



**BUPATI ENDE**  
**PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

PERATURAN BUPATI ENDE  
NOMOR 45 TAHUN 2020

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS LAMPIRAN PERATURAN BUPATI ENDE  
NOMOR 11 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI  
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ENDE  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ENDE,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan Atas Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Ende Tahun Anggaran 2016 atas Temuan Sistem Pengendalian Intern Efektivitas Upaya Pemerintah Daerah dalam Implementasi Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual oleh Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Nomor :37.b/LHP/XIX.KUP/06/2017,Tanggal 18 Juni 2017, maka Lampiran Peraturan Bupati Ende Nomor 42 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Ende Nomor 11 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Ende perlu ditinjau kembali;

Paraf			
14	3	f	6

Tahun...

- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Lampiran Peraturan Bupati Ende Nomor 42 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Ende Nomor 11 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Ende;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

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);

Paraf			
14	3	4	h

5. Undang-Undang...

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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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

Paraf				
14	0	f	h	

Nomor...



Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
13. 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);
14. 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);

Paraf			
Rt	g	f	k

15. Pemerintah Menteri...



15. 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);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang 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;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Bantuan Sosial dan Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Bantuan Sosial dan Hibah yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Ende Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ende Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ende Nomor 9);

Paraf				
Rt	B	f	t	

19. Peraturan...

19. Peraturan Bupati Ende Nomor 37 Tahun 2014 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Ende (Berita Daerah Kabupaten Ende Tahun 2014 Nomor 37);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS LAMPIRAN PERATURAN BUPATI ENDE NOMOR 42 TAHUN 2016 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI ENDE NOMOR 11 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ENDE.

Pasal I

Beberapa Ketentuan dalam Peraturan Bupati Ende Nomor 42 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Ende Nomor 11 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Ende (Berita Daerah Kabupaten Ende Tahun 2016 Nomor 42) diubah sebagai berikut:

Ketentuan Pasal 5 diubah sehingga Pasal 5 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

Kebijakan Akuntansi Pendapatan-LRA yaitu Pendapatan dan Belanja Dana Bantuan Operasional Sekolah dan Badan Layanan Umum Daerah, Kebijakan Akuntansi Aset Tetap, Aset Lainnya dan Persediaan sebagaimana tercantum dalam Perubahan Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paraf				
<i>Rt</i>	<i>f</i>	<i>f</i>	<i>f</i>	<i>h</i>


Pasal II...

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ende  
pada tanggal 20 November 2020





BUPATI ENDE  
  
DJAFAR H. ACHMAD

Diundangkan di Ende  
pada tanggal 20 - 11 - 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ENDE,

  
AGUSTINUS G. NGASU

BERITA DAERAH KABUPATEN ENDE TAHUN 2020 NOMOR 47

Paraf			
			



## KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA

### A. UMUM

#### Tujuan

Menetapkan dasar-dasar penyajian realisasi dan anggaran pendapatan pada entitas pelaporan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Perbandingan antara anggaran dan realisasi pendapatan menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Ruang Lingkup

1. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan-LRA dalam penyusunan laporan realisasi anggaran.
2. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kabupaten Ende, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, termasuk yang berasal dari Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.

#### Definisi

1. **Pendapatan-LRA** adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
2. **Rekening Kas Umum Daerah** adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh gubernur/bupati/walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

Paraf				
M	C	f	f	h





3. **Saldo Anggaran Lebih** adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.

## B. PENGAKUAN

1. Pendapatan-LRA diakui pada saat:
  - a. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima pada RKUD.
  - b. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara Penerimaan dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD, dengan ketentuan Bendahara Penerimaan tersebut merupakan bagian dari BUD.
  - c. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima satker/SKPD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
  - d. Kas atas pendapatan yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas telah diterima, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
  - e. Kas atas pendapatan yang diterima entitas lain di luar entitas pemerintah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.
  - f. Kas atas pendapatan Dana Kapitasi JKN pada FKTP milik Pemerintah Daerah telah terbit SP2B nya.
  - g. Kas atas pendapatan BLUD telah terbit SP2B nya.
  - h. Kas atas pendapatan Dana BOS telah terbit SP2B nya.

## C. PENGUKURAN

1. Pendapatan-LRA diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
2. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto






Paraf			
			

(biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.

3. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

#### **D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

1. Pendapatan-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas sesuai dengan klasifikasi dalam BAS.
2. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LRA adalah :
  - a. penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
  - b. penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
  - c. penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
  - d. informasi lainnya yang dianggap perlu.

Paraf				
				



## KEBIJAKAN AKUNTANSI

### BELANJA

#### A. UMUM

##### Tujuan






Kebijakan akuntansi belanja mengatur perlakuan akuntansi atas belanja yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya dalam penyusunan Laporan Keuangan pemerintah daerah.

##### Ruang Lingkup

1. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi belanja dalam penyusunan laporan realisasi anggaran .
2. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Ende, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah dan badan layanan umum.

##### Definisi Belanja

1. **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.
2. **Belanja** merupakan unsur/komponen penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA).
3. **Belanja** terdiri dari belanja operasi, belanja modal, dan belanja tak terduga, serta belanja transfer.
4. **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,

Paraf				
				

belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, dan belanja bantuan sosial.

5. **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 daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
6. **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.
7. **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.
8. **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.
9. **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.
10. **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.

Paraf			
R	C	f	k



11. **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.

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.

12. **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.

13. **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.

14. **Belanja daerah** diklasifikasikan menurut:

a. Klasifikasi organisasi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan organisasi atau Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Pengguna Anggaran.

b. Klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas.

