PROGRAM PENYUSUNAN PERATURAN

PERUNDANG - UNDANGAN

PERATURAN BUPATI KABUPATEN BARITO UTARA

NOMOR 5 TAHUN 2026

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BARITO UTARA NOMOR 34 TAHUN 2024 TENTANG KEBIJAKAN AKUTANSI PEMERINTAH DAERAH

JDIH KABUPATEN BARITO UTARA

BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA

BUPATI BARITO UTARA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 188.45/ 831 /2025

TENTANG

PROGRAM PEMBENTUKAN PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
TAHUN 2026

BUPATI BARITO UTARA,

Menimbang : a. bahwa untuk merencanakan Program Pembentukan Peraturan Bupati Barito Utara secara terencana, terpadu dan sistematis, perlu adanya perencanaan pembentukan Peraturan Bupati Barito Utara dalam bentuk Program Pembentukan Peraturan Bupati Barito Utara;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati Barito Utara tentang Program Pembentukan Peraturan Bupati Barito Utara Tahun 2026;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953, Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

2. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

3. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 6) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 6 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2024 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Program Pembentukan Peraturan Bupati Barito Utara Tahun 2026, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.

KEDUA : Program Pembentukan Peraturan Bupati Barito Utara sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU dapat diubah dalam rangka:

a. untuk mengatasi keadaan luar biasa, keadaan konflik atau bencana alam;
b. akibat kerja sama dengan pihak lain; dan
c. keadaan tertentu lainnya yang memastikan adanya urgensi atas Rancangan Peraturan Bupati Barito Utara.

KETIGA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Muara Teweh
pada tanggal 31 Desember 2025

BUPATI BARITO UTARA,

SHALAHUDDIN

Tembusan ini disampaikan kepada Yth:
1. Gubernur Kalimantan Tengah di Palangka Raya.
2. Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Utara.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 188.45/ 831 /2025
TENTANG
PROGRAM PEMBENTUKAN PERATURAN BUPATI BARITO UTARA TAHUN 2026

PROGRAM PEMBENTUKAN PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
TAHUN 2026

No	PEMRAKARSA	JUDUL PERATURAN BUPATI
1	*2*	*3*
1	Bagian Kesejahteraan Rakyat pada Sekretariat Daerah	Fasilitasi Perjalanan Ibadah Haji dan Umroh
2	Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah	1. Pemberian Bantuan Hukum bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Utara 2. Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 5 Tahun 2025 tentang Bantuan Hukum Bagi Masyarakat Miskin
3	Bagian Umum pada Sekretariat Daerah	Pelaksanaan Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Barito Utara
4	Bagian Organisasi pada Sekretariat Daerah	1. Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Utara 2. Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan 3. Perubahan Ketiga Peraturan Bupati Nomor 70 Tahun 2017 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Daerah 4. Kelas Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Utara 5. *Road Map* Reformasi Birokrasi Kabupaten Barito Utara Tahun 2025-2029 6. Pedoman Pengembangan Budaya Kerja Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Utara
5	Bagian pemerintahan	1. Pedoman Pembentukan Rukun Tetangga dan Rukun Warga dan Tata Cara Pemilihan dan Pemberhentian Ketua Rukun Tetangga dan Ketua Rukun Warga 2. Penetapan Batas Administrasi Kelurahan Lanjas Kecamatan Teweh Tengah
6	Dinas Kesehatan	1. Rencana Strategis pada Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) dan Laboratorium Kesehatan Daerah (Labkesda) 2. Gerakan Masyarakat Hidup sehat

7	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	1. Strategi Sanitasi Kabupaten Barito Utara 2. Rencana Detail Tata Ruang Wilayah Perencanaan Kecamatan Montallat 3. Rencana Detail Tata Ruang Wilayah Perencanaan Kecamatan Teweh Tengah
8	Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1. Tata Cara Pembagian, Rincian Penggunaan Alokasi Dana Desa 2. Pengadaan Barang dan Jasa di Desa 3. Pengelolaan Keuangan Desa 4. Pengelolaan Aset Desa 5. Pedoman Penyusunan APBDesa 6. Pedoman Administrasi Desa 7. Pemberhentian dan Pengangkatan Kepala Desa 8. Petunjuk Teknis Pemilihan Kepala Desa 9. Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah 10. Bantuan Sosial Kepada Korban Bencana Alam Dan Korban Kebakaran di Kabupaten Barito Utara 11. Pedoman Teknis, Pemberian Penghasilan Tetap dan Dana Operasional Bagi Lembaga Kedamangan
9	Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Pedoman Pengadaan Jasa Lainnya Berupa Tenaga Pendukung Kegiatan Melalui Penyedia Pada Pemerintah Kabupaten Barito Utara
10	Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	1. Perlindungan dan Pencegahan Perkawianan Anak 2. Percepatan penurunan *stunting* terintegrasi 3. Penyelenggaraan Pelayanan Ramah Anak 4. Pelaksanaan Desa Ramah Perempuan dan Peduli Anak (DRPPA) di Kabupaten Barito Utara 5. Rencana Aksi Daerah (RAD) Kabupaten Layak Anak Kabupaten Barito Utara Tahun 2026-2031
11	Dinas Lingkungan Hidup	1. Konservasi Tanah dan Air 2. Pemulihan Lahan Bekas Pertambangan
12	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 27 tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksana Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan
13	Dinas Perhubungan	Pengaturan, Pengendalian dan Pengawasan Lalu Lintas Angkutan Sungai, Penyeberangan dan Kepelabuhanan di Kabupaten Barito Utara
14	Dinas Komunikasi, Informatika, dan Persandian	Tenaga Ahli dan Tenaga Teknis pada Dinas Komunikasi Informatika Persandian dan Statistik Kabupaten Barito Utara
15	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	1. Pelaksanaan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 2. Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan

		Kepada Kepala Dinas Penanaman dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 3. Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik
16	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	1. Pedoman Alih Media Arsip dan Autentifikasi 2. Pedoman Pengelolaan Arsip Statis 3. Pedoman Pengawasan Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Utara 4. Pengorganisasian Kearsipan Daerah 5. Transformasi Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial
17	Satuan Polisi Pamong Praja	1. Tunjangan Risiko/Tunjangan Khusus Satuan Polisi Pamong Praja 2. Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja 3. Kode Etik Polisi Pamong Praja 4. Perlindungan Masyarakat
18	Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah	1. Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2027 2. Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 14 Tahun 2025 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2026 3. Rencana Penanggulangan Kemiskinan Daerah 4. Rencana Strategis Perangkat Dearah Kabupaten Barito Utara Tahun 2025-2029
19	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset	1. Tata Cara Pergeseran APBD di Kabupaten Barito Utara 2. Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2025 3. Penjabaran APBD Tahun Anggaran 2026 4. Penjabaran Perubahan APBD Tahun Anggaran 2026 5. Standar Harga Satuan 6. Perubahan atas Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 34 Tahun 2024 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah
20	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	1. Pemberian Tambahan Penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Utara 2. Pola Karier Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Utara 3. Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Utara 4. Sistem Pembelajaran Pengembangan Kompetensi Terintegrasi *(Corporate University)* 5. Pemberian Penghargaan bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Utara

		6. Pedoman Pemberian Beasiswa Pendidikan
21	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Kajian Risiko Bencana Kabupaten Barito Utara
22	Rumah Sakit Umum Daerah Muara Teweh	1. Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa pada BLUD RSUD Muara Teweh 2. Remunerasi pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Muara Teweh 3. Pembinaan dan Pengawasan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Muara Teweh 4. Pedoman Pengelolaan Keuangan pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Muara Teweh 5. Pengelolaan Silfa/defisit pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Muara Teweh 6. Pengelolaan Pendapatan pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Muara Teweh 7. Pengelolaan Hutang Piutang (Tata Cara Penghapusan Piutang) pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Muara Teweh 8. Pengelolaan Investasi pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Muara Teweh 9. Rencana Strategis pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Muara Teweh 10. Pola Tata Kelola pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Muara Teweh 11. Pengelolaan Sumber Daya manusia pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Muara Teweh 12. Tata Cara Kerjasama pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Muara Teweh 13. Pengelolaan Belanja pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Muara Teweh 14. Standar Pelayanan Minimal pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Muara Teweh 15. Penyusunan, pengajuan, penetapan dan perubahan Rencana Bisnis Anggaran pada pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Muara Teweh 16. Tata cara pengajuan pinjaman jangka pendek pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Muara Teweh 17. Pelaksanaan anggaran pada pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Muara Teweh

		18. Kebijakan Akuntasi pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Muara Teweh 19. Pemberian Bantuan Komplementer bagi Pendamping Pasien Rujukan pada Rumah Sakit Umum Daerah Muara Teweh 20. Pemberian Makanan Pendamping Pasien Rawat Inap pada Rumah Sakit Umum Daerah Muara Teweh Pengelolaan Parkir Gratis pada Rumah Sakit Umum Daerah Muara Teweh

BUPATI BARITO UTARA,

SHALAHUDDIN

RANCANGAN PERATURAN

PERUNDANG - UNDANGAN

PERATURAN BUPATI KABUPATEN BARITO UTARA

NOMOR 5 TAHUN 2026

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BARITO UTARA NOMOR 34 TAHUN 2024 TENTANG KEBIJAKAN AKUTANSI PEMERINTAH DAERAH

JDIH KABUPATEN BARITO UTARA

BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA

BUPATI BARITO UTARA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

RANCANGAN
PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 34 TAHUN 2024
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO UTARA,

Menimbang : a. bahwa kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 34 Tahun 2024 tentang kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah;

b. bahwa sehubungan dengan adanya perubahan jenis aset tetap dan jumlah harga pada Lampiran XIII, maka Peraturan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu dilakukan perubahan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 34 Tahun 2024 tentang kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran

Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah

(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

13. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BARITO UTARA NOMOR 34 TAHUN 2024 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.

