



**BUPATI SAMPANG
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI SAMPANG

NOMOR 36 TAHUN 2017

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI SAMPANG NOMOR 30
TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMPANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mengatasi ketidaksesuaian pengaturan Sistem Akuntansi Pemerintahan berbasis akrual secara komprehensif dan penerapannya berdasarkan audit Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Tahun 2016 oleh Badan Pemeriksa Keuangan membutuhkan perubahan dasar penyusunan Laporan Keuangan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan kedua atas Peraturan Bupati Sampang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Sampang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur; (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 30, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5049);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 224, 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. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 5165);
10. 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);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kali 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 29 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Sampang (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2009 Nomor 29);
15. Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Sampang (Berita Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2014, Nomor 30), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perubahan Pertama atas Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Sampang;
16. Peraturan Bupati Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Fungsi dan Tugas, serta Tata Kerja Badan Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sampang;

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 30 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Lampiran Peraturan Bupati Sampang Nomor 30 Tahun 2014, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sampang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sampang Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Sampang, diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Lampiran Kebijakan Akuntansi Pemerintah No. 10 tentang Belanja, Perlakuan Akuntansi Atas Belanja Barang dan Belanja Modal/Aset Tetap, angka 27 (tabel batasan minimal kapitalisasi aset tetap) diubah, angka 28, angka 29, angka 30, angka 31, angka 32 dan angka 33 diubah, dan ditambah 2 (dua) angka yaitu angka 34 dan angka 35; Perlakuan Akuntansi Belanja Pemeliharaan (Dikapitalisasi Menjadi Aset Tetap Atau Tidak) angka 35 (tabel batasan minimal kapitalisasi belanja pemeliharaan), angka 36 sampai dengan angka 42 dihapus dan diubah, sehingga Lampiran Kebijakan Akuntansi Pemerintah No. 10 tentang Belanja berbunyi sebagai berikut:

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 10 BELANJA

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi belanja adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas belanja dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Perlakuan akuntansi belanja mencakup definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan belanja.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan ini diterapkan dalam pencatatan akuntansi belanja yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas.
4. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah dan Badan Layanan Umum Daerah.

DEFINISI

5. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:

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

Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah daerah meliputi rencana pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.

Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran pemerintah daerah.

Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.

Perusahaan daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh pemerintah daerah.

Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

AKUNTANSI BELANJA: PENGAKUAN DAN PENGUKURAN

6. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.
7. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran (Uang Persediaan/Ganti Uang Persediaan/Tambahan Uang Persediaan atau UP/GU/TU) pengakuannya dilakukan pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan.
8. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
9. Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat.
10. Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.
11. Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam pendapatan-LRA dalam pos pendapatan lain-lain-LRA.

12. Akuntansi belanja disusun selain untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan, juga dapat dikembangkan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen dengan cara mengukur efektivitas dan efisiensi belanja tersebut.

KLASIFIKASI BELANJA

13. Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi/urusan.
14. Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas.
15. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah meliputi belanja pegawai, belanja barang/jasa, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial dan belanja tak terduga.
16. Belanja operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari pemerintah daerah yang memberikan manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang/jasa, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial.
17. Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberikan manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
18. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, aset tak berwujud.
19. 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.
20. Contoh klasifikasi belanja menurut ekonomi (jenis belanja) adalah sebagai berikut:
Belanja operasi:
 - a) Belanja Pegawai;
 - b) Belanja Barang/Jasa;
 - c) Bunga;
 - d) Subsidi;
 - e) Hibah;
 - f) Bantuan Sosial.Belanja Modal:
 - a) Belanja Aset Tetap;
 - b) Belanja Aset Lainnya Belanja Tak Terduga Transfer.

21. Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari satu entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah.
22. Klasifikasi belanja menurut organisasi yaitu klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi di pemerintah daerah antara lain belanja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), Sekretariat Daerah, dinas, dan lembaga teknis daerah.
23. Klasifikasi menurut urusan adalah klasifikasi yang didasarkan pada urusan wajib dan urusan pilihan pemerintah daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
24. Klasifikasi belanja menurut Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Pasal 27, sebagai berikut:
 - a) Belanja daerah diklasifikasikan menurut organisasi, fungsi/ urusan, program, dan kegiatan, serta jenis belanja;
 - b) Klasifikasi belanja menurut organisasi disesuaikan dengan susunan organisasi pemerintahan daerah;
 - c) Klasifikasi menurut urusan terdiri dari:
 - 1) klasifikasi berdasarkan urusan pemerintahan untuk tujuan manajerial pemerintahan daerah; dan
 - 2) klasifikasi berdasarkan urusan pengelolaan keuangan negara untuk tujuan keselarasan dan keterpaduan dalam rangka pengelolaan keuangan negara.
25. Klasifikasi belanja sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005, lebih lanjut dijabarkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, yaitu:
 - a) Klasifikasi belanja dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan provinsi dan/atau kabupaten/kota yang terdiri dari belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan. Klasifikasi belanja menurut urusan wajib mencakup: pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum, perumahan rakyat, penataan ruang, perencanaan pembangunan, perhubungan, lingkungan hidup, pertanahan, kependudukan dan catatan sipil, pemberdayaan perempuan, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, social, tenaga kerja, koperasi dan usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kebudayaan, pemuda dan olah raga, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, pemerintahan umum, kepegawaian, pemberdayaan masyarakat dan desa, statistik, arsip, dan komunikasi dan informatika. Klasifikasi belanja menurut urusan pilihan mencakup: pertanian, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, pariwisata, kelautan dan perikanan, perdagangan, perindustrian, dan transmigrasi.

- b) Klasifikasi belanja menurut fungsi digunakan untuk tujuan keselarasan dan keterpaduan pengelolaan keuangan negara.
- c) Klasifikasi menurut kelompok belanja terdiri dari belanja langsung dan belanja tak langsung. Pengklasifikasian belanja ini berdasarkan kriteria apakah suatu belanja mempunyai kaitan langsung dengan program/kegiatan atau tidak. Belanja yang berkaitan langsung dengan program/kegiatan (misalnya belanja honorarium, belanja barang, belanja modal) diklasifikasikan sebagai belanja langsung, sedangkan belanja yang tidak secara langsung dengan program/kegiatan (misalnya gaji dan tunjangan pegawai bulanan, belanja bunga, donasi, belanja bantuan keuangan, belanja hibah, dan sebagainya) diklasifikasikan sebagai belanja tidak langsung.
- d) Belanja pegawai dalam kelompok belanja tidak langsung merupakan belanja kompensasi, dalam bentuk gaji dan tunjangan, serta penghasilan lainnya yang diberikan kepada pegawai negeri sipil yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Uang representasi dan tunjangan pimpinan dan anggota DPRD serta gaji dan tunjangan kepala daerah dan wakil kepala daerah serta penghasilan dan penerimaan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dianggarkan dalam belanja pegawai. Dalam belanja pegawai pemerintah daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada pegawai negeri sipil berdasarkan pertimbangan yang obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Tambahan penghasilan diberikan dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai berdasarkan beban kerja atau tempat bertugas atau kondisi kerja atau kelangkaan profesi atau prestasi kerja.
- e) Belanja bunga dalam kelompok belanja tidak langsung digunakan untuk menganggarkan pembayaran bunga utang yang dihitung atas kewajiban pokok utang (principal outstanding) berdasarkan perjanjian pinjaman jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang.
- f) Belanja subsidi dalam kelompok belanja tidak langsung digunakan untuk menganggarkan bantuan biaya produksi kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat banyak.
- g) Belanja hibah dalam kelompok belanja tidak langsung digunakan untuk menganggarkan pemberian hibah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, badan, lembaga dan kelompok masyarakat/perorangan yang secara spesifik telah

ditetapkan peruntukannya. Pemberian hibah dalam bentuk uang dapat dianggarkan apabila pemerintah daerah telah memenuhi seluruh kebutuhan belanja urusan wajib guna memenuhi standar pelayanan minimum yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan. Pemberian hibah dalam bentuk barang dapat dilakukan apabila barang tersebut tidak mempunyai nilai ekonomis bagi pemerintah daerah yang bersangkutan tetapi bermanfaat bagi pemerintah atau pemerintah daerah lainnya dan/atau kelompok masyarakat/ perorangan. Pemberian hibah dalam bentuk jasa dapat dianggarkan apabila pemerintah daerah telah memenuhi seluruh kebutuhan belanja urusan wajib guna memenuhi standar pelayanan minimum yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan. Pemberian hibah dalam bentuk uang atau dalam bentuk barang atau jasa dapat diberikan kepada pemerintah daerah tertentu sepanjang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan. Hibah kepada pemerintah bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintahan di daerah. Hibah kepada perusahaan daerah bertujuan untuk menunjang peningkatan pelayanan kepada masyarakat. Hibah kepada pemerintah daerah lainnya bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan layanan dasar umum. Hibah kepada badan/lembaga/organisasi swasta dan/atau kelompok masyarakat/ perorangan bertujuan untuk meningkatkan partisipasi dalam penyelenggaraan pembangunan daerah. Belanja hibah bersifat bantuan yang tidak mengikat/tidak secara terus menerus dan harus digunakan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam naskah perjanjian hibah daerah. Belanja hibah kepada pemerintah dikelola sesuai dengan mekanisme APBN, serta hibah kepada pemerintah daerah lainnya dan kepada perusahaan daerah, badan/lembaga/organisasi swasta dan/atau kelompok masyarakat/ perorangan dikelola dengan mekanisme APBD sesuai dengan peraturan perundang-undangan

- h) Bantuan sosial dalam kelompok belanja tidak langsung digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan dalam bentuk uang dan/atau barang kepada masyarakat/individu yang bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat. Bantuan sosial diberikan tidak secara terus menerus/tidak berulang setiap tahun anggaran, selektif dan memiliki kejelasan peruntukan penggunaannya. Untuk memenuhi fungsi APBD sebagai instrumen keadilan dan pemerataan dalam upaya peningkatan pelayanan dan kesejahteraan masyarakat/individu, bantuan dalam bentuk uang dapat dianggarkan apabila pemerintah daerah telah memenuhi

seluruh kebutuhan belanja urusan wajib guna terpenuhinya standar pelayanan minimum yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan. Bantuan kepada partai politik diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dianggarkan dalam bantuan sosial.