Belanja menurut klasifikasi ekonomi secara terinci ada dalam Bagan Akun Standar.

## **B. PENGAKUAN**

1. Belanja diakui pada saat:

a. Terjadinya pengeluaran dari RKUD.

b. Khusus pengeluaran melalui bendaharapengeluaran

Paraf				
K	P	T	L	



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.
- d. Khusus pengeluaran melalui Bendahara Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional (JKN), diakui pada saat SP2B telah diterbitkan oleh PPKD.
- e. Khusus pengeluaran melalui Bendahara Dana BOS, diakui pada saat SP2B telah diterbitkan oleh PPKD.
- f. Khusus pengeluaran melalui Bendahara Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), diakui pada saat SP2B telah diterbitkan oleh PPKD

### 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. Belanjadisajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:
  - a. Belanja Operasi
  - b. Belanja Modal
  - c. Belanja Tak Terdugadan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Paraf				

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. Perlu diungkapkan juga mengenai pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran, penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya anggaran belanja daerah, referensi silang antar akun belanja modal dengan penambahan aset tetap, penjelasan kejadian luar biasa dan informasi lainnya yang dianggap perlu.

Paraf				
<i>RP</i>	<i>C</i>	<i>f</i>	<i>h</i>	

## KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP

### UMUM

#### Tujuan

1. 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.

#### Ruang Lingkup

1. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh aset tetap dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.
2. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi aset tetap pemerintah daerah yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian, penyajian dan pengungkapan aset tetap.
3. Kebijakan Akuntansi Aset tetap tidak diterapkan untuk:
  - a. Hutan dan sumber daya alam yang dapat diperbaharui (*regenerative natural resources*).
  - b. Kuasa pertambangan, eksplorasi dan penggalan mineral, minyak, gas alam, dan sumber daya alam serupa yang tidak dapat diperbaharui (*non-regenerative natural resources*).

Hal ini berlaku untuk aset tetap yang digunakan untuk mengembangkan atau memelihara aktivitas atau aset yang tercakup dalam butir a dan b di atas dan dapat dipisahkan dari aktivitas dan aset tersebut.

Paraf				
<i>R</i>	<i>C</i>	<i>T</i>	<i>L</i>	



## KEBIJAKAN AKUNTANSI

### ASET TETAP

#### UMUM






##### Tujuan

1. 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.

##### Ruang Lingkup

1. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh aset tetap dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.
2. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi aset tetap pemerintah daerah yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian, penyajian dan pengungkapan aset tetap.
3. Kebijakan Akuntansi Aset tetap tidak diterapkan untuk:
  - a. Hutan dan sumber daya alam yang dapat diperbaharui (*regenerative natural resources*).
  - b. Kuasa pertambangan, eksplorasi dan penggalan mineral, minyak, gas alam, dan sumber daya alam serupa yang tidak dapat diperbaharui (*non-regenerative natural resources*).

Hal ini berlaku untuk aset tetap yang digunakan untuk mengembangkan atau memelihara aktivitas atau aset yang tercakup dalam butir a dan b di atas dan dapat dipisahkan dari aktivitas dan aset tersebut.

Paraf				
				

## DEFINISI

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

**Aset tetap** adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

**Biaya perolehan** adalah jumlah kas atau setara kas yang telah dan masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan masih wajib 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 pelayanan publik.

**Nilai tercatat** adalah nilai buku aset tetap, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset tetap setelah dikurangi akumulasi penyusutan.

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

**Penyusutan** adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*Depreciable Assets*) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.

**Kontrak konstruksi** adalah perikatan yang dilakukan secara khusus untuk konstruksi suatu aset atau suatu kombinasi yang berhubungan erat satu sama lain atau saling tergantung dalam hal rancangan, teknologi, dan fungsi atau tujuan atau penggunaan utama.

Paraf			
R	C	P	L

**Kontraktor** adalah suatu entitas yang mengadakan kontrak untuk membangun aset atau memberikan jasa konstruksi untuk kepentingan entitas lain sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi.

**Uang muka kerja** adalah jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi.

**Klaim** adalah jumlah yang diminta kontraktor kepada pemberi kerja sebagai penggantian biaya-biaya yang tidak termasuk dalam nilai kontrak.

**Pemberi kerja** adalah entitas yang mengadakan kontrak konstruksi dengan pihak ketiga untuk membangun atau memberikan jasa konstruksi.

**Retensi** adalah jumlah termin (*progress billing*) yang belum dibayar hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut.

**Termin** (*progress billing*) adalah jumlah yang ditagih untuk pekerjaan yang dilakukan dalam suatu kontrak baik yang telah dibayar ataupun yang belum dibayar oleh pemberi kerja.

2. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut :
  - a. Tanah;
  - b. Peralatan dan Mesin;
  - c. Gedung dan Bangunan;
  - d. Jalan, Irigasi , dan Jaringan;
  - e. Aset Tetap Lainnya;
  - f. Konstruksi dalam Pengerjaan.
3. Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

Paraf			
R	C	f	L



4. 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 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
5. Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
6. Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
7. 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 dan dalam kondisi siap dipakai.
8. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.
9. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

#### **PENGAKUAN ASET TETAP**

1. Pada umumnya aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut :
  - a. Berwujud;
  - b. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
  - c. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
  - d. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
  - e. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;

Paraf			
12	6	f	6

- f. Nilai Rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

Namun demikian, dengan pertimbangan biaya dan manfaat serta kepraktisan, pengakuan aset tetap berupa konstruksi dilakukan pada saat realisasi belanja modal.