Pasal I

Ketentuan Lampiran XIII dalam Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 34 Tahun 2024 tentang kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2024 Nomor 34) diubah, sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Teweh
pada tanggal …

BUPATI BARITO UTARA,

SHALAHUDDIN

Diundangkan di Muara Teweh
pada tanggal …

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BARITO UTARA,

MUHLIS

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN … NOMOR …

LAMPIRAN XIII
PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 34 TAHUN 2024 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 12
TENTANG ASET

A. PENDAHULUAN

1. TUJUAN

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

2. RUANG LINGKUP

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

b. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi aset Pemerintah Kabupaten Barito Utara yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan aset.

B. DEFINISI

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

1. Aset adalah Sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh Pemerintah Kabupaten Barito Utara, 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.
2. Kas adalah Uang dalam bentuk tunai maupun rekening bank yang dimiliki atau dikuasai
3. Piutang adalah Jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Kabupaten Barito Utara dan/atau hak Pemerintah Kabupaten Barito Utara yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
4. Persediaan adalah Aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten Barito Utara, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual

dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

5. Biaya investasi adalah Seluruh biaya yang dikeluarkan oleh entitas investor dalam perolehan suatu investasi misalnya komisi broker, jasa bank, biaya legal dan pungutan lainnya dari pasar modal.
6. Investasi adalah Aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah Kabupaten Barito Utara dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
7. Investasi jangka pendek adalah Investasi yang dapat segera perjualbelikan atau dicairkan serta dimiliki 3 (tiga) bulan sampai 12 (dua belas) bulan terhitung mulai tanggal pelaporan.
8. Investasi jangka panjang adalah Investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan.
9. Investasi permanen adalah Investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.
10. Investasi nonpermanen adalah Investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen.
11. Manfaat sosial yang dimaksud dalam kebijakan ini adalah Manfaat yang tidak dapat diukur langsung dengan satuan uang namun berpengaruh pada peningkatan pelayanan pemerintah pada masyarakat luas maupun golongan masyarakat tertentu.
12. Metode biaya adalah Suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan harga perolehan.
13. Metode Ekuitas adalah Suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi awal berdasarkan harga perolehan. Nilai investasi tersebut kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas kekayaan bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi (*investee*) yang terjadi sesudah perolehan awal investasi.
14. Nilai wajar adalah Nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi secara wajar.
15. Nilai historis adalah Jumlah kas atau ekuivalen kas yang dibayarkan/ dikeluarkan atau nilai wajar berdasarkan pertimbangan tertentu untuk mendapatkan suatu aset investasi pada saat perolehannya.
16. Nilai nominal adalah Nilai yang tertera dalam surat berharga seperti nilai yang tertera dalam lembar saham dan obligasi.
17. Nilai Pasar adalah Jumlah yang dapat diperoleh dari penjualan suatu investasi dalam pasar yang aktif antara pihak-pihak yang independen.
18. Perusahaan daerah adalah Badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Barito Utara.
19. Aset tetap adalah Aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Kabupaten Barito Utara atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
20. 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.
21. Masa manfaat adalah :
    a. Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan

dan/atau pelayanan publik; atau

b. Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pemerintahan publik.

22. Nilai Sisa adalah Jumlah netto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.
23. Konstruksi dalam pengerjaan adalah Aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan.
24. 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.
25. 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.
26. Uang muka kerja Adalah jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi.
27. Klaim adalah Jumlah jumlah yang diminta kontraktor kepada pemberi kerja sebagai penggantian biaya-biaya yang tidak termasuk dalam nilai kontrak.
28. Pemberi kerja adalah Entitas yang mengadakan kontrak konstruksi dengan pihak ketiga untuk membangun atau memberikan jasa konstruksi.
29. Retensi adalah Jumlah termin *(progress billing)* yang belum dibayar hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut.
30. 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.

C. KLASIFIKASI

1. Aset diklasifikasikan ke dalam :
   a. Aset Lancar; dan
   b. Aset Non Lancar.
2. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria tersebut diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.
3. Aset lancar meliputi Kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan. Sedangkan aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang, dan aset tak berwujud yang digunakan baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan Pemerintah Kabupaten Barito Utara atau yang digunakan masyarakat umum. Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.

D. PENGAKUAN ASET

Aset diakui :

1. pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh Pemerintah

Kabupaten Barito Utara dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.

2. pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau kepenguasaannya berpindah.

E. ASET LANCAR

1. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
2. Aset Lancar terdiri dari :
   a. Kas dan setara kas;
   b. Investasi Jangka Pendek;
   c. Piutang Pajak/Bukan Pajak; dan
   d. Persediaan.

F. KAS DAN SETARA KAS

1. Kas dan Setara kas adalah :

   Uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan Pemerintah Kabupaten Barito Utara/investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Kas juga meliputi seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan, Saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran. Suatu investasi disebut setara kas jika investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang terhitung sejak tanggal perolehan investasi, misalnya deposito berjangka waktu kurang dari 3 (tiga) bulan, dan investasi yang dapat dicairkan sewaktu-waktu tanpa biaya signifikan.
2. Kas terdiri dari :
   a. Kas di Kas Daerah;
   b. Kas di Bendahara Penerimaan;
   c. Kas di Bendahara Pengeluaran;
   d. Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD); dan
   e. Kas Lainnya.
3. Setara kas terdiri dari :
   a. Simpanan di bank dalam bentuk deposito kurang dari 3 (tiga) bulan;
   b. Investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid atau kurang dari 3 (tiga) bulan; dan
   c. Investasi yang dapat dicairkan sewaktu-waktu tanpa biaya signifikan.
4. Pengakuan Transaksi Kas
   a. Kas dari transaksi pendapatan diakui pada saat kas tersebut diterima di rekening kas umum daerah, diterima oleh bendahara Penerimaan apabila Bendahara Penerimaan merupakan bagian dari BUD, atau adanya pengesahan atas penerimaan pendapatan oleh BUD.
   b. Kas dari transaksi belanja diakui pada saat pengeluaran kas dari rekening kas umum daerah, dikeluarkan oleh bendahara pengeluaran

apabila bendahara pengeluaran merupakan bagian dari BUD, atau adanya pengesahan atas pengeluaran belanja tersebut oleh BUD.

c. Kas dari transaksi pembiayaan diakui pada saat kas diterima/dikeluarkan di rekening kas umum daerah sebagai pembiayaan yang harus diterima atau dibayar kembali.

5. Pengukuran Kas dan Setara Kas

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

6. Penyajian dan Pengungkapan Kas dan Setara Kas

a. Kas dan setara kas di sajikan di Neraca dalam kelompok aset lancar; dan

b. Dalam CaLK entitas harus mengungkapkan kebijakan akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas, Penjelasan dan sifat tiap akun kas yang dimiliki dan dikuasai pemerintah daerah, Rincian dan daftar masing-masing rekening kas yang signifikan, Penjelasan kas Di bendahara dan informasi penting lainnya.

G. INVESTASI JANGKA PENDEK

1. Investasi Jangka Pendek adalah investasi yang dapat segera diperjualbelikan/dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas dan beresiko rendah serta dimiliki selama kurang dari 12 (dua belas) bulan. Investasi ini harus disetor kembali ke kas daerah paling lambat tanggal 31 Desember .