- i) Belanja bagi hasil dalam kelompok belanja tidak langsung digunakan untuk menganggarkan dana bagi hasil yang bersumber dari pendapatan provinsi kepada kabupaten/kota atau pendapatan kabupaten/kota kepada pemerintah desa atau pendapatan pemerintah daerah tertentu kepada pemerintah daerah lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- j) Bantuan keuangan dalam kelompok belanja tidak langsung digunakan untuk menganggarkan bantuan keuangan yang bersifat umum atau khusus dari provinsi kepada kabupaten/kota, pemerintah desa, dan kepada pemerintah daerah lainnya atau dari pemerintah kabupaten/kota kepada pemerintah desa dan pemerintah daerah lainnya dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan. Bantuan keuangan yang bersifat umum peruntukan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada pemerintah daerah/pemerintah desa penerima bantuan. Bantuan keuangan yang bersifat khusus peruntukan dan pengelolaannya diarahkan/ditetapkan oleh pemerintah daerah pemberi bantuan. Pemberi bantuan bersifat khusus dapat mensyaratkan penyediaan dana pendamping dalam APBD atau anggaran pendapatan dan belanja desa penerima bantuan.
- k) Belanja tidak terduga dalam kelompok belanja tidak langsung digunakan merupakan belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup. Kegiatan yang bersifat tidak biasa yaitu untuk tanggap darurat dalam rangka pencegahan gangguan terhadap stabilitas penyelenggaraan pemerintahan demi terciptanya keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat di daerah. Pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup harus didukung dengan bukti-bukti yang sah.
- l) Belanja pegawai dalam kelompok belanja langsung tersebut dimaksudkan untuk pengeluaran dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan daerah.

- m) Belanja barang dan jasa digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dan/atau pemakaian jasa dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan daerah. Belanja barang dan jasa ini antara lain berupa belanja barang pakai habis, bahan/material, jasa kantor, premi asuransi, perawatan kendaraan bermotor, cetak/penggandaan, sewa rumah/gedung/gudang/parkir, sewa sarana mobilitas, sewa alat berat, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, makanan dan minuman, pakaian dinas dan atributnya, pakaian kerja, pakaian khusus dan hari-hari tertentu, perjalanan dinas, perjalanan dinas pindah tugas, pemulangan pegawai dan belanja lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - n) Belanja modal digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (duabelas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan, seperti dalam bentuk tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya. Kriteria belanja modal yang menjadi aset tetap mengikuti ketentuan sebagaimana diatur dalam Paragraf 26.
26. Klasifikasi belanja menurut fungsi digunakan sebagai dasar untuk penyusunan anggaran berbasis kinerja. Hal ini dimaksudkan untuk memperoleh manfaat yang sebesar-besarnya dalam menggunakan sumber daya yang terbatas. Oleh karena itu, program dan kegiatan SKPD harus diarahkan untuk mencapai hasil dan keluaran yang telah ditetapkan sesuai dengan rencana kerja pemerintah daerah. Salah satu upaya yang perlu dilakukan adalah meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pelaksanaan program dan kegiatan. Dengan demikian, antara kebijakan, program, kegiatan, dan rincian kegiatan harus merupakan suatu rangkaian yang mencerminkan adanya keutuhan konseptual. Adapun hubungan antara fungsi, program, kegiatan, dan rincian kegiatan adalah sebagai berikut:
- a) Fungsi, adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional. Subfungsi merupakan penjabaran lebih lanjut dari fungsi. Klasifikasi dan penggunaan fungsi disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing SKPD.
 - b) Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi yang dilaksanakan instansi atau masyarakat dalam koordinasi SKPD

yang bersangkutan. Dengan demikian, rumusan program harus secara jelas menunjukkan keterkaitan dengan kebijakan yang mendasarinya dan memiliki sasaran kinerja yang jelas dan terukur untuk mendukung upaya pencapaian tujuan kebijakan yang bersangkutan. Program dilaksanakan berdasarkan kerangka acuan yang menjelaskan antara lain pendekatan dan metodologi pelaksanaan, menguraikan secara ringkas berbagai kegiatan yang akan dilaksanakan dalam rangka mendukung implementasi program yang bersangkutan, indikator-indikator keberhasilan program, serta penanggungjawabnya.

- c) Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program, yang terdiri dari sekumpulan tindakan pengalihan sumber daya, baik yang berupa sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, maupun kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.
- d) Rincian kegiatan adalah bagian dari kegiatan yang menunjang usaha pencapaian sasaran dan tujuan kegiatan tersebut. Kegiatan dapat dirinci ke dalam 2 (dua) atau lebih rincian kegiatan, karena kegiatan tersebut mempunyai dua atau lebih jenis dan satuan keluaran yang berbeda satu sama lain. Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa rincian kegiatan yang satu dapat dipisahkan dengan rincian kegiatan lainnya berdasarkan perbedaan keluaran. Kegiatan/rincian kegiatan harus dengan jelas menunjukkan keterkaitannya dengan program yang memayungi, memiliki sasaran keluaran yang jelas dan terukur, untuk mendukung upaya pencapaian sasaran program yang bersangkutan.

PERLAKUAN AKUNTANSI ATAS BELANJA BARANG DAN BELANJA MODAL/ASET TETAP

27. Suatu pengeluaran belanja akan diperlakukan sebagai belanja modal (nantinya akan menjadi aset tetap) jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:

- a) Umur pemakaian (manfaat ekonomis) barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- b) Barang yang dibeli merupakan objek pemeliharaan atau barang tersebut memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara;
- c) Perolehan barang tersebut untuk digunakan dan dimaksudkan untuk digunakan serta tidak untuk dijual/dihibahkan/disumbangkan/diserahkan kepada pihak ketiga; dan

- d) Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan. Memenuhi kriteria material/batasan minimal kapitalisasi aset tetap sebagai berikut:

No.	Uraian	Jumlah Harga Lusin/Set/ Satuan (Rp)
1	Tanah	0,00
2	Peralatan dan Mesin, terdiri atas:	
2.1	Alat-alat Berat	5.000.000
2.2	Alat-Alat Bantu	350.000
2.3	Alat-alat Angkutan	1.000.000
2.4	Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur	350.000
2.5	Alat-alat Pertanian/Peternakan	350.000
2.6	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	
	- Alat-alat Kantor	350.000
	- Alat-alat Rumah Tangga	350.000
2.7	Alat Studio dan Alat Komunikasi	1.000.000
2.8	Alat-alat Kedokteran	1.500.000
2.9	Alat-alat Laboratorium	1.000.000
2.10	Alat Keamanan	1.000.000
3	Gedung dan Bangunan, terdiri atas:	
3.1	Bangunan Gedung	10.000.000
3.2	Bangunan Monumen	10.000.000
3.3	Rambu-rambu	1.000.000
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan, terdiri atas:	
4.1	Jalan dan Jembatan	0,00
4.2	Bangunan Air/Irigasi	0,00
4.3	Instalasi	0,00
4.4	Jaringan	0,00
5	Aset Tetap Lainnya, yang terdiri atas:	
5.1	Buku dan Perpustakaan (bukan koleksi)	100.000,00
5.2	Barang Bercorak Kesenian/ Kebudayaan/Olahraga (bukan koleksi)	250.000,00
5.3	Hewan/Ternak dan Tumbuhan	
	- Hewan	500.000
	- Tanaman	Tidak dikapitalisasi
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	Tdk dikapitalisasi

28. Untuk aset tetap jalan, irigasi dan jaringan, tidak ada kebijakan Pemerintah mengenai nilai satuan minimum kapitalisasi sehingga berapapun nilai perolehannya, seluruhnya dikapitalisasi sebagai aset tetap.
29. Untuk aset tetap lainnya berupa **koleksi perpustakaan/ buku dan barang bercorak kesenian/kebudayaan**, tidak ada kebijakan Pemerintah mengenai

nilai satuan minimum kapitalisasi sehingga berapapun nilai perolehannya, seluruhnya dikapitalisasi sebagai aset tetap.