2. Dalam menentukan apakah suatu aset tetap mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomi masa depan yang dapat diberikan oleh aset tetap tersebut, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah. Manfaat ekonomi masa depan akan mengalir ke suatu entitas dapat dipastikan bila entitas tersebut akan menerima manfaat dan menerima risiko terkait. Kepastian ini biasanya hanya tersedia jika manfaat dan risiko telah diterima entitas tersebut. Sebelum hal ini terjadi, perolehan aset tidak dapat diakui.
3. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.
4. Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

Paraf				
1	2	3	4	5



5. Saat pengakuan aset akan dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

**Batasan Jumlah Biaya Kapitalisasi (*Capitalization Threshold*) Perolehan Awal Aset Tetap.**

1. Pengukuran Aset Tetap harus memperhatikan kebijakan pemerintah daerah mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi Aset Tetap. Jika Nilai Perolehan Aset Tetap dibawah nilai satuan minimum kapitalisasi maka atas aset tersebut tidak dapat diakui dan disajikan sebagai aset tetap, namun diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.
2. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap adalah pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasi.
3. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atas perolehan aset tetap adalah nilai perunitnya sebagai berikut:
  - a. Peralatan dan mesin sebesar Rp. 1.000.000,00 ke atas;
  - b. Gedung dan bangunan sebesar Rp. 20.000.000,00 ke atas; dan
  - c. Aset tetap lainnya seperti bahan perpustakaan, barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga, hewan dan tanaman sebesar Rp. 100.000 ke atas.

Paraf			
19	20	21	22



4. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap dikecualikan terhadap pengeluaran untuk tanah, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya selain bahan perpustakaan, barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga.

Untuk jenis aset tetap yang biaya-biaya pemeliharaannya tidak dikapitalisasi maka pada saat penganggaran dianggarkan dalam belanja barang dan jasa. Pengeluaran belanja pengadaan baru untuk aset yang memenuhi kriteria berwujud, mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (duabelas) bulan, biaya perolehan aset dapat diukur secara andal dan tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas dan diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan, tetapi nilainya dibawah Batasan nilai satuan minimum kapitalisasi sebagaimana diatas maka pada saat penganggaran dianggarkan dalam belanja barang dan jasa dan dicatat secara terpisah dari daftar aset tetap (*extracomptable*), tetapi dicatat pada Laporan Barang Milik Daerah.

#### **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.
2. Untuk tujuan pernyataan ini, penggunaan nilai wajar pada saat perolehan untuk kondisi pada angka delapan (8) komponen biaya, bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan.  
Penilaian kembali yang dimaksud hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal.

Paraf			
<i>14</i>	<i>A</i>	<i>f</i>	<i>6</i>

3. Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.
4. 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.
5. Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas, biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun. Untuk periode selanjutnya setelah tanggal neraca awal, atas perolehan aset tetap baru, suatu entitas menggunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada.

### **Komponen Biaya**

1. 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.
2. Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
  - a. biaya persiapan tempat;
  - b. biaya pengiriman awal (initial delivery) dan biaya simpan dan bongkar muat (handling cost);

Paraf				
				



- c. biaya pemasangan (instalation cost);
  - d. biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; dan
  - e. biaya konstruksi.
3. Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehannya. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.
  4. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dan yang masih harus dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
  5. Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak.
  6. Biaya perolehan jalan, irigasi dan jaringan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan masih harus dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi dan jaringan, sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai.
  7. Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.



8. Biaya administrasi dan umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset tetap atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Namun kalau biaya administrasi dan umum tersebut dapat diatribusikan pada perolehannya maka merupakan bagian dari perolehan aset tetap.
9. Atribusi biaya umum dan administrasi yang terkait langsung pengadaan aset tetap konstruksi maupun non konstruksi yang sejenis dalam hal pengadaan lebih dari satu aset dilakukan secara proporsional dengan nilai aset.
10. Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli.
11. Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

### **Penilaian Awal Aset Tetap**

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

### **Perolehan Secara Gabungan**

Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.

Paraf				
PA	C	T		

### **Aset Tetap Digunakan Bersama**





1. Aset yang digunakan bersama oleh beberapa Entitas Akuntansi, pengakuan aset tetap bersangkutan dilakukan/dicatat oleh Entitas Akuntansi yang melakukan pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) terhadap aset tetap tersebut yang ditetapkan dengan surat keputusan penggunaan oleh Bupati selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
2. Aset tetap yang digunakan bersama, pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) hanya oleh Entitas Akuntansi dan tidak bergantian.

### **Aset Perjanjian Kerjasama Fasos Fasum**

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

### **Pertukaran Aset (*Exchange of Assets*)**

1. Suatu aset tetap dapat di peroleh 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 satuan setara kas yang ditransfer/diserahkan.






Paraf			
			



2. 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.
3. Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (impairment) nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturunkan nilai bukukan (writtendown) dan nilai setelah diturunkan nilai bukukan (writtendown) tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.

### **Aset Donasi**

1. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
2. Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke suatu entitas, misalnya perusahaan non pemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit pemerintah daerah. Tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.
3. Tidak termasuk aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada pemerintah daerah. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk pemerintah daerah dengan persyaratan kewajibannya

Paraf				
				



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

4. Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional.

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

1. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi dimasa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, penambahan fungsi, atau peningkatan standar kinerja yang nilainya sebesar nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atau lebih, harus ditambahkan pada nilai tercatat (dikapitalisasi) aset yang bersangkutan.
2. Tidak termasuk dalam pengertian memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomik 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.
3. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap untuk pengeluaran setelah perolehan yang dimaksud adalah sebagai berikut:
  - a. Pemeliharaan gedung dan bangunan sebesar Rp. 20.000.000 ke atas; dan
  - b. Pemeliharaan peralatan dan mesin sebesar Rp. 1.000.000,00 ke atas.