2. Investasi jangka pendek terdiri dari :

a. Investasi Saham yang tujuannya dimiliki kurang dari 12 bulan;

b. Deposito lebih dari 3 (tiga) bulan, kurang dari 12 (dua belas) bulan;

c. Surat Utang Negara (SUN);

d. Sertifikat Bank Indonesia (SBI); dan

e. Surat Perbendaharaan Negara (SPN).

1. Pengakuan Investasi Jangka Pendek

a. Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi jangka pendek apabila memenuhi salah satu kriteria :

1) kemungkinan manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh Pemerintah Kabupaten Barito Utara saat kepemilikan terjadi yakni pada saat menerima bukti investasi; dan

2) nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai *(reliable).*

b. Investasi jangka pendek Pemerintah timbul sebagai akibat dari pemanfaatan kas. Kas pemerintah diperoleh dari selisih lebih pembiayaan (SILPA). Pemerintah tidak mencatat perolehan investasi jangka pendek sebagai belanja, tetapi hanya perpindahan kas menjadi investasi jangka pendek. Sebagai konsekuensinya, jika investasi jangka pendek dikonversi menjadi kas, maka penerimaan kas tersebut tidak diperlakukan sebagai pendapatan, tetapi hanya sebagai perpindahan

investasi jangka pendek menjadi kas.

c. Pengeluaran untuk perolehan investasi jangka pendek merupakan reklasifikasi aset lancar dan tidak dilaporkan dalam laporan realisasi anggaran.

2. Pengakuan Hasil Investasi

Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi dan dividen tunai (cash dividend) dicatat sebagai pendapatan.

3. Pengukuran Investasi Jangka Pendek

a. Untuk beberapa jenis investasi, terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar, dalam hal investasi yang demikian nilai pasar dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Sedangkan untuk investasi yang tidak memiliki pasar yang aktif dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat, atau nilai wajar lainnya.

b. Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek, dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.

c. Apabila investasi dalam bentuk surat berharga diperolehan tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, biaya perolehan setara kas yang diserahkan atau nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.

d. Investasi jangka pendek dalam bentuk nonsaham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.

4. Penilaian Investasi Jangka Pendek

Penilaian investasi Pemerintah Kabupaten Barito Utara dilakukan dengan metode biaya. Dengan menggunakan metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.

5. Penyajian dan Pengungkapan Investasi Jangka Pendek

Investasi Jangka pendek disajikan dineraca dalam kelompok aset lancar. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam CaLK:

a. Nilai, Golongan, dan umur investasi;

b. Tujuan dilakukan investasi jangka pendek;

c. Penjelasan terjadinya selisih perbedaan jika ada antara harga nilai nominal dengan harga perolehan (premi, diskonto, biaya lainnya) untuk memperoleh obligasi/surat utang Negara (SUN); dan

d. Informasi lain yang penting.

6. Pelepasan Dan Pemindahan Investasi Jangka Pendek

a. Pelepasan investasi Pemerintah Kabupaten Barito Utara dapat terjadi karena penjualan, dan pelepasan hak karena peraturan Pemerintah Kabupaten Barito Utara dan atau peraturan perundangan lainnya.

b. Penerimaan dari penjualan investasi jangka pendek diakui sebagai penerimaan kas (reklasifikasi aset lancar) Pemerintah Kabupaten Barito

Utara dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan dalam laporan realisasi anggaran.

c. Pelepasan sebagian dari investasi tertentu yang dimiliki Pemerintah Kabupaten Barito Utara dinilai dengan menggunakan nilai rata-rata. Nilai rata-rata diperoleh dengan cara membagi total nilai investasi terhadap jumlah saham yang dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Barito Utara.

d. Pemindahan pos investasi dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya.

H. PIUTANG

1. Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Kabupaten Barito Utara dan/atau hak Pemerintah Kabupaten Barito Utara yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
2. Piutang antara lain terdiri dari:
   a. Piutang Pajak Daerah;
   b. Piutang Retribusi Daerah;
   c. Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan;
   d. Piutang Lain-lain PAD yang Sah;
   e. Piutang Transfer Pemerintah Pusat;
   f. Piutang Transfer Antar Daerah; dan
   g. Piutang Lainnya.

1. Pengakuan Piutang

Secara garis besar, pengakuan piutang terjadi pada saat penerbitan Surat Ketetapan tentang Piutang dan atau telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan.

a. Piutang Pajak pada dasarnya diakui pada saat terjadinya hak untuk menagih Piutang Pajak atau pada saat terbit surat keputusan tentang piutang pajak/dokumen yang dipersamakan berdasarkan hasil inventarisasi Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) atau dokumen yang disetarakan dengan SKPD yang belum dilunasi hingga tanggal 31 Desember pada periode pelaporan.

b. Piutang Retribusi pada dasarnya diakui pada saat terjadinya hak untuk menagih pendapatan retribusi, atau pada saat tertib surat keputusan tentang piutang retribusi/dokumen yang dipersamakan berdasarkan hasil inventarisasi Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKR-D) atau dokumen yang disetarakan dengan SKR-D yang belum dilunasi hingga tanggal 31 Desember pada periode pelaporan.

c. Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Yang Dipisahkan, diakui bila telah dilakukan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) yang memutuskan untuk membagikan dividen kepada pemegang saham namun sampai dengan tanggal 31 Desember belum dilakukan pembayaran dividen atau terdapat kekurangan pembayaran dividen atau terdapat kekurangan pembayaran dividen. Jadi Piutang Dividen diakui berdasarkan hasil keputusan RUPS tentang pembagian laba perusahaan BUMD, BUMN maupun swasta/*joint venture.*

d. Piutang Lain-lain PAD yang sah, diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca apabila telah ditertibkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihannya serta sampai dengan akhir periode pelaporan belum dilunasi. Piutang yang diharapkan akan dilunasi dalam kurun waktu kurang dari 1 (satu) tahun diakui sebagai Aset Lancar, sedangkan piutang yang pelunasannya lebih dari 1 (satu) tahun diakui dan disajikan dalam Aset Tidak Lancar/Aset Lainnya.

e. Piutang Transfer, Bagi entitas penerima piutang transfer yang timbul dari jumlah hak yang belum diterima dapat diketahui berdasarkan pernyataan utang entitas pemberi. Pernyataan dimaksud dapat berbentuk surat pemberitahuan, peraturan/keputusan menteri/gubernur, atau laporan keuangan entitas penyalur yang telah diaudit. Secara umum, bentuk dokumen yang cukup sahih untuk pengakuan dimaksud adalah peraturan/keputusan menteri/gubernur atau laporan keuangan yang telah diaudited. Surat pemberitahuan dikirim setelah ada kepastian bahwa entitas penyalur punya kewajiban untuk menyalurkan.

   Dalam hal piutang transfer terjadi karena lebih salur, maka entitas pemberi mempunyai kewenangan sedemikian rupa sehingga piutang dimaksud dipastikan dapat diselesaikan. Tata cara penyelesaian piutang dimaksud dapat dalam bentuk pengembalian melalui penyetoran oleh entitas penerima. Jika cara ini tidak dilakukan, maka entitas pemberi dapat melakukan pemotongan atas kelebihan salur pada saat realisasi penyaluran periode berikutnya. Praktik yang selama ini atas piutang lebih salur adalah dengan melakukan pemotongan terhadap penyaluran dana transfer tahun yang sama atau tahun berikutnya .

f. Piutang Lainnya, diakui pada saat terbit naskah perjanjian/bukti yang sah yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas dan jumlah piutang dapat diukur secara andal.

2. Piutang Berdasarkan Perikatan

a. Jenis piutang yang timbul berdasarkan perikatan dapat diklasifikasikan menurut karakteristik perikatan yang dibuat. Jenis-jenis piutang berdasarkan perikatan disajikan menurut bentuk perikatan yang mendasarinya yaitu berdasarkan pemberian pinjaman, jual beli, pemberian jasa, dan kemitraan.

   a. Piutang Pemberian Pinjaman

      Piutang yang berasal dari pemberian pinjaman oleh pemerintah kepada pemerintah daerah/pemerintah lainnya, perorangan, BUMN/BUMD, perusahaan swasta atau organisasi lainnya.

      Ketentuan dan persyaratan timbulnya piutang, dituangkan dalam suatu naskah perjanjian pinjaman antara pihak-pihak terkait, dan pengakuan timbulnya piutang, dilakukan pada saat terjadi realisasi pengeluaran dari kas negara/daerah. Piutang tersebut berkurang apabila terjadi penerimaan angsuran pokok pinjaman di rekening kas negara/daerah. Apabila dalam perjanjian pinjaman diatur mengenai denda, bunga, biaya komitmen, maka setiap akhir periode pelaporan harus diakui adanya piutang atas bunga, denda dan biaya komitmen yang harus dikenakan untuk periode berjalan yang terutang sampai dengan tanggal pelaporan.