30. Pengeluaran belanja barang yang tidak memenuhi kriteria belanja modal akan diperlakukan sebagai Barang Inventaris dan dicatat dalam daftar inventaris barang (*extra komtabel*).
31. Belanja barang yang memiliki kriteria "barang pecah belah" diperlakukan sebagai pakai habis, tetapi tetap dicatat sebagai barang inventaris (*extra komtabel*) dengan pertimbangan barang tersebut relatif mudah tidak berfungsi karena mudah pecah atau rusak.
32. Belanja barang berupa flashdisk/usb/sejenis diperlakukan sebagai barang pakai habis, tetapi tetap dicatat sebagai barang inventaris (*extra komtabel*) dengan pertimbangan bahwa barang tersebut relatif mudah hilang.
33. Tumbuhan tanaman hias diperlakukan sebagai persediaan yang tidak memenuhi kriteria kapitalisasi (*ekstra komtabel*).

Contoh 1:

Dinas Pendidikan Pemerintah Kabupaten Sampang membeli kalkulator hitung (alat kantor) dengan harga satuan Rp. 280.000,- sebanyak 1000 unit dengan total pembelian Rp. 280.000.000,-. Pembelian kalkulator tersebut apakah masuk kategori belanja modal atau barang pakai habis?

No.	Kriteria	Memenuhi Kriteria
1	Manfaat ekonomi barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan	Ya
2	Barang yang dibeli merupakan objek pemeliharaan atau barang tersebut memerlukan biaya/ongkos untuk Diperlihara	Ya (Dalam rangka pemeliharaan memerlukan biaya pembelian baterai)
3	Perolehan barang tersebut tidak untuk dijual	Ya
4	Nilai rupiah pembelian barang memenuhi batas kapitalisasi (termasuk klasifikasi Alat Kantor)	Tidak (Karena nilai harga satuannya dibawah batasan minimal kapitalisasi aset
Kesimpulan: Pembelian kalkulator tersebut tidak memenuhi kriteria belanja modal maka diperlakukan sebagai barang pakai habis. Pembelian kalkulator cukup dicatat dalam daftar inventaris barang sebagai persediaan barang ekstra komtabel.		

Contoh 2:

Dinas Pendidikan Pemerintah Kabupaten Sampang membeli mobil perpustakaan keliling dengan harga satuan Rp.160.000.000,- sebanyak 2 Unit dengan total pembelian Rp.320.000.000,-. Pembelian mobil tersebut apakah masuk kategori belanja modal atau barang pakai habis?

No.	Kriteria	Memenuhi Kriteria
1	Manfaat ekonomi barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan	Ya
2	Barang yang dibeli merupakan objek pemeliharaan atau barang tersebut memerlukan biaya/ongkos untuk diperlihara	Ya (Dalam rangka pemeliharaan memerlukan biaya oli, accu, ban dll)
3	Perolehan barang tersebut tidak untuk dijual	Ya
4	Nilai rupiah pembelian barang memenuhi batas kapitalisasi (termasuk klasifikasi Alat-alat Angkutan)	Ya (Karena nilai harga satuannya diatas batasan minimal kapitalisasi aset tetap sebesar Rp1.000.000)
Kesimpulan: Pembelian Mobil Perpustakaan Keliling tersebut memenuhi kriteria belanja modal yang nantinya akan menjadi aset tetap.		

34. Batasan minimal nilai rupiah pengadaan/pembangunan/pembelian barang (batasan minimal kapitalisasi aset tetap) **yang diubah** berlaku mulai Tahun Anggaran 2017.
35. Pengadaan/pembangunan/pembelian barang sebagaimana dimaksud pada Paragraf 27 mulai berlaku Tahun Anggaran 2015. Pengadaan/pembangunan/pembelian barang sebelum Tahun Anggaran 2015 berlaku ketentuan pada tahun anggaran berkenaan.

PERLAKUAN AKUNTANSI BELANJA PEMELIHARAAN (DIKAPITALISASI MENJADI ASET TETAP ATAU TIDAK)

36. Aktivitas pemeliharaan merupakan aktivitas yang dilakukan untuk mempertahankan fungsi sewajarnya atas obyek yang dipelihara atau output/hasil dari aktivitas pemeliharaan tidak mengakibatkan objek yang

dipelihara menjadi bertambah ekonomis/efisien, dan/atau bertambah umur ekonomis, dan/atau bertambah volume, dan/atau bertambah kapasitas produktivitasnya dan/atau tidak mengubah bentuk fisik semula.

37. Suatu pengeluaran belanja pemeliharaan akan diperlakukan sebagai belanja modal (dikapitalisasi menjadi aset tetap) jika memenuhi kriteria a dan b sebagai berikut:

a) Manfaat ekonomi atas barang/aset tetap yang dipelihara:

- bertambah ekonomis/efisien; dan
- bertambah umur pemanfaatan/umur ekonomis; dan
- bertambah volume; dan
- bertambah mutu/kapasitas produktivitas.

b) Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan. Memenuhi kriteria material/batasan minimal kapitalisasi aset tetap, sebagai berikut:

No.	Uraian	% dari harga perolehan
1	Tanah	
2	Peralatan dan Mesin, terdiri atas:	
2.1	Alat-alat Berat	30 %
2.2	Alat-alat bantu	30 %
2.3	Alat-alat Angkutan	20 %
2.4	Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur	15 %
2.5	Alat-alat Pertanian/Peternakan	15 %
2.6	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	
	- Alat-alat Kantor	20 %
	- Alat-alat Rumah Tangga	20 %
2.7	Alat Studio dan Alat Komunikasi	20 %
2.8	Alat-alat Kedokteran	20 %
2.9	Alat-alat Laboratorium	20 %
2.10	Alat Keamanan	20 %
3	Gedung dan Bangunan, yang terdiri atas:	
3.1	Bangunan Gedung	30 %
3.2	Bangunan Monumen	30 %
3.3	Rambu-Rambu	25 %
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan, yg terdiri atas:	
4.1	Jalan dan Jembatan	0 %
4.2	Bangunan Air/Irigasi	0 %
4.3	Instalasi	0 %
4.4	Jaringan	0 %

5	Aset Tetap Lainnya, yang terdiri atas:	
5.1	Buku dan Perpustakaan	Pemeliharaan tdk dikapitalisasi
5.2	Barang Bercorak Kesenian /Kebudayaan dan alat olah raga	20%
5.3	Hewan/Ternak dan Tumbuhan a. Hewan b. Ternak c. Tumbuhan Pohon d. Tumbuhan Tanaman Hias	Pemeliharaan tidak dikapitalisasi

- c) Untuk Jalan, Irigasi, dan Jaringan, **tidak ada kebijakan Pemerintah mengenai nilai satuan minimum kapitalisasi**, sehingga berapa pun nilai perolehan Jalan, Irigasi, dan Jaringan dikapitalisasi

Contoh 1:

Dinas Pendidikan Pemerintah Kabupaten Sampang melakukan kegiatan/proyek pemeliharaan atas gedung kantor (ruang kerja) nilai perolehan Rp. 500.000.000,- dengan melakukan penggantian kunci pintu/jendela dan pengecatan ruang kerja dengan total biaya sebesar Rp. 9.500.000,-. Kegiatan/proyek pemeliharaan tersebut apakah masuk kategori pemeliharaan rutin berkala atau belanja modal yang dapat dikapitalisasi menjadi aset tetap ?

No.	Kriteria	Memenuhi Kriteria
1	Manfaat ekonomi atas barang yang dipelihara bertambah: bertambah ekonomis/efisien dan, bertambah umur ekonomis dan, bertambah volume dan, bertambah kapasitas	Tidak
2	Nilai rupiah pengeluaran atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut memenuhi batas kapitalisasi	Tidak (Karena nilai pemeliharaan kurang dari minimal kapitalisasi aset tetap (30% dari Rp.500.000.000 (Rp. 150.000.000)

Kesimpulan: Pemeliharaan Gedung Kantor tersebut tidak memenuhi kriteria kriteria belanja yang dapat kapitalisasi aset tetap/pengeluaran belanja tidak menambah nilai aset tetap yang dipelihara, shg pemeliharaan tersebut dianggarkan pada belanja pemeliharaan

Contoh 2:

Dinas Pendidikan Pemerintah Kabupaten Sampang melakukan kegiatan pemeliharaan atas gedung kantor nilai perolehan Rp. 1.000.000.000,- dengan melakukan penggantian atas seluruh lantai ruang kerja yang semula lantai ubin menjadi lantai marmer dan tidak ada proses penghapusan aset dengan total biaya sebesar Rp. 350.000.000,-. Kegiatan pemeliharaan tersebut apakah masuk kategori pemeliharaan rutin berkala atau belanja modal yang dapat dikapitaliasi menjadi aset tetap?