Paraf			
RA	C	f	

### **Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measurement*) 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.

### **Penyusutan**

1. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
2. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada Akumulasi Penyusutan Aset Tetap sebagai pengurangan nilai aset tetap.
3. Penghitungan Penyusutan Aset Tetap dilakukan sejak diperolehnya Aset Tetap sampai dengan berakhirnya Masa Manfaat Aset Tetap.
4. Pencatatan Penyusutan Aset Tetap dalam Neraca dilakukan sejak diperolehnya Aset Tetap sampai dengan Aset Tetap tersebut dihapuskan.
5. Aset Tetap yang seluruh nilainya telah disusutkan tidak serta merta dilakukan penghapusan.
6. Penghapusan terhadap Aset Tetap mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan barang milik daerah.
7. Aset tetap berikut tidak disusutkan yaitu tanah dan konstruksi dalam pengerjaan.
8. Aset Tetap Lainnya tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat Aset Tetap Lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati.

Paraf			
A	C	f	C



9. Aset tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam neraca berupa aset Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dan Aset *Idle* disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.
10. Penyusutan tidak dilakukan terhadap Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya berupa:
  - a. Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah; dan
  - b. Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang berdasarkan dokumen sumber yang sah.
11. Nilai yang dapat disusutkan pertama kali merupakan nilai buku per 31 Desember 2014 untuk Aset Tetap yang diperoleh sampai dengan 31 Desember 2014.
12. Nilai buku sebagaimana dimaksud di atas merupakan nilai yang tercatat dalam pembukuan.
13. Untuk Aset Tetap yang diperoleh setelah 31 Desember 2014, nilai yang dapat disusutkan merupakan nilai perolehan.
14. Dalam hal nilai perolehan tidak diketahui, digunakan nilai wajar yang merupakan nilai estimasi.
15. Nilai yang dapat disusutkan didasarkan pada nilai buku tahunan, kecuali untuk penyusutan pertama kali, didasarkan pada nilai buku akhir tahun pembukuan sebelum diberlakukannya penyusutan.
16. Penentuan nilai yang dapat disusutkan dilakukan untuk setiap unit Aset Tetap tanpa ada nilai residu.
17. Nilai residu merupakan nilai buku suatu Aset Tetap pada akhir Masa Manfaat.
18. Penentuan Masa Manfaat Aset Tetap dilakukan dengan memperhatikan faktor-faktor prakiraan daya pakai dan tingkat keausan fisik dan/atau keusangan dari Aset Tetap yang bersangkutan.
19. Masa Manfaat Aset Tetap tidak dapat dilakukan perubahan, kecuali:
  - a. terjadi perubahan karakteristik fisik/penggunaan Aset Tetap;

Paraf			
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>







- b. terjadi perbaikan Aset Tetap yang menambah Masa Manfaat atau kapasitas manfaat; atau
  - c. terdapat kekeliruan dalam penetapan Masa Manfaat Aset Tetap yang baru diketahui di kemudian hari.
20. Perbaikan terhadap Aset Tetap yang menambah masa manfaat atau kapasitas manfaat meliputi:
- a. renovasi;
  - b. overhaul.
21. Renovasi merupakan kegiatan penambahan, perbaikan, dan/atau penggantian bagian Aset Tetap dengan maksud meningkatkan Masa Manfaat, kualitas dan/atau kapasitas.
22. Overhaul merupakan kegiatan penambahan, perbaikan, dan/atau penggantian bagian peralatan mesin dengan maksud meningkatkan Masa Manfaat, kualitas dan/atau kapasitas.
23. Penyusutan Aset Tetap dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus (*straight line method*).
24. Metode garis lurus sebagaimana dimaksud dilakukan dengan mengalokasikan nilai yang dapat disusutkan dari Aset Tetap secara merata setiap tahun selama Masa Manfaat.
25. Masa Manfaat Aset Tetap ditentukan untuk setiap unit Aset Tetap dengan berpedoman pada Masa Manfaat Aset Tetap sebagaimana sesuai Tabel Masa Manfaat, sebagaimana disajikan selanjutnya dalam bagian ini.
26. Tabel Masa Manfaat merupakan tabel Masa Manfaat atas Aset Tetap untuk tahun pertama diterapkannya penyusutan. Untuk tahun kedua dan selanjutnya, Tabel Masa Manfaat berlaku untuk seluruh Aset Tetap perolehan baru.

Paraf			
RF	B	f	h





**TABEL MASA MANFAAT**

Kodefikasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1				2	3
1	3			<b>ASET TETAP</b>	
1	3	2		<b>Peralatan dan Mesin</b>	
1	3	2	1	Alat-Alat Besar Darat	10
1	3	2	2	Alat-Alat Besar Apung	8
1	3	2	3	Alat-alat Bantu	8
1	3	2	4	Alat Angkutan Darat Bermotor	8
1	3	2	5	Alat Angkutan Berat Tak Bermotor	2
1	3	2	6	Alat Angkut Apung Bermotor	10
1	3	2	7	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	4
1	3	2	8	Alat Angkut Bermotor Udara	20
1	3	2	9	Alat Bengkel Bermesin	10
1	3	2	10	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
1	3	2	11	Alat Ukur	5
1	3	2	12	Alat Pengolahan Pertanian	4
1	3	2	13	Alat Kantor	5
1	3	2	14	Alat Rumah Tangga	5
1	3	2	15	Alat Studio	5
1	3	2	16	Alat Komunikasi	5
1	3	2	17	Peralatan Pemancar	10
1	3	2	18	Peralatan Komunikasi Navigasi	15
1	3	2	19	Alat Kedokteran	5
1	3	2	20	Alat Kesehatan Umum	5
1	3	2	21	Unit-Unit Laboratorium	8
1	3	2	22	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
1	3	2	23	Alat Laboratorium Fisika	15

