akumulasi penyusutan aktiva tetap merupakan akun kontra aktiva tetap yang berhubungan.
3. Masa manfaat adalah:
  - a. Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
  - b. Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.
4. Nilai sisa adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.

#### Pengakuan Penyusutan Aset Tetap

5. Penyusutan aset tetap diakui dengan nilai penyusutan untuk masing-masing periode dan diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.
6. Aset Tetap Lainnya berupa hewan, tanaman, buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan

penghapusan pada saat aset tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati.

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

#### Pengukuran Penyusutan Aset Tetap

8. Pengukuran penyusutan aset tetap memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
- Penyesuaian nilai aset tetap dilakukan dengan berbagai metode yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan yang digunakan harus dapat menggambarkan manfaat ekonomi atau kemungkinan jasa (*service potential*) yang akan mengalir ke pemerintah.
  - Masa manfaat aset tetap yang dapat disusutkan harus ditinjau secara periodik dan jika terdapat perbedaan besar dari estimasi sebelumnya, penyusutan periode sekarang dan yang akan datang harus dilakukan penyesuaian. Masa manfaat aset tetap dihitung sejak perolehan aset tetap dimaksud.
  - Masa manfaat aset tetap ditetapkan sebagaimana terlihat pada tabel di bawah ini:

Kodifikasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3			ASET TETAP	
1	3	2		Peralatan dan Mesin	
1	3	2	01	Alat-Alat Besar Darat	10
1	3	2	02	Alat-Alat Besar Apung	10
1	3	2	03	Alat-alat Bantu	10
1	3	2	04	Alat Angkutan Darat Bermotor	10
1	3	2	05	Alat Angkutan Berat Tak Bermotor	10
1	3	2	06	Alat Angkut Apung Bermotor	10
1	3	2	07	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	10
1	3	2	08	Alat Angkut Bermotor Udara	20
1	3	2	09	Alat Bengkel Bermesin	5
1	3	2	10	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
1	3	2	11	Alat Ukur	5
1	3	2	12	Alat Pengolahan Pertanian	5
1	3	2	13	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan Pertanian	5
1	3	2	14	Alat Kantor	5
1	3	2	15	Alat Rumah Tangga	5

Kodifikasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	16	Peralatan Komputer	5
1	3	2	17	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
1	3	2	18	Alat Studio	5
1	3	2	19	Alat Komunikasi	5
1	3	2	20	Peralatan Pemancar	5
1	3	2	21	Alat Kedokteran	5
1	3	2	22	Alat Kesehatan	5
1	3	2	23	Unit-Unit Laboratorium	5
1	3	2	24	Alat Peraga/Praktek Sekolah	5
1	3	2	25	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	5
1	3	2	26	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	5
1	3	2	27	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	5
1	3	2	28	Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	5
1	3	2	29	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	5
1	3	2	30	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	5
1	3	2	31	Senjata Api	5
1	3	2	32	Persenjataan Non Senjata Api	5
1	3	2	33	Alat Keamanan dan Perlindungan	5
1	3	3		Gedung dan Bangunan	
1	3	3	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	20
1	3	3	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	20
1	3	3	03	Bangunan Menara	20
1	3	3	04	Bangunan Bersejarah	20
1	3	3	05	Tugu Peringatan	20
1	3	3	06	Candi	20
1	3	3	07	Monumen/Bangunan Bersejarah	20
1	3	3	08	Tugu Peringatan Lain	20
1	3	3	09	Tugu Titik Kontrol/Pasti	20
1	3	3	10	Rambu-Rambu	20
1	3	3	11	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	20
1	3	4		Jalan, Irigasi, dan Jaringan	
1	3	4	01	Jalan	15
1	3	4	02	Jembatan	15
1	3	4	03	Bangunan Air Irigasi	15
1	3	4	04	Bangunan Air Pasang Surut	15
1	3	4	05	Bangunan Air Rawa	15
1	3	4	06	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	15
1	3	4	07	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	15
1	3	4	08	Bangunan Air Bersih/Baku	15
1	3	4	09	Bangunan Air Kotor	15
1	3	4	10	Bangunan Air	15

Kodifikasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	4	11	Instalasi Air Minum/Air Bersih	15
1	3	4	12	Instalasi Air Kotor	15
1	3	4	13	Instalasi Pengolahan Sampah	15
1	3	4	14	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	15
1	3	4	15	Instalasi Pembangkit Listrik	15
1	3	4	16	Instalasi Gardu Listrik	15
1	3	4	17	Instalasi Pertahanan	15
1	3	4	18	Instalasi Gas	15
1	3	4	19	Instalasi Pengaman	15
1	3	4	20	Jaringan Air Minum	15
1	3	4	21	Jaringan Listrik	15
1	3	4	22	Jaringan Telepon	15
1	3	4	23	Jaringan Gas	15
1	3	5		Aset Tetap Lainnya	
1	3	5	04	Barang Bercorak Kesenian/kebudayaan/olahraga	5
1	3	5	05	Alat Olahraga lainnya	5

- d. Untuk perhitungan penyusutan, dihitung secara tahunan yaitu pada akhir periode tahun berjalan/saat penyusunan laporan keuangan, meskipun aset baru diperoleh dalam hitungan hari.
- e. Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*), dimana metode ini menetapkan tarif penyusutan untuk masing-masing periode dengan jumlah yang sama.
- f. Metode garis lurus atau *straight line method* adalah metode penyusutan dimana besarnya penyusutan selalu sama dari tiap periode akuntansi selama umur ekonomis dari aset tetap yang bersangkutan. Metode ini dipilih karena metode ini dianggap sebagai metode yang paling mudah dan sederhana.
- g. Aset tetap yang disusutkan adalah aset tetap selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan.

#### D. PENYAJIAN.

Aset tetap disajikan sebagai bagian dari aset.

Penyusutan Aset Tetap disajikan dalam Neraca sebagai pengurang nilai Aset Tetap dan disajikan secara akumulasi.

Aset Tetap disajikan dalam Neraca dan rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).



## E. PENGUNGKAPAN.

1. Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:
  - a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
  - b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
    - 1) Penambahan;
    - 2) Pelepasan;
    - 3) Akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
    - 4) Mutasi aset tetap lainnya.
2. 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;
3. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:
  - a. Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
  - b. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
  - c. Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi;
  - d. Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.
4. Pemerintah Kota Blitar tidak harus menyajikan aset bersejarah (*heritage assets*) di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Aset bersejarah diungkapkan secara rinci, antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.
5. Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada Pemerintah Kota Blitar 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 Kota Blitar 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.

WAKIL WALIKOTA BLITAR

ttd.

SANTOSO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI,



AHMAD TOBRONI, SH.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19670909 199803 1 008

NOMOR : 74 TAHUN 2019  
TANGGAL : 12 November 2019

## KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LAINNYA

### A. PENDAHULUAN.

#### 1. Tujuan :

- a. Tujuan kebijakan akuntansi aset lainnya untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk aset lainnya dan pengungkapan informasi penting lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.
- b. Tujuan kebijakan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi atas aset lainnya yang mencakup pengakuan, pengukuran dan penilaian, serta pengungkapannya dalam laporan keuangan pemerintah daerah.

#### 2. Ruang Lingkup :

- a. Kebijakan ini diterapkan pada akuntansi aset lainnya dalam rangka penyusunan laporan neraca.
- b. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

#### 3. Definisi :

- 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 Jangka Panjang;
  - 2) Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
  - 3) Aset Tidak Berwujud;
  - 4) Aset Lain-lain.