No.	Kriteria	Memenuhi Kriteria
1	Manfaat ekonomi atas barang yang dipelihara bertambah: bertambah ekonomis/efisien dan, bertambah umur dan, bertambah volume dan, bertambah kapasitas produksi,	Tidak
2	Nilai rupiah pengeluaran atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut memenuhi batas kapitalisasi	Ya (Karena nilai pemeliharaan diatas/melampaui batasan minimal kapitalisasi aset tetap (30%*Rp.1.000.000.000,- = Rp. 300.000.000))
Kesimpulan: Pemeliharaan Gedung Kantor tersebut tidak memenuhi kriteria kriteria belanja yang dapat kapitalisasi aset tetap. Dalam penganggaran belanja pemeliharaan seperti contoh di atas, dianggarkan pada belanja modal.		

Contoh 3:

Dinas Pendidikan Pemerintah Kabupaten Sampang melakukan kegiatan pemeliharaan atas gedung kantor nilai perolehan Rp. 1.000.000.000,- dengan melakukan aktivitas pengecatan atas seluruh bangunan gedung kantor dengan total biaya sebesar Rp320.000.000,-. Kegiatan pemeliharaan tersebut apakah masuk kategori pemeliharaan rutin berkala atau belanja modal yang dapat dikapitaliasi menjadi aset tetap?

No.	Kriteria	Memenuhi Kriteria
1	Manfaat ekonomi atas barang yang dipelihara bertambah: bertambah ekonomis/efisien, bertambah umur ekonomis, bertambah volume,	Tidak
2	Nilai rupiah pengeluaran atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut memenuhi batas kapitalisasi	Ya (Karena nilai pemeliharaan diatas/melampaui batasan minimal kapitalisasi aset tetap (30%*Rp.1.000.000.000 = Rp.300.000.000))

Kesimpulan: Pemeliharaan Gedung Kantor tersebut **tidak** memenuhi kriteria kapitalisasi aset tetap/pengeluaran belanja yang nantinya akan menambah nilai aset tetap karena akibat dari aktivitas pengecatan tidak menambah umur ekonomis, tidak menambah volume gedung, tidak menambah kapasitas produktivitas gedung tersebut. Dalam penganggaran seharusnya kegiatan pemeliharaan seperti contoh diatas harus dianggarkan dalam belanja pemeliharaan bukan belanja modal.

Contoh 4:

Dinas Pendidikan Pemerintah Kabupaten Sampang melakukan kegiatan pemeliharaan atas kendaraan dinas roda empat harga perolehan Rp.300.000.000,- dengan melakukan aktivitas pengecatan dan penggantian mesin dengan total biaya sebesar Rp50.000.000,-. Kegiatan pemeliharaan tersebut apakah masuk kategori pemeliharaan rutin berkala atau belanja modal yang dapat dikapitaliasi menjadi aset tetap?

No.	Kriteria	Memenuhi Kriteria
1	Manfaat ekonomi atas barang yang dipelihara bertambah: bertambah ekonomis/efisien dan/atau, bertambah umur ekonomis dan/atau, bertambah volume dan/atau, bertambah kapasitas produksi	Ya

2	Nilai rupiah pengeluaran atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut memenuhi batas kapitalisasi	Tidak (Karena nilai pemeliharaan kurang dari min kapitalisasi aset 20%*Rp.300.000. 000 = Rp. 60.000.000)
<p>Kesimpulan: Pemeliharaan kendaraan dinas tersebut memenuhi kriteria kapitalisasi aset tetap. Dalam penganggaran seharusnya kegiatan pemeliharaan seperti contoh diatas harus dianggarkan dalam belanja modal.</p>		

38. Belanja pemeliharaan yang memenuhi kriteria kapitalisasi menjadi aset tetap maka aset tetap yang berkenaan akan menambah umur ekonomisnya dengan perhitungan sebagai berikut:

Masa Manfaat Akibat Perbaikan
Renovasi, Pemeliharaan, Pengembangan, dan Restorasi

	URAIAN	JENIS	PERSENTASE RENOVASI/RESTORASI/OVERHAUL DARI HARGA PEROLEHAN	PENAMBAHAN MASA MANFAAT
Peralatan dan Mesin				
	Alat-alat Berat	Overhaul	0 % s/d 30 %	0
			> 30 % s/d 45 %	1
			> 45 % s/d 60 %	3
			> 60 %	5
	Alat-alat Angkutan	Overhaul	0 % s/d 20 %	0
			> 20 % s/d 45 %	1
			> 45 % s/d 70 %	2
			> 70 %	4
	Alat alat Bengkel dan Alat Ukur	Overhaul	0 % s/d 15 %	0
			> 15 % s/d 30 %	1
			> 30 % s/d 45 %	2
			> 45 %	3
	Alat-alat Pertanian / Peternakan	Overhaul	0 % s/d 15 %	0
			> 15 % s/d 40 %	1
			> 40 % s/d 65 %	2
			> 65 %	3

Alat- alat Kantor dan Rumah Tangga	Overhaul	0 % s/d 20 %	0
		> 20 % s/d 45 %	1
		> 45 % s/d 70 %	2
		> 70 %	3
Alat Studio dan Alat Komunikasi	Overhaul	0 % s/d 20 %	0
		> 20 % s/d 45 %	1
		> 45 % s/d 70 %	2
		> 70 %	3
Alat-alat Kedokteran	Overhaul	0 % s/d 20 %	0
		> 20 % s/d 45 %	1
		> 45 % s/d 70 %	2
		> 70 %	3
Alat-alat Laboratorium	Overhaul	0 % s/d 20 %	0
		> 20 % s/d 45 %	1
		> 45 % s/d 70 %	2
		> 70 %	3
Alat Keamanan	Overhaul/Ren ovasi	0 % s/d 20 %	0
		> 20 % s/d 45 %	1
		> 45 % s/d 70 %	2
		> 70 %	3
Gedung dan Bangunan			
Bangunan Gedung	Renovasi	0 % s/d 30 %	0
		> 30 % s/d 50 %	5
		> 50 % s/d 70 %	10
		> 70 %	15
Bangunan Monumen	Renovasi	0 % s/d 30 %	0
		> 30 % s/d 50 %	5
		> 50 % s/d 70 %	10
		> 70 %	15
Rambu-rambu	Renovasi	0 % s/d 25 %	0
		> 25 % s/d 40 %	1
		> 40 % s/d 60 %	2
		> 60 %	3
Jalan, Irigasi dan Jaringan			
Jalan dan Jembatan	Renovasi	0 % s/d 30 %	0
		> 30 % s/d 60 %	2
		> 60 % s/d 80 %	5
		> 80	10

Bangunan Air /Irigasi	Renovasi	0 % s/d 30 %	0
		> 30 % s/d 60 %	2
		> 60 % s/d 80 %	5
		> 80	10
Instalasi	Renovasi	0 % s/d 30 %	0
		> 30 % s/d 60 %	2
		> 60 % s/d 80 %	5
		> 80	10
Jaringan	Overhaul	0 % s/d 30 %	0
		> 30 % s/d 60 %	2
		> 60 % s/d 80 %	5
		> 80	10
Aset Tetap Lainnya			
Buku dan Barang Perpustakaan		Tidak ada pemeliharaan	
Barang Bercorak Kesenian / Kebudayaan/alat olah raga		0 % s/d 20 %	0
		> 20 % s/d 45 %	1
		> 45 % s/d 70 %	2
		> 70 %	3
Hewan Ternak dan Tumbuhan		Tidak ada pemeliharaan	

39. Penambahan Masa Manfaat akibat Renovasi/Restorasi/Overhaul/Overlay sebagaimana tersebut pada angka 37 **tidak boleh melebihi masa manfaat yang telah ditetapkan atas aset tetap yang bersangkutan** dan berlaku mulai tahun 2017.
40. Batasan minimal nilai rupiah belanja pemeliharaan yang akan diperlakukan sebagai belanja modal (dikapitalisasi menjadi aset tetap) berlaku mulai tahun anggaran 2015, sedangkan yang mengalami perubahan mulai berlaku pada tahun 2017.

TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

41. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah dengan menjabarkan jumlah mata uang asing tersebut menurut kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

PENGUNGKAPAN

42. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja, antara lain:
 - a) Pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
 - b) Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah.
 - c) Informasi lainnya yang dianggap perlu

2. Ketentuan Lampiran Kebijakan Akuntansi No. 18A tentang Akuntansi aset Lainnya, Ruang Lingkup angka 2 dan 3, Klasifikasi angka 6, diubah, Aset Tidak Berwujud angka 12 dan 13 dihapus, Pengakuan dan Penilaian angka 20 dihapus, dan Amortisasi angka 24 dihapus, sehingga Lampiran Kebijakan Akuntansi No. 18A tentang Akuntansi Aset Lainnya berbunyi sebagai berikut:

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO.18A AKUNTANSI ASET LAINNYA

PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

2. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian seluruh aset lainnya, kecuali aset tidak berwujud dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual untuk pengakuan pos-pos aset, kewajiban, dan ekuitas dana. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Sampang, tidak termasuk perusahaan daerah.
3. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi asset lainnya Pemerintah Kabupaten Sampang, kecuali aset Tidak Berwujud yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan aset lainnya.