      Piutang yang timbul dari tagihan atas pemberian pinjaman harus diklasifikasikan berdasarkan periode jatuh temponya sehingga

dapat dibedakan yang harus diklasifikasikan pada aset lancar maupun yang diklasifikasikan pada aset non lancar. Tagihan pemberian pinjaman yang belum dilunasi sampai dengan akhir tahun anggaran dan yang akan jatuh tempo dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan berikutnya dikelompokkan sebagai aset lancar.

b. Piutang Penjualan Kredit

Piutang yang timbul dari penjualan, pada umumnya berasal dari peristiwa pemindahtanganan barang milik negara/daerah. Pemindahtanganan barang milik negara/daerah dapat dilakukan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah setelah memenuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Timbulnya piutang atau hak untuk menagih, harus didukung dengan bukti yang sah mengenai pemindahtanganan barang milik negara/ daerah.

Penjualan barang milik negara yang dilakukan secara cicilan/angsuran (misalnya penjualan rumah dinas dan kendaraan dinas), pada umumnya penyelesaiannya dapat melebihi satu periode akuntansi. Timbulnya tagihan tersebut harus didukung dengan bukti-bukti pelelangan atau bukti lain yang sah yang menyatakan bahwa barang milik negara/daerah tersebut dipindahtangankan secara cicilan/angsuran.

Tagihan atas penjualan barang secara cicilan/angsuran tersebut, pada setiap akhir periode akuntansi harus dilakukan reklasifikasi dalam dua kelompok yaitu (1) kelompok jumlah yang jatuh tempo pada satu periode akuntansi berikutnya, dan (2) kelompok jumlah yang akan jatuh tempo melebihi satu periode akuntansi berikutnya. Terhadap kelompok (1) disajikan sebagai aset dengan akun Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran dan kelompok (2) sebagai Tagihan Penjualan Angsuran pada kelompok Aset Lainnya.

c. Piutang Kemitraan

Dalam rangka mengoptimalkan pemanfaatan Barang Milik Negara/Daerah, misalnya tanah atau bangunan yang menganggur (idle), satuan kerja diperkenankan untuk melakukan kemitraan dengan pihak lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan prinsip saling menguntungkan. Kemitraan dengan pihak lain antara lain dapat berupa:

1) Perjanjian Sewa

Perjanjian sewa pada umumnya bertujuan untuk memanfaatkan barang milik negara/ daerah antara lain berupa penyewaan gedung kantor, rumah dinas, dan alat-alat berat milik pemerintah. Persyaratan sewa menyewa dituangkan dalam naskah perjanjian sewa menyewa, dengan menetapkan hak dan kewajiban masing-masing pihak dengan jelas selama masa manfaat. Berdasarkan naskah perjanjian sewa menyewa, apabila ada hak tagih atas suatu pemanfaatan barang milik negara/daerah, maka hak tersebut dicatat sebagai piutang di neraca.

2) Kerjasama Pemanfaatan

Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Negara/Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu

dalam rangka peningkatan penerimaan negara bukan pajak/pendapatan daerah.

3) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna

Bangun Serah Guna adalah pemanfaatan aset pemerintah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah disertai dengan kewajiban pemerintah untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor. Pembayaran ini dapat juga dilakukan secara bagi hasil.

Bangun Guna Serah adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakan (mengoperasikan) dalam jangka waktu yang disepakati (konsesi), untuk kemudian menyerahkan kembali pengoperasiannya kepada pemerintah setelah berakhirnya jangka waktu tersebut.

Pada umumnya selama masa waktu yang disepakati pemerintah memperoleh pendapatan berdasarkan kesepakatan yang disetujui terlebih dahulu dalam perjanjian. Berdasarkan naskah perjanjian, dapat diketahui adanya hak tagih pemerintah. Piutang atas peristiwa ini timbul pada saat diitandatanganinya perjanjian kemitraan yang menimbulkan hak tagih kepada entitas dan dicatat sebagai aset di neraca.

b. Pengakuan Piutang Perikatan

Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih sebagaimana dikemukakan di atas, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan kredit dan kemitraan, dapat diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria:

1) Didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas; dan

2) Jumlah piutang dapat diukur dengan andal.

c. Pengukuran Piutang Perikatan

Pengukuran atas peristiwa-peristiwa yang menimbulkan piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut :

1) Piutang Pemberian Pinjaman

Piutang akibat pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas negara/daerah dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut.

Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, commitment fee dan atau biaya-biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan harus diakui adanya bunga, denda, commitment fee dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) sampai dengan akhir periode pelaporan.

2) Piutang Penjualan Kredit

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

3) Piutang Kemitraan

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

d. Penyajian Piutang Perikatan

Penyajian piutang dan tagihan yang berasal dari pemberian pinjaman, jual beli, pemberian jasa, dan kemitraan disajikan dalam neraca sebagai Aset Lancar atau Aset Lainnya sesuai dengan tanggal jatuh temponya.

3. Pengukuran Piutang

Piutang secara umum dicatat sebesar nilai nominal, yaitu sebesar nilai rupiah piutang yang belum dilunasi.

4. Penyajian Piutang

a. Piutang secara umum disajikan sebesar nilai riil yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) dalam kelompok Aset Lancar Di Neraca.

b. Khusus piutang pajak daerah agar tidak terjadi penggelembungan jumlah piutang semu diakhir tahun karena alasan kesalahan dalam penetapan maka dilakukan penyesuaian-penyesuaian pada saat penyusunan laporan keuangan akhir tahun sehingga saldo piutangnya riil.

5. Pengungkapan Piutang

Setelah disajikan di neraca, informasi mengenai akun piutang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:

a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran seluruh jenis piutang;

b. Rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya; dan

c. Penjelasan atas penyelesaian piutang, masih di kementerian negara/lembaga atau sudah diserahkan penagihannya kepada PUPN.

6. Penyisihan Piutang Tak Tertagih

a. Mengacu kepada kebijakan akuntansi tentang penilaian dan penyajian piutang yang mengharuskan piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), maka dalam penilaian piutang di laporan keuangan harus dikurangkan dengan nilai penyisihan piutang tak tertagih (*allowance for doubtful account*).

b. Perhitungan penyisihan piutang tak tertagih dapat dilakukan dengan persentase tertentu dari total saldo piutang yang ada.

c. Tata Cara Penyisihan Piutang.

1) Penentuan jenis-jenis piutang

Jenis-jenis piutang yang akan dilakukan penghitungan penyisihan piutang,meliputi:

a) Piutang dari Pungutan Pendapatan Daerah antara lain:

(1) Piutang Pajak Daerah;

(2) Piutang Retribusi; dan

(3) Piutang lain-lain PAD Yang Sah.

b) Piutang dari Perikatan antar Lain:

(1) Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran;

(2) Bagian Lancar Pinjaman kepada BUMD dan Lembaga Lainnya dan

(3) Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi.

2) Kriteria Kualitas Piutang

Dalam rangka melaksanakan prinsip kehati-hatian Pemerintah Daerah wajib menilai kualitas piutang agar dapat memantau dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan agar hasil penagihan piutang yang telah disisihkan senantiasa dapat direalisasikan. Penilaian Kualitas Piutang dilakukan berdasarkan kondisi Piutang pada tanggal laporan keuangan dengan langkah-langkah:

a) Penilaian Kualitas Piutang dilakukan dengan mempertimbangkan sekurang-kurangnya:

(1) Jatuh tempo piutang; dan/atau

(2) Upaya penagihan.

b) Menetapkan kualitas piutang dalam 4 (empat) golongan, yaitu:

(1) kualitas lancar;

(2) kualitas kurang lancar;

(3) kualitas diragukan; dan

(4) kualitas macet.

Penilaian kualitas piutang dilakukan berdasarkan kondisi piutang pada tanggal laporan keuangan

c) Menetapkan kriteria kualitas piutang berdasarkan penggolongan jenis piutang:

(1) Piutang Pajak daerah

Penggolongan kriteria kualitas piutang pajak daerah dapat dipilah berdasarkan cara pemungutan:

(a) Pajak yang dibayar sendiri oleh wajib pajak *(self assessment)* dilakukan dengan ketentuan:

1. Kualitas Lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:

a. Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau

b. Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo; dan/atau

c. Wajib pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau

d. Wajib pajak kooperatif; dan/atau

e. Wajib pajak likuid; dan/atau

f. Wajib pajak tidak mengajukan keberatan/banding.

2. Kualitas Kurang Lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:

a. Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau

b. Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan; dan/atau

c. Wajib pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau

d. Wajib pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau

e. Wajib pajak mengajukan keberatan/banding.