#### 4. 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.

#### 5. Tuntutan Perbendaharaan (TP) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemda sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan

- melanggar hukum yang dilakukan oleh bendahara tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.
6. Tuntutan Ganti Rugi (TGR) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemda sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.
  7. Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki.
  8. Bentuk kemitraan tersebut antara lain dapat berupa :
    - a. BangunGuna Serah (BGS);
    - b. Bangun Serah Guna (BSG);
    - c. Kerja Sama Pemanfaatan;
    - d. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.
  9. BangunGuna Serah (BGS) adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, untuk kemudian menyerahkannya kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi).
  10. Pada akhir masa konsesi ini, penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah sebagai pemilik aset, biasanya tidak disertai dengan pembayaran oleh pemerintah daerah. Walaupun disertai pembayaran oleh pemerintah daerah, pembayaran tersebut dalam jumlah yang sangat rendah. Penyerahan dan pembayaran aset BGS ini harus diatur dalam perjanjian/kontrak kerjasama.
  11. Bangun SerahGuna (BSG) adalah pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah daerah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan

aset tersebut.

12. Kersa Sama Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
13. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur adalah kerjasama antara Pemerintah Daerah dan Badan Usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. ATB 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. Aset ini sering dihubungkan dengan hasil kegiatan entitas dalam menjalankan tugas dan fungsi penelitian dan pengembangan serta sebagian diperoleh dari proses pengadaan dari luar entitas.

#### 15. Jenis-jenis ATB

Antara lain :

- a. Software komputer, yang dapat disimpan dalam berbagai media penyimpanan seperti flash disk, compact disk, disket, pita dan media penyimpanan lainnya.
- b. Lisensi dan franchise, lisensi dapat diartikan memberikan izin. Pemberian lisensi dilakukan jika ada pihak yang memberi dan pihak yang menerima lisensi, melalui sebuah perjanjian, dapat juga merupakan pemberian izin dari pemilik barang/jasa kepada pihak yang menerima lisensi untuk menggunakan barang atau jasa yang dilisensikan. 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.
- c. Hak Paten dan hak Cipta, hak paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada inventor atas hasil invensinya dibidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu. 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 penggantian tak sah atas suatu ciptaan.

- d. Hasil kajian/pengembangan yang memberikan manfaat jangka panjang, adalah suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial di masa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset.
  - e. ATB yang memiliki nilai sejarah/budaya, film/karya seni/budaya yang dapat dikategorikan sebagai heritage ATB yang memiliki nilai tertentu yang dapat mempunyai manfaat di masa depan bagi pemerintah ataupun masyarakat.
16. Pos Aset Lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Perbendaharaan, Tuntutan Ganti Rugi, Kemitraan dengan Pihak Ketiga dan Aset Tak Berwujud.
17. Termasuk dalam aset lain-lain adalah aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah karena hilang atau rusak berat sehingga tidak dapat dimanfaatkan lagi tetapi belum dihapuskan, atau aset tetap yang dipinjam pakai kepada unit pemerintah lain, atau aset yang telah diserahkan ke pihak lain tetapi belum ada dokumen hibah atau serah terima atau dokumen sejenisnya.

## B. PENGAKUAN.

1. Secara umum aset lainnya dapat diakui pada saat:
  - a. Potensi manfaat ekonomi masa depan baik langsung maupun tidak langsung bagi kegiatan operasional pemerintah daerah mempunyai nilai atau biaya berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja yang dapat diukur dengan andal.
  - b. Diterima atau kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.
2. Aset lainnya yang diperoleh melalui pengeluaran kas maupun tanpa pengeluaran kas dapat diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen perolehan yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Aset lainnya yang berkurang melalui penerimaan kas maupun tanpa penerimaan kas, diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Pengeluaran berikutnya setelah perolehan

Memang sulit sekali untuk mengatribusikan secara langsung pengeluaran setelah perolehan terhadap ATB, namun apabila dapat diatribusikan maka pengeluaran tersebut dapat dikapitalisasi. Kapitalisasi setelah perolehan harus memenuhi syarat antara lain meningkatkan fungsi dan meningkatkan efisiensi atas ATB. Khusus untuk lisensi, dalam bentuk perpanjangan lisensi.

#### Pengukuran Setelah Perolehan

Pengeluaran setelah perolehan yang dapat diatribusikan langsung terhadap ATB tertentu, maka pengeluaran tersebut dapat dikapitalisasi ke dalam nilai ATB dimaksud.