DEFINISI

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan ini dengan pengertian:

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 Kabupaten Sampang, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Nilai wajar adalah Nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi secara wajar.

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

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.

Masa manfaat adalah Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pemerintahan publik.

Nilai Sisa adalah Jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.

Kerjasama Pemanfaatan adalah Pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah dan sumber pembiayaan lainnya

Bangun Guna Serah (BGS) adalah Suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi)

Amortisasi adalah Penyusutan terhadap aset tidak berwujud yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaat.

KLASIFIKASI

5. Aset Lainnya adalah aset Pemerintah Kabupaten Sampang yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dan dana cadangan.
6. Aset Lainnya terdiri dari:
 - a. Tagihan Piutang Penjualan Angsuran;
 - b. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
 - c. Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
 - d. Aset Lain-lain.

Tagihan Piutang Penjualan Angsuran

7. Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset Pemerintah Kabupaten Sampang secara angsuran kepada pegawai Pemerintah Kabupaten Sampang. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.

Tagihan Tuntutan Perbendaharaan

8. 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.

Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

9. 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.

Kemitraan dengan Pihak Ketiga

10. Untuk mengoptimalkan pemanfaatan barang milik daerah yang dimilikinya, pemerintah daerah diperkenankan melakukan kemitraan dengan pihak lain dengan prinsip saling menguntungkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
11. Kemitraan dengan pihak ketiga dapat berupa :
 - a. Kemitraan dengan pihak ketiga – sewa
 - b. Kerjasama Pemanfaatan (KSP)
 - c. Bangun Guna Serah – BGS (Build, Operate, Transfer – BOT)
 - d. Bangun Serah Guna – BSG (Build, Transfer, Operate – BTO)
 - e. Pinjam pakai

Aset Lain-Lain

12. Pos Aset Lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Aset Tak Berwujud, Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Perbendaharaan, Tuntutan Ganti Rugi, dan Kemitraan dengan Pihak Ketiga, Aset yang sudah tidak bermanfaat.
13. Aset Lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif sebagai aset tetap pemerintah daerah dan direklasifikasi ke dalam aset lain-lain.
14. Aset tetap yang direklasifikasi ke dalam aset lain-lain, 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).

PENGAKUAN DAN PENILAIAN

15. Tagihan Penjualan Angsuran

Tagihan penjualan angsuran diakui dan dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai ke kas daerah atau daftar saldo tagihan penjualan angsuran.

16. Tuntutan Perbendaharaan dan Ganti Rugi Kerugian Daerah

Tuntutan Perbendaharaan dan Ganti Rugi dinilai sebesar nilai Nominal dan diakui berdasarkan Surat Keputusan Pembebanan Ganti Rugi setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh Pegawai yang bersangkutan ke Kas Umum Daerah.

17. Kemitraan dengan Pihak Ketiga

a. Sewa

Kemitraan dengan pihak ketiga berupa sewa dinilai sebesar nilai nominal dan diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/ kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama/kemitraan sewa.

b. Kerjasama Pemanfaatan

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

Kerjasama Pemanfaatan (KSP) diakui pada saat terjadinya perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasamapemanfaatan (KSP).

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

Dinilai dan diakui sebesar nilai buku aset tetap yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga untuk membangun aset BGS tersebut.

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

Dinilai dan diakui sebesar nilai perolehan aset tetap yang dibangun yaitu sebesar nilai aset tetap yang diserahkan pemerintah daerah ditambah nilai perolehan aset yang dibangun pihak ketiga.

Bangun Serah Guna (BSG) diakui pada saat pengadaan/ pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan. Penyerahan aset dari Pihak Ketiga kepada Pemerintah Daerah disertai kewajiban pemerintah daerah untuk melakukan pembayaran kepada Pihak ketiga. Pembayaran tersebut dapat juga dilakukan dengan cara bagi hasil.

e. Pinjam Pakai

Pinjam Pakai diakui pada saat terjadinya perjanjian pinjam pakai, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya pinjam pakai.

18. Aset Lain-Lain

Aset lain-lain dinilai sebesar nilai nilai tercatat/nilai buku dan diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif sebagai aset tetap dan direklasifikasi ke dalam aset lain-lain.

PENYAJIAN

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

- a. Besaran dan rincian aset lainnya;
- b. Kebijakan amortisasi atas aset tidak berwujud;
- c. Kebijakan pelaksanaan kemitraan dengan pihak ketiga (sewa, KSP, BOT dan BTO); dan
- d. Informasi lainnya yang penting.

3. Diantara ketentuan Lampiran Kebijakan Akuntansi No. 18A tentang Akuntansi Aset Lainnya dan Kebijakan Akuntansi No. 19 tentang Kewajiban, disisipkan Kebijakan Akuntansi No. 18B tentang Aset Tak Berwujud, sehingga berbunyi sebagai berikut:

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NO.18B
AKUNTANSI ASET TIDAK BERWUJUD**

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Akuntansi Aset Tak Berwujud bertujuan untuk menentukan perlakuan akuntansi bagi Aset Tak Berwujud, cara mengukur jumlah tercatat dari Aset Tak Berwujud dan pengungkapan yang harus dilakukan oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Sampang.
2. Kebijakan Akuntansi ini mensyaratkan bahwa aset tak berwujud dapat diakui sebagai aset jika memenuhi definisi dan kriteria pengakuan suatu aset dalam Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk seluruh unit Pemerintah Daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, penilaian, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan kecuali bila Kebijakan Akuntansi lainnya mensyaratkan perlakuan akuntansi yang berbeda.

DEFINISI

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi dengan pengertian:
- a. Aset Tidak Berwujud adalah aset nonkeuangan 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.
 - b. Aset non keuangan yang dapat diidentifikasi adalah aset ini bukan merupakan kas atau setara kas atau aset yang akan diterima dalam bentuk kas yang jumlahnya pasti atau dapat ditentukan dan aset tersebut nilainya dapat dipisahkan dari aset lainnya.
 - c. *Software* komputer adalah kumpulan konsep, aktivitas dan prosedur yang digunakan dalam program komputer untuk digunakan dalam suatu fungsi atau pekerjaan tertentu.
 - d. Lisensi merupakan pemberian izin dari pemilik barang/jasa kepada pihak yang menerima lisensi untuk menggunakan barang/jasa yang dilisensikan.
 - e. *Franchise* adalah merupakan perikatan dimana disalah satu pihak diberikan hak memanfaatkan atau memanfaatkan Hak dari Kekayaan Intelektual (HAKI) atau ciri khas usaha yang dimiliki pihak lain dengan suatu imbalan berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pihak lain tersebut dalam rangka penyediaan dan/atau penjualan barang dan jasa.
 - f. Hak Paten adalah salah satu jenis Aset Tak Berwujud yang kemungkinan dapat dimiliki oleh Pemerintah yang perolehannya dapat berasal dari hasil kajian dan pengembangan atas penelitian yang dilakukan pemerintah atau pendaftaran atas suatu kekayaan/warisan budaya/sejarah yang dimiliki.
 - g. 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.
 - h. Hasil Kajian/pengembangan yang memberikan manfaat panjang adalah suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial di masa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset.
 - i. Amortisasi adalah alokasi penurunan nilai harga perolehan Aset Tak Berwujud secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.

KLASIFIKASI ASET TAK BERWUJUD

5. Aset Tak Berwujud yang dimiliki dan/atau dikuasai Pemerintah Kabupaten Sampang dapat dibedakan berdasarkan jenis sumber daya, cara perolehan, dan masa manfaat.
6. Jenis Sumber Daya Aset Tak Berwujud sebagaimana dimaksud dapat berupa:
 - a. Software komputer;
 - b. Lisensi dan *franchise*;
 - c. Hak paten dan Hak Cipta;
 - d. Hasil kajian/pengembangan yang memberikan manfaat jangka panjang;
 - e. Aset Tak Berwujud yang mempunyai nilai sejarah/budaya (*heritage asset*);
 - f. Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan

KRITERIA ASET TAK BERWUJUD

7. Untuk dapat diakui sebagai aset Tidak Berwujud harus memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - a. Dapat diidentifikasi;
 - b. Dapat dikendalikan oleh entitas; dan
 - c. Mempunyai potensi manfaat ekonomi masa depan.
8. Dapat diidentifikasikan sebagaimana dimaksud huruf a, jika memenuhi kriteria yaitu dapat dipisahkan dan timbul dari kesepakatan yang mengikat.
9. Kriteria Aset Tak Berwujud yang dapat dipisahkan artinya aset tersebut memungkinkan untuk dipisahkan atau dibedakan secara jelas dari aset-aset yang lain yang ada pada entitas Pemerintah Kabupaten Sampang, sehingga Aset Tak Berwujud tersebut dapat dijual, dipindahtangankan, diberikan lisensi, disewakan, ditukarkan, baik secara individual maupun bersama-sama.
10. Kriteria Aset Tak Berwujud yang timbul dari kesepakatan yang mengikat yaitu seperti hak kontraktual atau hak hukum lainnya, tanpa memperhatikan apakah hak tersebut dapat dipindahtangankan atau dipisahkan dari entitas atau dari hak kewajiban lainnya.
11. Dapat dikendalikan artinya apabila entitas memiliki kemampuan untuk mengendalikan aset tersebut.
Kemampuan untuk mengendalikan ini harus dibuktikan dengan adanya hak cipta/hak paten, tanpa adanya hak tersebut sulit bagi entitas untuk mengendalikan sumber daya tersebut dan membatasi pihak lain memanfaatkan sumber daya tersebut
12. Mempunyai potensi manfaat ekonomi masa depan yaitu dapat menghasilkan aliran masuk atas kas, setara kas, barang atau jasa ke Pemerintah Kabupaten Sampang.