3. Kualitas Diragukan, dapat ditentukan dengan kriteria:

a. Umur piutang lebih dari 2 tahun sampai dengan 5 tahun; dan/atau

b. Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan; dan/atau

c. Wajib pajak tidak kooperatif; dan/atau

d. Wajib pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau

e. Wajib pajak mengalami kesulitan likuiditas.

4. Kualitas Macet, dapat ditentukan dengan kriteria:

a. Umur piutang lebih dari 5 tahun; dan/atau

b. Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau

c. Wajib pajak tidak diketahui keberadaannya ditemukan; dan/atau

d. Wajib pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau

e. Wajib pajak mengalami musibah *(force majeure).*

(b) Pajak yang dibayar sendiri oleh wajib pajak *(Official assessment)* dilakukan dengan ketentuan:

1. Kualitas Lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:

a. Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau

b. Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo; dan/atau

c. Wajib pajak kooperatif; dan/atau

d. Wajib pajak likuid; dan/atau

e. Wajib pajak tidak mengajukan keberatan/banding.

2. Kualitas Kurang Lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:

a. Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau

b. Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan; dan/atau

c. Wajib pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau

d. Wajib pajak mengajukan keberatan/banding.

3. Kualitas Diragukan, dapat ditentukan dengan kriteria:

a. Umur piutang lebih dari 2 tahun sampai dengan 5 tahun; dan/atau

b. Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan; dan/atau

c. Wajib pajak tidak kooperatif; dan/atau

d. Wajib pajak mengalami kesulitan likuiditas.

4. Kualitas Macet, dapat ditentukan dengan kriteria:

a. Umur piutang lebih dari 5 tahun; dan/atau

b. Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau

c. Wajib pajak tidak diketahui keberadaannya ditemukan; dan/atau

d. Wajib pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau

e. Wajib pajak mengalami musibah *(force majeure).*

(2) Piutang retribusi yang dapat dilakukan dengan ketentuan:

(a) Kualitas Lancar

1. Umur piutang 0 sampai dengan 1 (satu) bulan; dan/atau

2. Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan.

(b) Kualitas Kurang Lancar

1. Umur piutang 1 (satu) bulan sampai dengan 3 (tiga) bulan; dan/atau

2. Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan.

(c) Kualitas Diragukan

1. Umur piutang 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan; dan atau

2. Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan.

(d) Kualitas Macet

1. Umur piutang lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan/atau

2. Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan

pelunasan atau Piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang negara.

(3) Penggolongan kriteria kualitas piutang selain pajak dan retribusi.

(a) Kualitas Lancar

Apabila belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan.

(b) Kualitas Kurang Lancar

Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan.

(c) Kualitas Diragukan

Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan.

(d) Kualitas Macet

Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan atau Piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang negara.

Tata cara penagihan piutang diatur sesuai dengan kebijakan pengelolaan piutang di daerah.

d. Penentuan Besaran Penyisihan Piutang

Besaran Penyisihan Piutang Tidak Tertagih pada setiap akhir tahun (periode pelaporan) ditentukan:

1) Kualitas lancar, sebesar 0,5% (nol koma lima persen) dari piutang dengan kualitas lancar;

2) Kualitas kurang lancar, sebesar 10% (sepuluh persen) dari piutang dengan kualitas kurang lancar;

3) Kualitas diragukan, sebesar 50% (lima puluh persen) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan

4) Kualitas macet, sebesar 100% (seratus persen) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

7. Penghapusan Piutang

Berikut ini adalah ketentuan tentang penghapusan piutang:

a. Piutang daerah dapat dihapuskan secara bersyarat atau mutlak pembukuan Pemerintah Kabupaten Barito Utara, kecuali mengenai piutang daerah yang cara penyelesaiannya diatur tersendiri dalam undang-undang.

b. Penghapusan secara bersyarat dilakukan dengan menghapuskan piutang daerah dari pembukuan Pemerintah Kabupaten Barito Utara tanpa menghapuskan hak tagih daerah.

c. Penghapusan secara mutlak dilakukan dengan menghapuskan hak tagih daerah.

d. Penghapusan piutang hanya dapat dilakukan setelah piutang daerah di urus secara optimal oleh SKPD terkait dan atau oleh tim TPGR dan

penyelesaiannya tidak mungkin lagi.

e. Penghapusan secara bersyarat dan mutlak, sepanjang menyangkut piutang daerah ditetapkan oleh :
   1) Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp. 5.000.000.000,-
   2) Bupati dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk jumlah lebih dari Rp. 5.000.000.000,-

f. Dalam hal piutang daerah dalam satuan mata uang asing, nilai piutang yang dihapuskan secara bersyarat dan mutlak adalah nilai yang setara dengan nilai pada point “e“ dengan kurs tengah Bank Indonesia yang berlaku pada 3 hari sebelum tanggal surat pengajuan usul penghapusan oleh pejabat pengelola keuangan daerah.

g. Piutang Daerah dihapuskan secara bersyarat dan mutlak setelah ada penetapan penghapusan piutang dari Bupati. Tata cara penghapusan piutang dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

h. Penghapusan secara bersyarat atas piutang daerah dari pembukuan dilaksanakan dengan ketentuan :
   1) Dalam hal piutang adalah berupa tuntutan ganti rugi, setelah piutang ditetapkan sebagai PSBDT dan terbitnya rekomendasi penghapusan secara bersyarat dari Badan Pemeriksa Keuangan (BPK); atau
   2) Dalam hal piutang adalah selain piutang ganti rugi, setelah ditetapkan dengan PSBDT.

i. Penghapusan secara bersyarat dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:
   1) Piutang melampaui batas umur (kadaluwarsa) yang ditetapkan sebagai kriteria piutang macet;dan/atau
   2) Debitur tidak melakukan pelunasan 1 bulan setelah surat tagihan ketiga; dan/atau
   3) Debitur mengalami musibah (force majeure); dan/atau
   4) Debitur meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris/ ahli waris tidak dapat ditemukan berdasarkan surat keterangan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
   5) Dibitur tidak mempunyai harta kekayaan lagi, dibuktikan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa dibitor benar-benar tidak mempunyai harta; dan/atau
   6) Debitur dinyatakan pailit berdasrkan putusan pengadilan; dan/atau
   7) Debitur yang tidak dapat ditemukan lagi karena pindah alamat, alamat tidak jelas, atau meninggalkan indonesia berdasarkan surat keterangan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
   8) Dokumen sebagi dasar penagihan tidak bisa ditelusuri karena bencana alam, kebakaran dan sebagainya berdasrkan surat keterangan bupati: dan/atau
   9) Obyek piutang hilang dan dibuktikan dengan dokumen dari pihak kepolisian.
   10) Penghapusan bukuan piutang tidak menghilangkan hak tagih dan oleh karena itu terhadap piutang yang sudah dihapusbukukan ini

masih dicatat secara ektrakomtabel dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

j. Penghapusan secara mutlak atas piutang daerah dari pembukuan dilaksanakan dengan ketentuan :

1) Diajukan setelah lewat 2 tahun sejak tanggal penetapan penghapusan secara bersyarat piutang.

2) Penghapusan mutlak dapat dilakukan dengan pertimbangan antara Lain:

a) Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang kepada negara untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam. Misalnya kredit UKM yang tidak mampu membayar.

b) Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan.

c) Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.

d) Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, rescheduling dan penurunan tarif bunga kredit.

e) Penghapustagihan setelah semua ancangan dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan. Misalnya kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual (anjak piutang), jaminan lelang.

f) Penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan benchmarking kebijakan/peraturan *write off* di negara lain.

g) Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum.

3) Penghapusbukuan mutlak piutang dilakukan dengan cara menutup ektrakomtabel dan tidak melakukan penjurnalan dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

Jika piutang yang telah dihapuskan secara bersyarat, ternyata dikemudian hari pihak debitur membuat pernyataan kesanggupan membayar maka piutangnya harus ditimbulkan kembali.

I. PERSEDIAAN

1. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten Barito Utara, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

   Persediaan merupakan aset yang berwujud *:*

   a. barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah;

   b. bahan atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam proses

produksi;

c. barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan

d. barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintah.

2. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang habis pakai seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
3. Dalam hal Pemerintah Kabupaten Barito Utara memproduksi sendiri, persediaan juga meliputi barang yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian.
4. Barang hasil proses produksi yang belum selesai dicatat sebagai persediaan, contohnya alat-alat pertanian setengah jadi.
5. Dalam hal Pemerintah Kabupaten Barito Utara menyimpan barang untuk tujuan cadangan strategis seperti cadangan energi (misalnya minyak) atau untuk tujuan berjaga-jaga seperti cadangan pangan (misalnya beras), barang-barang dimaksud diakui sebagai persediaan.
6. Hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat antara lain berupa sapi, kuda, ikan, benih padi, dan bibit tanaman.
7. Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
8. Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu perkiraan aset untuk konstruksi dalam pengerjaan, tidak dimasukkan sebagai persediaan.
9. Persediaan antara lain terdiri dari :
    a. Barang Pakai Habis:
        1) Bahan;
        2) Suku Cadang;
        3) Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor;
        4) Obat-obatan;
        5) Persediaan untuk Dijual/Diserahkan;
        6) Persediaan untuk Tujuan Strategis/Berjaga-Jaga;
        7) Natura dan Pakan;
        8) Persediaan Penelitian; dan
        9) Persediaan dalam Proses.
    b. Barang Tak Habis Pakai:
        1) Komponen; dan
        2) Pipa.
    c. Barang Bekas Dipakai:
        1) Komponen Bekas; dan
        2) Pipa Bekas.

1. PENGAKUAN PERSEDIAAN

a. Persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Pemerintah Kabupaten Barito Utara dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.

b. Pada saat pengadaan persediaan dicatat sebagai belanja pada LRA dan beban pada LO,Pada akhir periode dilakukan penyesuaian atas rincian beban persediaan (LO) sesuai perhitungan persediaan di akhir periode, khusus untuk barang yang diserahkan ke masyarakat/ atau pihak ketiga apabila sampai dengan tanggal neraca belum diserahkan kepada masyarakat disajikan dan dilaporkan sebagai persediaan lainnya barang yang diserahkan kepada masyarakat atau pihak ketiga, dan apabila sampai dengan pelaporan tahun berikutnya belum diserahkan ke Masyarakat/ pihak ketiga nilai persediaan tersebut di sajikan ke aset lain-lain.

c. Pada akhir periode akuntansi, persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik (*stock opname*) dan dilakukan penyesuaian pada beban yang tercatat pada LO.

d. Sisa persediaan yang disajikan dalam laporan keuangan SKPD adalah sisa persediaan yang terdapat pada gudang induk SKPD dalam penguasaan penyimpan barang.

2. PENGUKURAN PERSEDIAAN

a. Persediaan disajikan sebesar :

   1) biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;

   2) biaya standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri; dan

   3) nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.

b. 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.

c. Pencatatan persediaan menggunakan metode fisik (periodik) sedangkan metode penilaian persediaan menggunakan First In first Out (FIFO) dengan tetap mendasarkan hasil inventarisasi fisik (stock opname), untuk Penilaian Persediaan obat termasuk obat untuk tanaman, hewan atau lainnya menggunakan Metode FIFO dengan mempertimbangkan batas yang sudah melebihi jangka waktu/kadaluwarsa.

d. Khusus persediaan yang melebihi jangka waktu/masa kadaluwarsanya maka dapat dihapuskan dari kartu persediaan setelah ada bukti penghapusan (SK Penghapusan Barang Pakai Habis) yang ditandatangi oleh Sekretaris Daerah serta dilampiri dengan Berita Acara Pemusnahan Barang Pakai Habis yang ditanda tangani oleh Pengguna Anggaran dan pejabat yang ditunjuk dari Inspektorat Kabupaten dan atau Instansi lain yang terkait.

e. Metode fisik pada jenis persediaan dibuatkan kartu barang/ persediaan yang terdiri dari beberapa kolom yang digunakan untuk mencatat mutasi persediaan.

f. Nilai pembelian yang digunakan adalah biaya perolehan persediaan yang terakhir diperoleh atau menggunakan metode FIFO (First In First Out) atau persediaan yang dibeli pertama yang digunakan, sehingga persediaan yang ada tinggal persediaan hasil atau sisa pembelian akhir.

Contoh Pengisian Kartu Barang Metode FIFO atau MPKP (masuk pertama keluar pertama)

Tanggal 2 Januari 2014 melakukan pembelian kertas HVS 80 gr 10 rim @ Rp. 30.000,-
Tanggal 4 Januari 2014 melakukan pembelian kertas HVS 80 gr 10 rim @ Rp. 35.000,-
Tanggal 6 Januari 2014 dilakukan pemakaian kertas HVS 80 gr 15 rim
Tanggal 10 januari 2014 melakukan pembelian kertas HVS 80 gr 15 rim @ Rp. 40.000,-
Tanggal 31 Januari 2014 dilakukan pemakaian kertas HVS 80 gr 3 rim

Contoh : Kartu barang

Metode fisik- FIFO

Kode Barang : 1.1.1.001

Nama Barang : HVS Folio 80 gram

Satuan : Rim

Tgl	Diterima				Dikeluarkan		Saldo Kuantitas
	No Bukti	Kuantitas	Harga Satuan	Jumlah	No Bukti	Kuantitas	
02/01/14	SPB01/2014	10	30.000,00	300.000,00			10
04/01/14	SPB02/2014	10	35.000,00	350.000,00			20
06/01/14					BG 01	15	5
10/01/14	SPB03/2014	15	40.000,00	600.000,00			20
31/01/14					BG 02	3	17
Jumlah		35		1.250.000,00		18	

Menghitung nilai persediaan, metode FIFO

Jumlah pembelian Kertas HVS 80	1.250.000
Saldo akhir:	
- 15 x 40.000 =	600.000
- 2 x 35.000 =	70.000
Saldo akhir persediaan	670.000
Jumlah pemakaian persediaan	580.000

g. Barang persediaan yang memiliki nilai nominal yang dimaksudkan untuk dijual, seperti karcis peron, karcis parkir dan lain-lain dinilai dengan biaya perolehan terakhir.

h. 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.

3. PENGUNGKAPAN PERSEDIAAN

Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam laporan keuangan berkaitan dengan Persediaan adalah sebagai berikut :

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. kondisi persediaan.

4. BEBAN PERSEDIAAN

a. Beban Persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan.

b. Perhitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Surplus Defisit / Laporan Operasional.

c. Persediaan dicatat secara fisik maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan.

J. ASET NON LANCAR

1. INVESTASI JANGKA PANJANG

a. Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan.

b. Investasi jangka panjang terdiri dari :

1) Investasi Non Permanen; dan

2) Investasi Permanen

2. PENGAKUAN INVESTASI JANGKA PANJANG

a. Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi salah satu kriteria :

1) kemungkinan manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah; dan

2) nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).

b. Pengeluaran untuk memperoleh investasi jangka panjang diakui sebagai pengeluaran pembiayaan.

3. PENGUKURAN INVESTASI JANGKA PANJANG

a. Untuk beberapa jenis investasi, terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar, dalam hal investasi yang demikian nilai pasar dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Sedangkan untuk investasi yang tidak memiliki pasar yang aktif dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat, atau nilai wajar lainnya.

b. Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset Pemerintah Kabupaten Barito Utara, maka nilai investasi yang diperoleh

Pemerintah Kabupaten Barito Utara adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar jika harga perolehan investasi tersebut tidak ada.

4. PENILAIAN INVESTASI JANGKA PANJANG

a. Penilaian investasi Pemerintah Kabupaten Barito Utara dilakukan dengan tiga metode, yaitu :

1) Metode Biaya

Dengan menggunakan metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.

2) Metode Ekuitas

Dengan menggunakan metode ekuitas Pemerintah Kabupaten Barito Utara mencatat investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi Pemerintah Kabupaten Barito Utara setelah tanggal perolehan. Bagian laba kecuali dividen dalam bentuk saham yang diterima Pemerintah Kabupaten Barito Utara akan mengurangi nilai investasi Pemerintah Kabupaten Barito Utara dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah daerah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.

3) Metode Nilai Bersih yang dapat Direalisasikan

Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat.

b. Penggunaan metode di atas didasarkan pada kriteria sebagai berikut :

1) kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya;

2) kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas;

3) kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas; dan

4) kepemilikan bersifat nonpermanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.

c. Investasi Pemerintah Daerah yang kepemilikannya di bawah 20% (dua puluh persen) atau tidak mempunyai kewenangan untuk mengangkat/memberhentikan direksi atau tidak dapat mengendalikan jalannya perusahaan dicatat dengan harga perolehan.

d. Investasi pada pemerintah daerah yang kepemilikannya lebih besar atau sama dengan 20% (dua puluh persen), mempunyai kewenangan untuk mengangkat/memberhentikan direksi, atau dapat mengendalikan jalannya perusahaan dicatat dengan menggunakan metode ekuitas.