Pengeluaran setelah perolehan ATB dapat dikapitalisasi apabila memenuhi salah satu kriteria ini :

- a. Menambah sisa umur manfaat ekonomis selanjutnya; atau
- b. Meningkatkan nilai guna dalam bentuk peningkatan kapasitas, efektivitas, efisiensi.

Apabila perubahan yang dilakukan tidak memenuhi salah satu kriteria diatas maka pengeluaran diakui sebagai beban pada saat terjadinya. Sebagai contoh, pengeluaran setelah perolehan perangkat lunak (*software*) yang sifatnya hanya mengembalikan ke kondisi semula seperti pengeluaran untuk teknisi perangkat lunak (*software*) dalam rangka memperbaiki untuk dapat dioperasikan kembali, tidak perlu dikapitalisasi.

Pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan izin pengguna/lisensi yang kurang dari atau sampai dengan 12 bulan tidak dikapitalisasi, sedangkan pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan izin penggunaan/lisensi yang lebih dari 12 bulan dikapitalisasi.

Contoh ATB setelah perolehan adalah *Upgrade Software* dari versi lama menjadi yang paling mutakhir.

#### 5. ATB Dalam Pengerjaan

Kemungkinan terdapat pengembangan suatu ATB yang jangka waktu perolehannya melebihi satu tahun anggaran atau melewati tanggal pelaporan, maka harus diakui sebagai ATB dalam pengerjaan (*intangible Asset Work In Progress*) dan setelah pengerjaan selesai kemudian.

### C. PENGUKURAN DAN PENILAIAN.

1. Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan. setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai ke kas umum daerah atau berdasarkan daftar saldo tagihan penjualan angsuran.
2. Tuntutan Perbendaharaan dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keputusan Pembebanan setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh bendahara yang bersangkutan ke kas umum daerah.
3. Tuntutan Ganti Rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM) setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan ke kas umum daerah.
4. Bangun Guna Serah (BGS) dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut. Aset yang berada dalam BGS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap.
5. Aset Bangun Guna Serah yang harus disusutkan tetap disusutkan sesuai dengan metode penyusutan yang digunakan.
6. Penyerahan/pengembalian aset BGS oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah pada akhir masa perjanjian sebagai berikut :
  - a. Untuk aset yang berasal dari pemerintah daerah dinilai sebesar nilai tercatat yang diserahkan pada saat aset tersebut dikerjasamakan dan disajikan kembali sebagai aset tetap.
  - b. Untuk aset yang dibangun oleh pihak ketiga dinilai sebesar harga wajar pada saat perolehan/penyerahan.
7. Aset Tak Berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas untuk memperoleh suatu Aset Tak Berwujud hingga siap untuk digunakan dan Aset Tak Berwujud tersebut mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk kedalam entitas tersebut.
8. Masa manfaat ATB dapat dibedakan menjadi 2 yaitu :
  - a. ATB dengan umur manfaat Terbatas (*finite life*) didasarkan pada harapan entitas untuk menggunakan aset tersebut atau faktor hukum atau faktor ekonomis mana yang lebih pendek. Termasuk kategori untuk ATB dengan umur manfaat terbatas (*finite life*)



adalah *software* dengan masa manfaat 5 tahun dan hasil kajian/penelitian/pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial di masa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset dengan masa manfaat maksimal 5 tahun (contohnya RPJMD, Analisis Standar Biaya/ASB, Kajian Potensi Pendapatan Asli Daerah).

- b. ATB dengan umur manfaat yang tak terbatas (*indefinite life*), dari berbagai faktor relevan yang ada, ATB tertentu diyakini tidak mempunyai batas-batas periode untuk memberikan manfaat kepada entitas. Oleh karena itu untuk atas ATB yang mempunyai umur manfaat yang tak terbatas, harus dilakukan revaluasi secara berkala untuk melihat kemampuan aset tersebut dalam memberikan manfaat. Contohnya perencanaan konstruksi, (*Detailed Engineering Design/DED, Master Plan*, dan Studi Kelayakan) yang akan diatribusikan di konstruksi tersebut.
9. Amortisasi ATB, adalah alokasi harga secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya. Masa manfaat ATB dapat dipengaruhi oleh berbagai faktor yang semuanya harus diperhitungkan dalam penetapan periode amortisasi. Masa manfaat tersebut dapat dibatasi oleh ketentuan hukum, peraturan, atau kontrak.