13. Manfaat ekonomi masa depan yaitu manfaat yang dihasilkan oleh Aset Tak Berwujud berupa pendapatan yang diperoleh dari penjualan barang atau jasa, penghematan biaya atau efisiensi, dan hasil lainnya seperti pendapatan dari penyewaan, pemberian lisensi, atau manfaat lainnya yang diperoleh dari pemanfaatan Aset Tak Berwujud.

PEROLEHAN ASET TIDAK BERWUJUD

14. Aset Tidak Berwujud dapat diperoleh dengan cara :

- (1) Pembelian

Pembelian dapat dilakukan secara terpisah (*individual*) maupun secara gabungan, yang akan berpengaruh pada identifikasi Aset Tak Berwujud serta pengukuran berdasarkan biaya perolehan.

- (2) Pengembangan

Pengembangan dapat diperoleh melalui kegiatan pengembangan yang dilakukan secara internal oleh Pemerintah Kabupaten Sampang, yang mana perolehan tersebut akan berpengaruh terhadap pengambilan keputusan tentang identifikasi kegiatan yang masuk lingkup riset dan pengembangan yang memenuhi definisi dan kriteria pengakuan Aset Tak Berwujud sehingga dapat dikapitalisasi menjadi harga perolehan Aset Tak Berwujud.

- (3) Pertukaran

Pertukaran dapat diperoleh melalui pertukaran dengan aset yang dimiliki oleh suatu entitas lain.

- (4) Kerjasama

Kerjasama adalah pengembangan suatu Aset Tak Berwujud yang memenuhi definisi dan kriteria pengakuan melalui kerjasama antara Pemerintah Kabupaten Sampang dengan entitas lain

Dalam perjanjian kerjasama harus dijelaskan hak dan kewajiban masing-masing entitas, termasuk hak kepemilikan atas Aset Tak Berwujud yang dihasilkan, sementara entitas yang lain cukup mengungkapkan hak dan kewajiban yang menjadi tanggungjawabnya atas Aset Tak Berwujud tersebut.

- (5) Donasi/hibah

Donasi/hibah adalah Aset Tak Berwujud yang berasal dari donasi atau hibah, misalnya suatu perusahaan *software* memberikan *software* kepada Pemerintah Kabupaten Sampang untuk digunakan tanpa adanya imbalan yang harus diberikan.

(6) Warisan budaya/sejarah (*intangible heritage assets*)

Adalah Aset Tak Berwujud yang berasal dari warisan sejarah, budaya, atau lingkungan masa lalu.

Aset Tak Berwujud berupa warisan budaya/sejarah dimiliki/dikuasai oleh Pemerintah Kabupaten Sampang dengan maksud tidak semata-mata untuk menghasilkan pendapatan, namun ada alasan-alasan lain, misalnya karena mempunyai nilai sejarah dan untuk mencegah penyalahgunaan hak atas aset ini oleh pihak yang tidak bertanggung jawab.

PENGAKUAN ASET TIDAK BERWUJUD

15. Untuk dapat diakui sebagai Aset Tak Berwujud maka entitas harus dapat membuktikan bahwa pengeluaran atas aktivitas/kegiatan tersebut telah terpenuhi:
 - a. Definisi Aset Tak Berwujud; dan
 - b. Kriteria pengakuan.
16. Persyaratan pengakuan berlaku untuk pengeluaran pada saat pengakuan awal dan pengeluaran biaya setelah pengakuan awal.

Pengakuan awal diakui sebesar biaya perolehan untuk Aset Tak Berwujud yang berasal dari transaksi pertukaran atau untuk Aset Tak Berwujud yang dihasilkan dari internal Pemerintah Kabupaten Sampang sedangkan untuk Aset Tak Berwujud yang diperoleh melalui transaksi bukan pertukaran diakui dengan menggunakan nilai wajar.
17. Pengeluaran biaya setelah pengakuan awal diakui sebesar biaya yang dikeluarkan untuk menambah dan mengganti/memperbaharui Aset Tak Berwujud yang memenuhi kriteria pengakuan Aset Tak Berwujud.
18. Pengeluaran setelah perolehan dari Aset Tak Berwujud yang dimaksudkan untuk memelihara/mempertahankan fungsi Aset Tidak Berwujud namun tidak meningkatkan manfaat ekonomi diakui sebagai beban operasional.
19. Aset Tak Berwujud diakui jika dan hanya jika:
 - a. Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari Aset Tak Berwujud tersebut akan mengalir kepada/dikuasai oleh Pemerintah Kabupaten Sampang; dan
 - b. Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.
20. Pengembangan secara internal atas Aset Tak Berwujud harus memenuhi prinsip-prinsip pengakuan, terutama dalam:
 - a. Mengidentifikasi apakah dan kapan Aset Tak Berwujud yang diidentifikasi tersebut akan menghasilkan manfaat ekonomi masa depan yang diharapkan; dan
 - b. Menentukan biaya perolehan dari Aset Tak Berwujud secara memadai.

21. Untuk melengkapi prinsip-prinsip umum pengakuan dan pengukuran Pemerintah Kabupaten Sampang harus menerapkan persyaratan dan pedoman di bawah ini:
 - (1) Untuk menentukan apakah perolehan internal Aset Tak Berwujud memenuhi kriteria untuk pengakuan, perolehan Aset Tak Berwujud dikelompokkan dalam 2 (dua) tahap, yaitu:
 - a. Tahap penelitian atau riset
 - b. Tahap pengembangan
 - (2) Jika Pemerintah Kabupaten Sampang tidak dapat membedakan tahap penelitian/riset dengan tahap pengembangan atas aktivitas/kegiatan internal untuk menghasilkan Aset Tak Berwujud, Pemerintah Kabupaten Sampang harus memperlakukan seluruh pengeluaran atas aktivitas/kegiatan tersebut sebagai pengeluaran dalam tahap penelitian/riset.
22. Pengeluaran-pengeluaran untuk kegiatan/aktivitas penelitian/riset (atau tahap penelitian/riset dari kegiatan/aktivitas internal), tidak dapat diakui sebagai Aset Tak Berwujud, karena pengeluaran-pengeluaran dimaksud tidak/belum dapat membuktikan bahwa Aset Tak Berwujud telah ada dan akan menghasilkan manfaat ekonomi masa depan, maka diakui sebagai beban pada saat terjadi.
23. Bentuk dari penelitian/riset sebagaimana dimaksud, diantaranya:
 - a. Kegiatan/aktivitas yang bertujuan untuk memperoleh pengetahuan baru (*new knowledge*);
 - b. Pencarian, evaluasi dan seleksi akhir untuk penerapan atas penemuan penelitian atau pengetahuan lainnya;
 - c. Pencarian alternatif bahan baku, peralatan, produk, proses, sistem ataupun layanan;
 - d. Formula/rumus, rancangan, evaluasi dan seleksi akhir atas alternatif yang tersedia untuk peningkatan material, peralatan, produk, proses, sistem dan layanan yang baru atau yang diperbaiki.
24. Aset Tak Berwujud yang timbul dari pengembangan (atau dari tahapan pengembangan suatu kegiatan internal) harus diakui jika, dan hanya jika, Pemerintah Kabupaten Sampang dapat memperlihatkan seluruh kondisi dibawah ini, yaitu adanya:
 - a. Kelayakan teknis atas penyelesaian Aset Tak Berwujud sehingga dapat tersedia untuk digunakan atau dimanfaatkan;
 - b. Keinginan untuk menyelesaikan dan menggunakan atau memanfaatkan Aset Tak Berwujud tersebut;