Paraf			
			







1				2	3
1	3	2	24	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	10
1	3	2	25	Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory	10
1	3	2	26	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	8
1	3	2	27	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	15
1	3	2	28	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi & Instrumentasi	10
1	3	2	29	Senjata Api	10
1	3	2	30	Persenjataan Non Senjata Api	4
1	3	2	31	Senjata Sinar	5
1	3	2	32	Alat Khusus Kepolisian	4
1	3	2	33	Komputer Unit	4
1	3	2	34	Peralatan Komputer	4
1	3	2	35	Alat Eksporasi Topografi	5
1	3	2	36	Alat Eksplorasi Geofisika	10
1	3	2	37	Alat Pengeboran Mesin	10
1	3	2	38	Alat Pengeboran Non Mesin	10
1	3	2	39	Peralatan Sumur	10
1	3	2	40	Peralatan Produksi	10
1	3	2	41	Pengolahan dan Pemurnian	15
1	3	2	42	Alat Bantu Eksplorasi	10
1	3	2	43	Alat Bantu Produksi	10
1	3	2	44	Alat Deteksi Keselamatan Kerja	5
1	3	2	45	Alat Pelindung Keselamatan Kerja	5
1	3	2	46	Alat SAR	2
1	3	2	47	Alat Kerja Penerbangan	10
1	3	2	48	Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	10
1	3	2	49	Unit Peralatan Proses/Produksi	8
1	3	2	50	Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat	8
1	3	2	51	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	5

Paraf			
			



1				2	3
1	3	2	52	Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	15
1	3	2	53	Peralatan Olah Raga	4
1	3	2	54	Alat Musik Modern/Band	5
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>		<b>Gedung dan Bangunan</b>	
1	3	3	1	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
1	3	3	2	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
1	3	3	3	Monumen/Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	4	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	50
1	3	3	5	Bangunan Menara	40
1	3	3	6	Tugu /Tanda Batas	50
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>		<b>Jalan, Irigasi, dan Jaringan</b>	
1	3	4	1	Jalan	10
1	3	4	2	Jembatan	50
1	3	4	3	Bangunan Air Irigasi	50
1	3	4	4	Bangunan Pengairan Pasang Surut	50
1	3	4	5	Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	25
1	3	4	6	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	10
1	3	4	7	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30
1	3	4	8	Bangunan Air Bersih/Baku	40
1	3	4	9	Bangunan Air Kotor	40
1	3	4	10	Instalasi Air Bersih/Air Baku	30
1	3	4	11	Instalasi Air Kotor	30
1	3	4	12	Instalasi Pengolahan Sampah	10
1	3	4	13	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
1	3	4	14	Instalasi Pembangkit Listrik	40
1	3	4	15	Instalasi Gardu Listrik	40
1	3	4	16	Instalasi Pertahanan	30
1	3	4	17	Instalasi Gas	30

Paraf










1				2	3
1	3	4	18	Instalasi Pengaman	20
1	3	4	19	Instalasi Lain	5
1	3	4	20	Jaringan Air Minum	30
1	3	4	21	Jaringan Listrik	40
1	3	4	22	Jaringan Telepon	20
1	3	4	23	Jaringan Gas	30

27. Penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan terhadap aset tetap baik berupa overhaul dan renovasi berdasarkan persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan. Jika sama dengan atau lebih dari 50% maka penambahan masa manfaat sesuai dengan Tabel Masa Manfaat. Jika di bawah 50% tidak menambah masa manfaat aset tetap.
28. Pengakuan atas tambahan masa manfaat yang timbul akibat perbaikan terhadap Aset Tetap dilakukan pada saat penyerahan pekerjaan perbaikan melalui Berita Acara Serah Terima.

### **Penilaian Kembali Aset Tetap (*Revaluation*)**

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

Paraf			
			







### **Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap**

1. Suatu aset tetap dan akumulasi penyusutannya dieliminasi dari neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan dianggap tidak memiliki manfaat ekonomi/sosial signifikan dimasa yang akan datang setelah ada Keputusan dari Kepala Daerah dan/atau dengan persetujuan DPRD.
2. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

### **Pengungkapan Aset Tetap**

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.
  - c. Informasi penyusutan, meliputi :
    - 1) Nilai penyusutan;
    - 2) Metode penyusutan yang digunakan;
    - 3) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
    - 4) Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
2. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:
  - a. Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
  - b. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;

Paraf			
			



- c. Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; dan
  - d. Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.
3. Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, hal-hal berikut harus diungkapkan:
- a. Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
  - b. Tanggal efektif penilaian kembali;
  - c. Jika ada, nama penilai independen;
  - d. Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti; dan
  - e. Nilai tercatat setiap jenis aset tetap.
4. Aset bersejarah tidak disajikan dalam neraca, namun diungkapkan secara rinci dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.

#### **Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan**

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

#### **Kontrak Konstruksi**

1. Kontrak konstruksi dapat berkaitan dengan perolehan sejumlah aset yang berhubungan erat atau saling tergantung satu sama lain dalam hal rancangan, teknologi, fungsi atau tujuan dan penggunaan utama.
2. Kontrak konstruksi dapat meliputi:

Paraf				
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

- a. kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan perencanaan konstruksi aset, seperti jasa arsitektur;
- b. kontrak untuk perolehan atau konstruksi aset;
- c. kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung pengawasan konstruksi aset yang meliputi manajemen konstruksi dan *value engineering*;
- d. kontrak untuk membongkar atau merestorasi aset dan restorasi lingkungan.