Untuk menerapkan amortisasi, sebuah entitas harus menilai apakah masa manfaat suatu aset tidak berwujud adalah terbatas atau tak terbatas. Jika terbatas, entitas harus menentukan jangka waktu atau jumlah produksi atau jumlah menentukan jangka waktu atau jumlah produksi atau jumlah unit yang dihasilkan, selama masa manfaat. Amortisasi hanya dapat diterapkan atas ATB yang memiliki masa manfaat terbatas dan pada umumnya ditetapkan dalam jumlah yang sama pada periode, atau dengan suatu basis alokasi garis lurus. Aset tak berwujud dengan masa manfaat yang terbatas (seperti paten, hak cipta, waralaba dengan masa manfaat terbatas, dll) harus diamortisasi selama masa manfaat atau masa secara hukum mana yang lebih pendek. Nilai sisa dari ATB dengan masa manfaat yang terbatas harus diasumsikan bernilai nihil,

Amortisasi untuk aset tak berwujud dengan masa manfaat tak terbatas (seperti *goodwill*) tidak boleh diamortisasi. Nilai ATB yang tidak diamortisasi harus ditelaah setiap periode untuk menentukan apakah ATB tersebut masih memiliki manfaat ekonomi di masa depan.

#### 10. Penurunan Nilai (*Impairment*)

Jika ATB tidak lagi memiliki manfaat ekonomi di masa depan atau manfaat ekonominya berkurang dari nilai tercatat, maka ATB tersebut mengalami penurunan nilai. Penurunan nilai ATB harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan. Jika terbukti ATB tersebut tidak lagi memiliki manfaat ekonomis di masa mendatang, maka entitas dapat mengajukan proses penghapusan ATB sesuai prosedur dan regulasi yang berlaku.

Aset tak berwujud dengan masa manfaat tak terbatas perlu dilakukan uji untuk melihat penurunan nilai dengan membandingkan jumlah terpulihkan dengan jumlah tercatatnya, yang dapat dilakukan setiap tahun; atau kapanpun terdapat indikasi bahwa aset tak berwujud mengalami penurunan nilai. Suatu aset memiliki indikasi adanya penurunan nilai ketika ada perubahan yang material terkait dengan aset tersebut, misalnya, nilai pasar aset telah turun, manfaat ekonomi yang diharapkan diperoleh tidak dapat diperoleh, perubahan teknologi yang menyebabkan temuan yang dihasilkan menjadi tidak dapat dimanfaatkan, perubahan kebijakan penggunaan sistem dan lain-lain. Dalam hal terjadi indikasi penurunan nilai yang lebih cepat dari yang diperkirakan semula maka hal tersebut perlu diungkapkan secara memadai dalam catatan atas laporan keuangan. Jika terbukti aset tak berwujud tersebut tidak lagi memiliki manfaat ekonomis di masa mendatang, maka entitas dapat mengajukan proses penghapusan aset tak berwujud.

#### 11. Penghentian dan pelepasan ATB

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

#### 12. Aset lain-lain disajikan dalam neraca sebesar nilainya.

**D. PENGUNGKAPAN.**

Pengungkapanasetlainnyadalamcatatanataslaporankeuangan, sekurang-kurangnya mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a. Rincianasetlainnya;
- b. Kebijakan amortisasi atas Aset Tidak Berwujud;
- c. Kebijakan pelaksanaan kemitraan dengan pihak ketiga (sewa, Kerja Sama Pemanfaatan, BSG atau BGS, Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur);
- d. Informasi lainnya yang penting.

WAKIL WALIKOTA BLITAR

ttd.

SANTOSO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI,



AHMAD TOBRONI, SH.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19670909 199803 1 008