5. PELEPASAN DAN PEMINDAHAN INVESTASI JANGKA PANJANG

a. Pelepasan investasi Pemerintah Kabupaten Barito Utara dapat terjadi karena penjualan, dan pelepasan hak karena Peraturan Pemerintah dan lain sebagainya.

b. Penerimaan dari pelepasan investasi jangka panjang diakui sebagai penerimaan pembiayaan.

c. Pelepasan sebagian dari investasi tertentu yang dimiliki Pemerintah Kabupaten Barito Utara dinilai dengan menggunakan nilai rata-rata. Nilai rata-rata diperoleh dengan cara membagi total nilai investasi terhadap jumlah saham yang dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Barito Utara.

d. Pemindahan pos investasi dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya.

6. INVESTASI NON PERMANEN

a. Investasi Non Permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.

b. Investasi non permanen terdiri dari :

1) Pembelian Surat Utang Negara;

2) Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada fihak ketiga; dan

3) Dana yang disisihkan pemerintah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat dan/UKM. Dana Bergulir merupakan dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya.

Adapun karakteristik dari dana bergulir adalah sebagai berikut:

a) Dana tersebut merupakan bagian dari keuangan daerah.

b) Dana tersebut dicantumkan dalam APBD dan/atau laporan keuangan.

c) Dana tersebut harus dikuasai, dimiliki dan/atau dikendalikan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA).

d) Dana tersebut merupakan dana yang disalurkan kepada masyarakat ditagih kembali dari masyarakat dengan atau tanpa nilai tambah, selanjutnya dana disalurkan kembali kepada masyarakat/kelompok masyarakat demikian seterusnya (bergulir).

e) Pemerintah daerah dapat menarik kembali dana bergulir.

c. Penyaluran Dana Bergulir dilakukan oleh satuan kerja pemerintah daerah dengan mekanisme sebagai berikut:

1) Satuan kerja mendapat alokasi dana dari APBD yang tercantum dalam dokumen pelaksanaan anggaran (DPA).

2) Satuan kerja mengajukan pencairan dana kepada Bendahara Umum Daerah (BUD).

3) Penyaluran dana bisa dilakukan melalui lembaga keuangan bank (LKB), lembaga keuangan bukan bank (LKBB), koperasi, modal ventura dan lain-lain. Lembaga-lembaga tersebut dapat berperan sebagai *executing agency* atau *chanelling agency* sesuai dengan perjanjian yang dilakukan oleh satuan kerja pemerintah daerah dengan lembaga dimaksud. Jika berfungsi sebagai *executing agency*, lembaga tersebut mempunyai tanggung jawab menyeleksi dan menetapkan penerima dana bergulir, menyalurkan dan menagih kembali dana bergulir serta menanggung resiko terhadap ketidaktertagihan dana bergulir. Jika berfungsi sebagai *chanelling agency*, lembaga tersebut hanya menyalurkan dana bergulir kepada

penerima dana bergulir dan tidak mempunyai tanggung jawab menetapkan penerima dana bergulir.

4) Dana yang disalurkan tersebut merupakan pinjaman yang harus dikembalikan oleh peminjam (masyarakat) kepada satuan kerja baik melalui lembaga lain atau langsung kepada satuan kerja pemerintah daerah yang bersangkutan.

5) Satuan kerja melakukan pengelolaan dana melakukan pengendalian penagihan dana dari masyarakat, menyalurkan kembali dana tersebut kepada masyarakat/kelompok masyarakat, melaporkan dan mempertanggungjawabkan dana tersebut.

d. Investasi non permanen dalam bentuk dana bergulir dicatat sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan *(net realizable value)*. Nilai *Net Realizable Value* diperoleh berdasarkan nilai nominal perolehan dana bergulir dikurangi dengan penyisihan piutang dana bergulir yang tidak tertagih.

e. Penyajian dana bergulir di neraca berdasarkan nilai yang dapat direalisasikan dilaksanakan dengan mengurangkan perkiraan Dana Bergulir Diragukan Tertagih dari Dana Bergulir yang dicatat sebesar harga perolehan, ditambah dengan perguliran dana yang berasal dari pendapatan dana bergulir. Dana Bergulir Diragukan Tertagih merupakan jumlah dana bergulir yang tidak dapat tertagih dan dana bergulir yang diragukan tertagih. Dana bergulir dapat dihapuskan jika Dana Bergulir tersebut benar-benar sudah tidak tertagih dan penghapusannya mengikuti ketentuan yang berlaku. Akun lawan (contra account) dari Dana Bergulir Diragukan Tertagih adalah Ekuitas.

f. Nilai bersih Dana Bergulir yang dapat direalisasikan adalah nilai awal Dana Bergulir tersebut dikurangi oleh Dana Bergulir yang tidak dapat ditagih.

g. Besarnya nilai penyisihan Dana Bergulir tak tertagih ditentukan berdasarkan jenis Dana Bergulir dan umur Dana Bergulir. Pada prinsipnya, semakin lama umur Dana Bergulir maka semakin besar pula kemungkinan tidak tertagihnya. Dengan demikian, semakin lama umur Dana Bergulir maka semakin besar pula penyisihan Dana Bergulir tidak tertagih yang harus diantisipasi oleh pemerintah daerah. Pemerintah Daerah dan SKPD wajib menyusun daftar umur Dana Bergulir yang dicantumkan di dalam catatan atas laporan keuangan. Penilaian kualitas dana bergulir dilakukan berdasarkan kondisi dana bergulir pada tanggal laporan keuangan dengan langkah-Langkah :

1) Penilaian Kualitas dana bergulir dilakukan dengan mempertimbangkan sekurang-kurangnya:

a) Jatuh tempo dana bergulir; dan/atau

b) Upaya penagihan.

2) Menetapkan kualitas dana bergulir dalam 4 (empat) golongan, yaitu:

a) kualitas lancar;

b) kualitas kurang lancar;

c) kualitas diragukan; dan

d) kualitas macet.

3) Menetapkan kriteria kualitas dana bergulir :

a) Kualitas Lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:

(1) Umur dana bergulir kurang dari 1 tahun; dan/atau

(2) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo; dan/atau

(3) Penerima dana bergulir menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau

(4) Wajib pajak kooperatif; dan/atau

b) Kualitas Kurang Lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:

(1) Umur piutang 1 sampai dengan 3 tahun; dan/atau

(2) Penerima dana bergulir dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan; dan/atau

(3) Penerima dana bergulir kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau

(4) Penerima dana bergulir menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau

c) Kualitas Diragukan, dapat ditentukan dengan kriteria:

(1) Umur dana bergulir lebih dari 3 tahun sampai dengan 5 tahun; dan/atau

(2) Penerima dana bergulir dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan; dan/atau

(3) Penerima dana bergulir tidak kooperatif; dan/atau

(4) Penerima dana bergulir tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau

d) Kualitas Macet, dapat ditentukan dengan kriteria:

(1) Umur dana bergulir lebih dari 5 tahun; dan/atau

(2) Penerima dana bergulir dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau

(3) Penerima dana bergulir tidak diketahui keberadaannya ditemukaan; dan/atau

(4) Penerima dana bergulir kesuitan/bangkrut/meninggal dunia; dan/atau

(5) Penerima dana bergulir mengalami musibah *(force majeure).*

Besaran penyisihan atas Dana Bergulir tak tertagih pada setiap akhir tahun (periode pelaporan) ditentukan sebagai berikut :

No.	KUALITAS DANA BERGULIR	PENYISIHAN DANA BERGULIR
1	LANCAR	0,5 %
2	KURANG LANCAR	10 %
3	DIRAGUKAN	50 %
4	MACET	100 %

h. Investasi non permanen lainnya, adalah investasi yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki Pemerintah Daerah secara berkelanjutan, seperti penyertaan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian.

7. PENGUKURAN INVESTASI NON PERMANEN

a. Investasi non permanen misalnya dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya. Sedangkan investasi dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan yang akan segera dicairkan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.

b. Penanaman Investasi non permanen dalam bentuk modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah (seperti Proyek PIR) dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.

8. INVESTASI PERMANEN

a. Investasi Permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.

b. Investasi permanen terdiri dari :

1) Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten Barito Utara pada perusahaan Negara/ daerah, lembaga keuangan Negara, badan hukum milik Negara, badan internasional dan badan hukum lainnya bukan milik Negara; dan

2) Investasi permanen lainnya.

9. PENGUKURAN INVESTASI PERMANEN

Investasi jangka panjang yang bersifat permanen misalnya penyertaan modal Pemerintah Kabupaten Barito Utara, dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut.