- c. Kemampuan untuk menggunakan dan memanfaatkan Aset Tak Berwujud tersebut;
 - d. Manfaat ekonomi dan/atau sosial dimasa datang;
 - e. Ketersediaan sumber daya teknis, keuangan, dan sumber daya lainnya yang cukup untuk menyelesaikan pengembangan dan penggunaan atau pemanfaatan Aset Tak Berwujud tersebut;
 - f. Kemampuan untuk mengukur secara memadai pengeluaran-pengeluaran yang diatribusikan ke Aset Tak Berwujud selama masa pengembangan.
25. Pengeluaran pada tahap pengembangan yang dapat dikapitalisasi menjadi nilai perolehan Aset Tak Berwujud hanya pengeluaran yang terjadi setelah seluruh kriteria sebagaimana dimaksud diatas tercapai, sedangkan pengeluaran yang terjadi sebelum memenuhi kriteria tersebut dianggap sebagai beban pada saat terjadinya.
26. Untuk menetapkan apakah suatu kajian/pengembangan menghasilkan manfaat ekonomi dan/atau sosial dimasa yang akan datang, Pemerintah Kabupaten Sampang harus mampu mengidentifikasi mengenai:
- a. Apa manfaat ekonomi dan atau sosial yang akan diperoleh dari hasil kajian/pengembangan tersebut;
 - b. Siapa penerima manfaat ekonomi dan atau sosial tersebut;
 - c. Apakah aset tersebut akan digunakan oleh Pemerintah Kabupaten Sampang atau pihak lain;
 - d. Jangka waktu manfaat tersebut akan diperoleh.
27. Bentuk dari aktivitas pada tahap pengembangan diantaranya:
- a. Desain, kontruksi dan percobaan sebelum proses produksi *prototype* atau model;
 - b. Desain, kontruksi dan pengoperasian kegiatan percobaan proses produksi yang belum berjalan pada skala ekonomis yang menguntungkan untuk produksi komersial;
 - c. Desain, kontruksi dan percobaan beberapa alternatif pilihan, untuk bahan, peralatan, produk, proses, sistem atau pelayanan yang sifatnya baru atau sedang dikembangkan.
28. Apabila terdapat dana penelitian dan pengembangan yang dimiliki/dianggarkan oleh Pemerintah Kabupaten Sampang namun dana tersebut digunakan/dilaksanakan oleh perguruan tinggi atau lembaga-lembaga penelitian dan pengembangan, sesuai dengan konsep belanja dalam Pemerintahan Aceh dan konsep entitas, maka Pemerintah Kabupaten Sampang selaku pihak yang memiliki anggaran tersebut berhak mencatat sebagai Aset Tak Berwujud apabila dari belanja yang dikeluarkan dari anggaran tersebut

menghasilkan Aset Tak Berwujud walaupun penelitiannya dilakukan oleh lembaga lain.

29. Dalam upaya perlindungan hukum atas pemilikan kekayaan intelektual dari hasil kegiatan penelitian dan pengembangan yaitu berupa pengurusan hak paten, maka hak paten yang terbit menjadi hak Pemerintah Kabupaten Sampang selaku pihak yang membiayai penelitian, bukan menjadi hak perguruan tinggi atau lembaga-lembaga penelitian dan pengembangan yang melaksanakan penelitian dan pengembangan.
30. Biaya penelitian dan biaya pengembangan terkait dengan Aset Tak Berwujud sebelum kriteria pengakuan dipenuhi dijelaskan secara memadai dalam Catatan atas laporan Keuangan.
31. *Software* yang dibangun/dikembangkan oleh entitas yang diakui sebagai Aset Tak Berwujud adalah yang dikontrakkan kepada pihak ketiga dan memenuhi kriteria pengakuan Aset Tak Berwujud.
32. *Software* yang diniatkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dicatat sebagai persediaan.
33. *Software* yang dibeli oleh Pemerintah Kabupaten Sampang untuk digunakan sendiri namun merupakan bagian integral dari suatu *hardware* (tanpa *software* tersebut, *hardware* tidak dapat dioperasikan), maka biaya pembelian *software* diakui sebagai bagian harga perolehan *hardware* dan dikapitalisasi sebagai aset tetap peralatan dan mesin.
34. Aktivitas-aktivitas yang dilakukan dalam pengembangan *software* komputer yang dihasilkan secara internal dapat dibagi menjadi beberapa tahap sebagai berikut:
 - a. Tahap awal kegiatan;
Tahap awal kegiatan adalah perumusan konsep dan evaluasi alternatif, penentuan teknologi yang dibutuhkan, dan penentuan pilihan akhir terhadap alternatif untuk pengembangan *software* tersebut.
 - b. Tahap pengembangan aplikasi;
Tahap pengembangan aplikasi kegiatan adalah aktivitas yang mencakup desain aplikasi, termasuk di dalamnya konfigurasi *software* dan *software interface*, pengkodean, pemasangan *software* ke *hardware*, testing, dan konversi data yang diperlukan untuk mengoperasikan *software*.
Semua pengeluaran pada tahap pengembangan aplikasi harus dikapitalisasi apabila memenuhi kondisi-kondisi sebagai berikut:
 1. Pengeluaran terjadi setelah tahap awal kegiatan selesai; dan
 2. Pemerintah Kabupaten Sampang berkuasa dan berjanji untuk membiayai, paling tidak untuk periode berjalan.

c. Tahap setelah implementasi/operasionalisasi

Tahap setelah implementasi/operasionalisasi adalah aktivitas yang mencakup pelatihan, konversi data yang tidak diperlukan untuk operasional *software* dan pemeliharaan *software*.

Semua pengeluaran yang terkait dengan aktivitas pada tahap setelah implementasi/operasionalisasi harus dianggap sebagai beban saat terjadinya.

35. Hal-hal yang perlu diidentifikasi terlebih dahulu terhadap *software* yang diperoleh secara eksternal adalah:
- a. Apakah harga perolehan awal dari *software* terdiri dari harga pembelian *software* dan pembayaran untuk lisensi penggunaannya, atau hanya pembayaran lisensi saja;
 - b. Apakah ada batasan waktu/izin penggunaan *software*;
 - c. Berapa lama izin penggunaan.
36. Perlakuan akuntansi untuk *software* yang diperoleh secara pembelian adalah sebagai berikut:
- a. Perolehan *software* yang memiliki izin penggunaan/masa manfaat lebih dari 12 bulan, maka nilai perolehan *software* dan biaya lisensinya harus dikapitalisasi sebagai Aset Tak Berwujud, sedangkan perolehan *software* yang memiliki izin penggunaan/masa manfaat kurang dari atau sampai dengan 12 bulan, maka nilai perolehan *software* tidak perlu dikapitalisasi atau diakui sebagai beban operasional.
 - b. *Software* yang diperoleh hanya membayar izin penggunaan dan masa manfaat lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi.
 - c. *Software* yang diperoleh hanya dengan membayar izin penggunaan/lisensi kurang dari atau sampai dengan 12 bulan, tidak perlu dikapitalisasi atau diakui sebagai beban operasional.
 - d. *Software* yang tidak memiliki pembatasan izin penggunaan dan masa manfaatnya lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi.
 - e. *Software* yang tidak memiliki pembatasan izin penggunaan dan masa manfaatnya kurang dari atau sampai dengan 12 bulan tidak perlu dikapitalisasi.
 - f. Pengeluaran terkait *software* yang tidak memenuhi kriteria kapitalisasi akan diakui sebagai beban operasional pada periode terjadinya.
37. Kapitalisasi terhadap pengeluaran setelah perolehan terhadap *software* komputer harus memenuhi salah satu kriteria ini:
- a. Meningkatkan fungsi *software*; dan/atau
 - b. Meningkatkan efisiensi *software*

Apabila perubahan yang dilakukan tidak memenuhi salah satu kriteria di atas maka pengeluaran harus dianggap sebagai beban pemeliharaan pada saat terjadinya.

Pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan izin penggunaan/lisensi dari *software* yang kurang dari atau sampai dengan 12 bulan tidak perlu dikapitalisasi atau diakui sebagai beban operasional.

Pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan izin penggunaan/lisensi dari *software* yang lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi.

38. Hak paten yang diperoleh untuk melindungi kekayaan/warisan budaya/sejarah, diakui pada saat dokumen hukum yang sah atas hak paten tersebut telah diperoleh.
39. Hak Paten yang masih dalam proses pendaftaran dan dokumen sumber belum terbit, dapat mengakui sebagai Hak Paten terlebih dahulu dengan nilai sebesar biaya pendaftaran ditambah nilai Hasil Kajian/Pengembangan yang telah dikapitalisasi sebagai Aset Tak Berwujud serta memberikan penjelasan yang memadai dalam CaLK.
40. Aset Tak Berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan, diakui sebagai Aset Tak Berwujud Dalam Pengerjaan (*Intangible Asset-Work In Progress*).
41. Aset Tak Berwujud Dalam Pengerjaan yang telah selesai dikerjakan, direklasifikasi menjadi Aset Tak Berwujud yang bersangkutan.