### **Penyatuan dan Segmentasi Kontrak Konstruksi**

1. Ketentuan - ketentuan dalam kebijakan ini diterapkan secara terpisah untuk setiap kontrak konstruksi. Namun, dalam keadaan tertentu, adalah perlu untuk menerapkan kebijakan ini pada suatu komponen kontrak konstruksi tunggal yang dapat diidentifikasi secara terpisah atau suatu kelompok kontrak konstruksi secara bersama agar mencerminkan hakikat suatu kontrak konstruksi atau kelompok kontrak konstruksi.
2. Jika suatu kontrak konstruksi mencakup sejumlah aset, konstruksi dari setiap aset diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi yang terpisah apabila semua syarat dibawah ini terpenuhi:
  - a. Proposal terpisah telah diajukan untuk setiap aset;
  - b. Setiap aset telah dinegosiasikan secara terpisah dan kontraktor serta pemberi kerja dapat menerima atau menolak bagian kontrak yang berhubungan dengan masing-masing aset tersebut;
  - c. Biaya masing-masing aset dapat diidentifikasi.
3. Suatu kontrak dapat berisi klausul yang memungkinkan konstruksi aset tambahan atas permintaan pemberi kerja atau dapat diubah sehingga konstruksi aset tambahan dapat dimasukkan kedalam kontrak tersebut. Konstruksi tambahan diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi terpisah jika:

Paraf			
<i>VR</i>	<i>C</i>	<i>f</i>	<i>6</i>







- a. Aset tambahan tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi, atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula; atau
- b. Harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula.

### **Pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan**

1. Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi dalam Pengerjaan pada saat penyusunan laporan keuangan jika:
  - a. Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh; dan
  - b. Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
  - c. Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.
2. Konstruksi Dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.
3. Suatu Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan keaset tetap yang bersangkutan (tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya) setelah pekerjaan konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya.





### **Pengukuran Konstruksi Dalam Pengerjaan**

1. Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.
2. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:
  - a. Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
  - b. Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan kekonstruksi tersebut; dan
  - c. Biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.

Paraf			
			



3. Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi antara lain meliputi:
  - a. Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia
  - b. Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi
  - c. Biaya pemindahan sarana, peralatan, bahan-bahan dari dan ke tempat lokasi pekerjaan
  - d. Biaya penyewaaan sarana dan prasarana
  - e. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi, seperti biaya konsultan perencana.
4. Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan kekonstruksi tertentu, meliputi:
  - a. Asuransi;
  - b. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara tidak langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
  - c. Biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.
5. Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:
  - a. Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
  - b. Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubung dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar padatanggal pelaporan;
  - c. Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
6. Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal.

Paraf			
			

7. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.
8. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.
9. Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi.
10. Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat *forcemajeur* maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.
11. Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh pada waktu yang berbeda-beda, maka jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman. Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses pengerjaan.
12. Realisasi atas pekerjaan jasa konsultasi perencanaan yang pelaksanaan konstruksinya akan dilaksanakan pada tahun selanjutnya sepanjang sudah terdapat kepastian akan pelaksanaan konstruksinya diakui sebagai konstruksi dalam pengerjaan.

### **Pengungkapan Konstruksi Dalam Pengerjaan**

1. Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi:
  - a. Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
  - b. Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;

Paraf				

- c. Jumlah biaya yang telah dikeluarkan dan yang masih harus dibayar;
- d. Uang muka kerja yang diberikan; dan
- e. Retensi.

Paraf			
W	C	F	h



## **KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LAINNYA**

### **A. UMUM**

#### **Tujuan**

1. Tujuan kebijakan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi atas aset lainnya yang mencakup pengakuan, pengukuran dan penilaian, serta pengungkapannya dalam laporan keuangan pemerintah daerah.

#### **Ruang Lingkup**

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





#### **Definisi**

1. Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.
2. Termasuk di dalam Aset Lainnya adalah :
  - a. Tagihan Penjualan Angsuran;
  - b. Tuntutan Perbendaharaan;
  - c. Tuntutan Ganti Rugi;
  - c. Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
  - d. Aset Tidak Berwujud;
  - e. Aset Lain-lain.
3. 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

Paraf			
R	C	F	G

kendaraan dinas.

4. 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.
5. 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.
6. Kemitraan dengan pihak ketiga 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.
7. Bentuk kemitraan tersebut antara lain dapat berupa :
  - a. Sewa
  - b. Kerjasama Pemanfaatan (KSP)
  - c. Bangun Guna Serah (BGS)
  - d. Bangun Serah Guna (BSG)
  - e. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur (KSPI)
8. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
9. Kerjasama Pemanfaatan (KSP) adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah.
10. Bangun Guna Serah adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/ atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah

Paraf			
			



disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/ atau sarana beserta fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.