PENGUKURAN ASET TAK BERWUJUD

42. Aset tak berwujud dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tak berwujud dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tak berwujud didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan. Biaya untuk memperoleh Aset Tak Berwujud dengan pembelian terdiri dari:
 - a. Harga beli, termasuk biaya impor dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat; dan/atau
 - b. Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat Aset Tak Berwujud tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.
43. Biaya yang dapat diatribusikan secara langsung antara lain 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; dan

- c. Biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.
44. Biaya yang bukan merupakan unsur Aset Tak Berwujud antara lain adalah:
- a. Biaya untuk memperkenalkan produk atau jasa baru (termasuk biaya *advertising* dan promosi);
 - b. Biaya untuk melaksanakan operasi pada lokasi baru atau sehubungan dengan pemakai (*user*) baru atas suatu jasa (misalnya biaya pelatihan pegawai);
 - c. Biaya administrasi dan *overhead* umum lainnya.
- Biaya perolehan Aset Tak Berwujud meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk menjadikan aset tersebut dalam kondisi siap untuk beroperasi, oleh karenanya, biaya-biaya yang dikeluarkan untuk menggunakan dan memanfaatkan Aset Tak Berwujud bukan merupakan bagian dari perolehan Aset Tak Berwujud.
45. Perolehan Aset Tak Berwujud dari pertukaran aset yang dimiliki Pemerintah Kabupaten Sampang dinilai sebesar nilai wajar dari aset yang diserahkan.
46. Aset Tak Berwujud dari hasil kerjasama antara Pemerintah Kabupaten Sampang dengan entitas lain disajikan berdasarkan biaya perolehannya dan dicatat oleh Pemerintah Kabupaten Sampang selaku entitas yang menerima Aset Tak Berwujud tersebut sesuai dengan perjanjian dan/atau peraturan yang berlaku.
47. Aset Tak Berwujud yang diperoleh dari donasi/hibah harus dicatat sebesar nilai wajar atau nilai yang tercatat dalam dokumen bukti perpindahan kepemilikan pada saat perolehan.
- Penyerahan Aset Tak harus didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.
48. Aset Tak Berwujud yang diperoleh dari pengembangan secara internal, misalnya hasil dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, nilai perolehannya diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak ditetapkannya Aset Tak Berwujud tersebut memiliki masa manfaat di masa yang akan datang sampai dengan Aset Tak Berwujud tersebut telah selesai dikembangkan.
49. Pengeluaran atas unsur Aset Tak Berwujud yang awalnya telah diakui oleh Pemerintah Kabupaten Sampang sebagai beban pada suatu periode tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga Aset Tak Berwujud periode berikutnya.
50. Aset Tak Berwujud yang dihasilkan dari pengembangan *software* komputer yang dapat dilakukan kapitalisasi adalah tahap pengembangan aplikasi, yaitu sebesar pengeluaran pada tahap pengembangan aplikasi.

51. Aset Tak Berwujud yang berasal dari aset bersejarah (*heritage assets*) tidak diharuskan untuk disajikan di Neraca namun Aset Tak Berwujud tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
52. Apabila Aset Tak Berwujud bersejarah didaftarkan untuk memperoleh hak paten maka hak patennya dicatat di Neraca sebesar nilai pendaftarannya.

MASA MANFAAT

53. Berdasarkan masa manfaat, Aset Tak Berwujud dapat dibedakan menjadi dua, yaitu:
 - a. Aset Tak Berwujud dengan umur manfaat terbatas (*finite life*)
Aset Tak Berwujud dengan umur manfaat terbatas (*finite life*) yaitu umur manfaat Aset Tak Berwujud dalam kelompok ini dapat dibatasi dari umur atau banyaknya unit produk yang dihasilkan, yang didasarkan pada harapan Pemerintah Kabupaten Sampang untuk menggunakan aset tersebut, atau faktor hukum atau faktor ekonomis mana yang lebih pendek.
Masa Manfaat Aset Tidak Berwujud dengan umur manfaat terbatas, ditentukan sebagai berikut :
 - (1) Masa manfaat Aset Tidak Berwujud berupa *software* komputer selama 4 (empat) tahun.
 - (2) Masa manfaat Aset Tidak Berwujud berupa linsensi dan *franchise* sesuai dengan perjanjian/kontrak.
 - (3) Masa manfaat Aset Tidak Berwujud berupa hasil kajian/pengembangan yang memberikan manfaat jangka panjang sesuai dengan estimasi terbaik masa pemanfaatannya.
 - b. Aset Tak Berwujud dengan umur manfaat yang tak terbatas (*indefinite life*)
Aset Tak Berwujud dengan umur manfaat yang tak terbatas (*indefinite life*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b adalah Aset Tak Berwujud yang diyakini tidak mempunyai batas-batas periode untuk memberikan manfaat kepada entitas dan perlu dilakukan reviu secara berkala untuk melihat kemampuan aset tersebut dalam memberikan manfaat.
Aset Tidak Berwujud dengan umur manfaat yang tidak terbatas berupa Aset Tak Berwujud yang mempunyai nilai sejarah/budaya (*heritage asset*) dan *goodwill*
54. Dalam menilai kemungkinan adanya manfaat ekonomis masa depan, Pemerintah Kabupaten Sampang harus menggunakan asumsi masuk akal (*common sense*) dan dapat dipertanggungjawabkan, dapat diukur secara andal,

yang merupakan estimasi terbaik entitas atas kondisi ekonomi yang berlaku sepanjang masa manfaat aset tersebut.

AMORTISASI

55. Metode amortisasi atas Aset Tak Berwujud yang digunakan adalah Metode Garis Lurus.
56. Amortisasi setiap periode akan diakui sebagai beban amortisasi dan penyesuaian atas akun Aset Tak Berwujud.
57. Beban amortisasi Aset Tak Berwujud disajikan dalam Laporan Operasional.
58. Penyesuaian akun Aset Tak Berwujud dilakukan dengan membentuk akun lawan Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud dan disajikan pada Neraca.
59. Masa manfaat Aset Tidak Berwujud yang tidak diamortisasi harus ditelaah setiap periode untuk menentukan apakah kejadian atau keadaan dapat terus mendukung masa manfaat Aset Tidak Berwujud tersebut tetap tak terbatas.
60. Jika perkiraan masa manfaat Aset Tidak Berwujud berbeda secara signifikan dari estimasi sebelumnya maka periode amortisasi harus disesuaikan.
61. Amortisasi hanya dapat diterapkan atas Aset Tak Berwujud yang memiliki masa manfaat terbatas.
62. Aset Tak Berwujud dengan masa manfaat yang terbatas (seperti paten, hak cipta dan lain-lain) harus diamortisasi selama masa manfaat atau masa secara hukum mana yang lebih pendek.
63. Nilai sisa (nilai residu) dari Aset Tak Berwujud dengan masa manfaat yang terbatas harus diasumsikan bernilai 0 (nol)
64. Aset Tak Berwujud dengan masa manfaat tidak terbatas (seperti *goodwill*) tidak boleh diamortisasi.

PENURUNAN NILAI ASET TIDAK BERWUJUD

65. Jika Aset Tak Berwujud tidak lagi memiliki manfaat ekonomi di masa depan atau manfaat ekonominya berkurang dari nilai tercatatnya maka Aset Tak Berwujud mengalami penurunan nilai.
66. Penurunan nilai Aset Tak Berwujud harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
67. Pemerintah Kabupaten Sampang disyaratkan untuk menguji nilai Aset Tak Berwujud dengan masa manfaat dan jumlah tercatatnya, yang dapat dilakukan tiap tahun atau kapanpun terdapat indikasi bahwa Aset Tak Berwujud mengalami penurunan nilai.

68. Suatu Aset Tak Berwujud memiliki indikasi adanya penurunan nilai ketika ada perubahan yang material terkait dengan Aset Tak Berwujud 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.
69. Apabila terjadi indikasi penurunan nilai yang lebih cepat dari yang diperkirakan semula maka perlu diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
70. Jika terbukti Aset Tak Berwujud tidak lagi memiliki manfaat ekonomis di masa mendatang, maka entitas dapat mengajukan proses penghapusan Aset Tak Berwujud.

PENGHENTIAN DAN PELEPASAN ASET TIDAK BERWUJUD

71. Beberapa keadaan dan alasan penghentian Aset Tak Berwujud antara lain adalah penjualan, pertukaran, hibah, atau berakhirnya masa manfaat Aset Tak Berwujud sehingga perlu diganti dengan yang baru.
72. Penghentian Aset Tak Berwujud dilakukan pada saat dilepaskan atau Aset Tak Berwujud tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan yang diharapkan dari penggunaan atau pelepasannya.
73. Dalam hal penghentian Aset Tak Berwujud merupakan akibat dari pemindahtanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku Aset Tak Berwujud yang bersangkutan habis diamortisasi, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku Aset Tak Berwujud terkait diperlakukan sebagai surplus atau defisit non operasional dan dilaporkan dalam Laporan Operasional.
74. Penerimaan kas dari penjualan Aset Tak Berwujud dilaporkan sebagai pendapatan pada Laporan Realisasi Anggaran.
75. Penghentian Aset Tak Berwujud harus diungkapkan dalam CaLK

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar.....

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

Ditetapkan di : Sampang
pada tanggal : 30 Mei 2017

WAKIL BUPATI SAMPANG,

ttd

H. FADHILAH BUDIONO

Diundangkan di : Sampang
pada tanggal : 30 Mei 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAMPANG

ttd

PUTHUT BUDI SANTOSO, SH, MSi

Pembina Utama Muda

NIP. 19610114 198603 1 008

Berita Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2017 Nomor : 36