11. 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. Kalaupun disertai pembayaran oleh pemerintah daerah, pembayaran tersebut dalam jumlah yang sangat rendah. Penyerahan dan pembayaran aset BKS ini harus diatur dalam perjanjian/kontrak kerjasama.
12. Bangun Serah Guna (BSG) adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
13. Aset tidak berwujud adalah aset tetap yang secara fisik tidak dapat dinyatakan atau tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. Contoh aset tidak berwujud adalah hak paten, hak cipta, hak merek, serta biaya riset dan pengembangan. Aset tidak berwujud dapat diperoleh melalui pembelian atau dapat dikembangkan sendiri oleh pemerintah daerah.
14. Aset tidak berwujud meliputi :
  - a. *software* komputer yang dipergunakan dalam jangka waktu lebih dari satu tahun.
  - b. lisensi dan *franchise*
  - c. hak cipta (*copyright*), paten, dan hak lainnya
  - d. hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau penelitian yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang

Paraf			
<i>h</i>	<i>h</i>	<i>f</i>	<i>h</i>



akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset. Apabila hasil kajian tidak dapat diidentifikasi dan tidak memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial maka tidak dapat dikapitalisasi sebagai aset tidak berwujud.

15. 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.
16. 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 yang lain, atau aset yang telah diserahkan ke pihak lain tetapi belum ada dokumen hibah atau serah terima atau dokumen sejenisnya.
17. Aset Lainnya diklasifikasikan lebih lanjut sebagaimana tercantum pada Bagan Akun Standar.





## **PENGAKUAN**

1. Secara umum aset lainnya dapat diakui pada saat:
  - a. Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya 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.

Paraf			
<i>12</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>h</i>

## 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 di nilai 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 Tanggung Jawab 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 daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut. Aset yang berada dalam BGS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap.
5. Bangun Serah Guna (BSG) dicatat sebesar nilai perolehan aset yang dibangun, yaitu sebesar nilai aset yang dipisahkan dari aset tetap ditambah dengan jumlah aset yang dibangun oleh pihak ketiga/investor sesuai dengan perjanjian kerja sama.
6. 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 ke dalam entitas tersebut.
7. Aset Tidak Berwujud disajikan di neraca berdasarkan nilai bruto setelah dikurangi amortisasi. Perhitungan amortisasi dilakukan dengan metode garis lurus dengan masa manfaat. Atas perhitungan masa manfaat akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati

Paraf			
			



tentang Masa Manfaat Dalam Rangka Penyusutan Barang Milik Daerah Berupa Aset Tidak Berwujud.

#### **PENGUNGKAPAN**

1. Pengungkapan aset lainnya dalam catatan atas laporan keuangan, sekurang-kurangnya mencakup hal-hal sebagai berikut:
  - a. Rincian aset lainnya;
  - b. Kebijakan amortisasi atas Aset Tidak Berwujud;
  - c. Kebijakan pelaksanaan kemitraan dengan pihak ketiga (Sewa, KSP, BGS, BSG dan KSPI);
  - d. Informasi lainnya yang penting.

Paraf			
M	E	F	L

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUNTANSI PERSEDIAAN**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. Tujuan kebijakan ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi persediaan yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

#### **Ruang Lingkup**

1. Dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas menerapkan kebijakan akuntansi persediaan ini untuk tujuan umum. Standar ini diterapkan untuk seluruh entitas pemerintah pusat dan daerah tidak termasuk perusahaan negara dan daerah.
2. Pernyataan kebijakan akuntansi persediaan ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Ende.
3. Pernyataan kebijakan akuntansi persediaan ini tidak mengatur :
  - a. Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu akun konstruksi dalam pengerjaan; dan
  - b. Instrumen keuangan.

#### **Definisi**





1. 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.
2. 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 dimasa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta

Paraf			
R	f	f	h



dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumberdaya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

3. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
4. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
5. Persediaan merupakan aset yang berupa:
  - a. Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah;
  - b. Bahan atau perlengkapan (supplies) yang akan digunakan dalam proses produksi;
  - c. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
  - d. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.
6. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan;
7. Dalam hal Pemerintah Daerah memproduksi sendiri, persediaan juga meliputi barang yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian. Barang hasil proses produksi yang belum selesai dicatat sebagai persediaan, contohnya alat-alat pertanian setengah jadi;
8. Dalam hal Pemerintah Daerah menyimpan barang untuk tujuan cadangan strategis seperti cadangan energi (misalnya bahan bakar minyak) atau untuk tujuan berjaga-jaga seperti cadangan pangan (misalnya beras), barang-barang dimaksud diakui sebagai persediaan;

Paraf				
				

9. Hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat antara lain berupa sapi, kambing, ikan, benih padi, dan bibit tanaman diakui sebagai persediaan;
10. Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan;
11. Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu perkiraan aset untuk konstruksi dalam pengerjaan, tidak dimasukkan sebagai persediaan;
12. Persediaan dapat berasal dari Belanja Modal yang mempunyai resiko tinggi terhadap kerusakan dan kehilangan seperti flash disk, kursi plastik, piring, gelas, jam dinding, kalkulator, termometer, alat semprot, daun pintu, terali, instalasi listrik dan stetoskop.
13. Persediaan dapat meliputi antara lain:
  - a. Barang Pakai Habis:
    - 1) Bahan:
      - Bahan bangunan dan konstruksi;
      - Bahan kimia;
      - Bahan peledak;
      - Bahan bakar dan pelumas;
      - Bahan baku;
      - Bahan kimia nuklir;
      - Barang dalam proses;
      - Bahan/bibit tanaman, tanaman, hewan, bahan pelatihan habis pakai, bahan medis habis pakai;
      - Isi tabung pemadam kebakaran;
      - Isi tabung gas;
      - Bahan/bibit ternak/bibit ikan; dan
      - Bahan lainnya.
    - 2) Suku Cadang:
      - Suku cadang alat angkutan;
      - Suku cadang alat besar;
      - Suku cadang alat kedokteran;

Paraf				
<i>VF</i>	<i>g</i>	<i>F</i>	<i>h</i>	



- Suku cadang alat laboratorium;
- Suku cadang alat pemancar;
- Suku cadang alat studio dan komunikasi;
- Suku cadang alat pertanian;
- Suku cadang alat bengkel;
- Suku cadang alat persenjataan;
- Persediaan dari belanja bantuan sosial; dan
- Suku cadang lainnya.

3) Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor:

- Alat tulis kantor;
- Kertas dan cover;
- Bahan cetak;
- Benda pos;
- Persediaan dokumen/administrasi tender;
- Bahan komputer;
- Perabot kantor;
- Alat listrik;
- Perlengkapan dinas;
- Kaporlap dan perlengkapan satwa;
- Perlengkapan pendukung olahraga;
- Suvenir/cinderamata; dan
- Alat/bahan untuk kegiatan kantor lainnya.






4) Obat-obatan

5) Persediaan untuk dijual/diserahkan:

- Persediaan untuk dijual/diserahkan kepada masyarakat;
- Persediaan untuk dijual/diserahkan lainnya; dan
- Hadiah lomba/doorprize yang diserahkan kepada masyarakat.

6) Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga

7) Natura dan pakan

Paraf				
				

- 8) Persediaan penelitian:
    - Persediaan penelitian biologi;
    - Persediaan penelitian biologi lainnya;
    - Persediaan penelitian teknologi; dan
    - Persediaan penelitian lainnya.
  - 9) Persediaan dalam proses
- b. Barang Tak Habis Pakai:
- 1) Komponen:
    - Komponen Jembatan Baja;
    - Komponen Jembatan Praktekan;
    - Komponen Peralatan;
    - Komponen Rambu-rambu;
    - Attachment; dan
    - Komponen Lainnya.
  - 2) Pipa:
    - Pipa Air Besi Tuang (DCI);
    - Pipa Asbes Semen (ACP);
    - Pipa Baja;
    - Pipa Beton Pratekan;
    - Pipa Fiber Glass;
    - Pipa Plastik PVC (UPVC); dan
    - Pipa lainnya.
- c. Barang Bekas Dipakai, antara lain komponen bekas dan pipa bekas.

## PENGAKUAN

1. Persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal dan telah diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah;

Paraf			







2. Pada akhir periode akuntansi, persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik (*stock opname*); dan
3. Barang yang diserahkan kepada masyarakat apabila belum dibuat Berita Acara Serah Terima tetap diakui sebagai persediaan.

### **PENGUKURAN**

1. Persediaan disajikan sebesar:
  - a. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
    - Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
    - Biaya perolehan persediaan dianggarkan dalam rekening/akun belanja barang/jasa.
    - Nilai pembelian yang digunakan adalah biaya perolehan persediaan yang terakhir diperoleh.
    - Barang persediaan yang memiliki nilai nominal yang dimaksudkan untuk dijual, seperti karcis, dinilai dengan biaya perolehan terakhir.
  - b) Biaya standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
    - Biaya standar persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis berdasarkan ukuran-ukuran yang digunakan pada saat penyusunan rencana kerja dan anggaran.
    - Penentuan biaya standar untuk produksi sendiri diatur lebih lanjut dengan Surat Keputusan Kepala Perangkat Daerah;
  - c) Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan, persediaan hewan dan tanaman yang dikembangkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.

Paraf				

- Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar. Penentuan nilai wajar untuk hewan dan tanaman diatur lebih lanjut dengan Surat Keputusan Kepala Perangkat Daerah;
- d) Persediaan yang kadaluwarsa merupakan persediaan yang telah melampaui batas kadaluwarsa dan tidak dapat digunakan lagi serta akan dihapus dari persediaan, misalnya persediaan obat, dan bahan-bahan laboratorium.
2. Metode pencatatan persediaan dilakukan dengan:
- a) Metode Perpetual
- Metode perpetual, pencatatan dilakukan setiap ada persediaan yang masuk dan keluar, sehingga nilai/jumlah persediaan selalu ter-update. Digunakan untuk mencatat jenis persediaan yang berkaitan dengan operasional utama SKPD dan sifatnya continues serta membutuhkan kontrol yang besar, seperti:
- 1) Obat-obatan;
  - 2) Asbuton dan sejenisnya.
- b) Metode Periodik
- Metode pencatatan persediaan dilakukan secara periodik, maka pengukuran persediaan pada saat periode penyusunan laporan keuangan dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi dengan menggunakan harga perolehan terakhir/harga pokok produksi terakhir/nilai wajar. Digunakan untuk mencatat persediaan yang penggunaannya sulit diidentifikasi, seperti Alat Tulis Kantor (ATK).
23. Persediaan dapat dinilai dengan menggunakan:
- a. Persediaan dinilai dengan metode FIFO (First In First Out).
- Harga pokok dari barang-barang yang pertama kali dibeli akan menjadi harga barang yang digunakan/dijual pertama kali. Sehingga nilai persediaan akhir dihitung dimulai dari harga pembelian terakhir.

Paraf			
			



- b. Sedangkan untuk obat-obatan menggunakan metode First Expired First Out (FEFO).

### **BEBAN PERSEDIAAN**

1. Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan (use of goods).
2. Perhitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian laporan operasional.
3. Dalam hal dicatat secara prepetual, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan nilai perunit sesuai metode penilaian yang digunakan.
4. Dalam hal persediaan dicatat secara periodik, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir dikalikan nilai perunit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan.

### **PENGUNGKAPAN**

Laporan keuangan mengungkapkan:

- a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
- b. Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
- c. Jenis, jumlah dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

Paraf			
<i>P</i>	<i>C</i>	<i>F</i>	<i>L</i>