10. PENGAKUAN HASIL INVESTASI

a. Hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode biaya pada saat diumumkan dalam RUPS dicatat sebagai piutang dividen pada neraca dan pendapatan hasil investasi pada laporan operasional. Hasil investasi berupa dividen tunai akan diakui sebagai pengurang piutang dividen pada saat kas diterima. Penerimaan hasil investasi berupa dividen tunai tersebut akan diakui sebagai pendapatan hasil investasi pada laporan realisasi anggaran.

b. Hasil investasi berupa bagian laba yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode ekuitas, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi pada laporan operasional dan penambah nilai investasi pemerintah pada neraca. Dividen tunai diakui sebagai piutang dividen dan pengurang investasi pemerintah pada saat diumumkan dalam RUPS. Dividen tunai yang telah diterima pemerintah akan mengurangi piutang dividen. Penerimaan dividen tunai tersebut akan dicatat sebagai pendapatan hasil investasi dalam laporan realisasi anggaran. Dividen dalam bentuk saham yang diterima tidak menambah nilai investasi pemerintah, sehingga tidak diakui sebagai pendapatan. Dividen dalam bentuk saham yang diterima akan diungkap dalam catatan atas laporan keuangan.

c. Dalam metode ekuitas, pengakuan bagian rugi dalam nilai investasi pemerintah yang disajikan pada neraca dilakukan sampai nilai investasi menjadi nihil. Selisih bagian rugi yang belum diakui dalam investasi pemerintah akan diungkap dalam catatan atas laporan keuangan.

d. Pada metode ekuitas, nilai investasi dapat berkurang sehingga menjadi

nihil atau negatif karena kerugian yang diperoleh. Jika akibat kerugian yang dialami, nilai investasi menjadi negatif, maka investasi tersebut akan disajikan di neraca sebesar nihil, namun nilai negatif tersebut akan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

e. Pengakuan bagian laba dapat kembali dilakukan ketika bagian laba telah menutup akumulasi rugi yang tidak diakui pada saat nilai investasi negatif disajikan nihil.

f. Dalam kondisi nilai investasi negatif disajikan nihil, bagian laba terlebih dahulu digunakan untuk menutup akumulasi rugi. Penambahan investasi dari pengakuan bagian laba akan dilakukan setelah akumulasi rugi tertutupi. Hal ini diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

g. Jika akibat kerugian yang dialami, nilai investasi menjadi negatif dan pemerintah memiliki tanggung jawab hukum untuk menanggung kerugian atas badan usaha penerima investasi (*investee*) tersebut, maka bagian akumulasi rugi diakui sebagai kewajiban.

h. Pengakuan bagian laba pada saat bagian akumulasi rugi diakui sebagai kewajiban akan mengurangi nilai kewajiban tersebut. Hal ini diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

11. PENGUNGKAPAN INVESTASI

Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara berkaitan dengan investasi Pemerintah Kabupaten Barito Utara, antara lain:

a. Jenis-jenis investasi, investasi permanen dan nonpermanen;

b. Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;

c. Penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;

d. Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya; dan

e. Perubahan pos investasi.

K. ASET TETAP

1. Aset Tetap adalah :

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

2. Aset Tetap terdiri dari :

   a. Tanah;

   b. Peralatan dan Mesin;

   c. Gedung dan Bangunan;

   d. Jalan, Irigasi dan Jaringan;

   e. Aset Tetap Lainnya;

   f. Konstruksi Dalam Pengerjaan; dan

   g. Akumulasi Penyusutan.

L. PENGAKUAN ASET TETAP

1. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap, suatu aset harus berwujud dan harus memenuhi kriteria :
   a. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
   b. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
   c. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
   d. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan; dan
   e. Aset tersebut membutuhkan belanja pemeliharaan.
2. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh Pemerintah Kabupaten Barito Utara dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.
3. Pengakuan aset tetap akan sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah yang didukung dengan bukti yang sah secara hukum.
4. Aset Daerah diakui oleh Pemerintah Kabupaten Barito Utara bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, atau tidak menimbulkan persoalan di kemudian hari.

M. 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. 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.
3. 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.
4. 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*);
   c. biaya pemasangan (*installation cost*);
   d. biaya profesional seperti arsitek dan insinyur;
   e. biaya konstruksi; dan
   f. biaya kepanitiaan.

N. PENILAIAN AWAL ASET TETAP

1. Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.
2. Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.

3. Suatu aset tetap mungkin diterima Pemerintah Kabupaten Barito Utara sebagai hadiah atau donasi. Sebagai contoh, tanah mungkin dihadiahkan ke Pemerintah Kabupaten Barito Utara oleh pengembang *(developer)* dengan tanpa nilai yang memungkinkan Pemerintah Kabupaten Barito Utara untuk membangun tempat parkir, jalan, ataupun untuk tempat pejalan kaki. Suatu aset juga mungkin diperoleh tanpa nilai melalui pengimplementasian wewenang yang dimiliki pemerintah. Sebagai contoh, dikarenakan wewenang dan peraturan yang ada, Pemerintah Kabupaten Barito Utara melakukan penyitaan atas sebidang tanah dan bangunan yang kemudian akan digunakan sebagai tempat operasi pemerintahan. Untuk kedua hal di atas aset tetap yang diperoleh harus dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat diperoleh.

1. 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.

2. PERTUKARAN ASET (*EXCHANGE OF ASSETS*)

Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Nilai aset yang diterima dinilai berdasarkan nilai buku aset yang dilepas ditambah dengan tambahan kas yang dikeluarkan.

3. ASET DONASI

a. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.

b. Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke suatu entitas, misalnya perusahaan nonpemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit Pemerintah Kabupaten Barito Utara tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.

c. Tidak termasuk aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada Pemerintah Kabupaten Barito Utara. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk Pemerintah Kabupaten Barito Utara dengan persyaratan kewajibannya kepada Pemerintah Kabupaten Barito Utara telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.

d. Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut dapat diakui sebagai pendapatan Pemerintah Kabupaten Barito Utara dan jumlah yang sama juga diakui sebagai belanja modal dalam laporan realisasi anggaran; atau disajikan di Neraca sesuai dengan aset donasi yang diterima dengan penjelasan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

4. BELANJA MODAL

Belanja modal adalah pengeluaran-pengeluaran untuk perolehan aset tetap yang memberi manfaat lebih dari dua belas (12) bulan. Pengeluaran-pengeluaran dalam rangka perolehan aset merupakan belanja modal apabila memenuhi semua kriteria berikut:

a. Pengeluaran-pengeluaran untuk membeli barang yang manfaat

ekonominya lebih dari satu periode akuntansi (lebih dari 12 bulan);

b. Perolehan barang tersebut untuk operasional kantor dan pelayanan;

c. Barang tersebut dibeli dengan tujuan tidak untuk dijual;

d. Barang yang dibeli tersebut pada waktu penggunaannya akan membutuhkan belanja pemeliharaan (tindakan yang dilakukan untuk menjaga barang atau memperbaikinya sampai kondisi yang bisa diterima dalam rangka menjamin ketersediaan dan kesiapan operasionalnya);

e. Pengeluaran atas pengadaan baru aset tetap tersebut harus memenuhi kriteria batasan minimal yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.

f. Batas Nilai Minimal Aset Tetap Baik Perolehan awal maupun penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, renovasi, dan restorasi:

No.	Jenis Aset Tetap	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan
1	Tanah	≥ Rp 1.00
2	Peralatan dan Mesin	≥ Rp 1,000,000.00
3	Aset Tetap Konstruksi	≥ Rp 25,000,000.00
4	Aset tetap lainnya (barang bercorak budaya / kesenian, hewan, ternak, tanaman dan aset tetap lainya kecuali buku perpustakaan)	≥ Rp 300.000,00
5	Aset Tetap Lainnya berupa buku perpustakaan	≥ Rp 100.000,00
6	KDP	≥ Rp 1.00

Catatan:

1) Penetapan memenuhi tidak memenuhi kriteria suatu pengeluaran belanja sebagai belanja modal pada saat proses penganggaran, yaitu pada waktu SKPD membuat RKA

2) Pengklasifikasian atas pengurukan tanah didasarkan pada tujuannya sebagai;

   a) Persiapan tanah kosong sampai pada kondisi siap pakai dikapitalisasi pada aset tanah.

   b) Peningkatan halaman gedung dikapitalisasikan pada aset gedung dan bangunan.

   c) Peningkatan jalan dikapitalisasikan pada jalan.

O. PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN (*SUBSEQUENT EXPENDITURES*)

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, atau mutu produksi, atau umur

ekonomis atau peningkatan standar kinerja, atau peningkatan kualitas, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.

P. KAPITALISASI BELANJA MENJADI ASET TETAP

Kapitalisasi adalah Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi dimasa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.

Contoh Penerapan bahwa suatu pengeluaran, apakah termasuk belanja modal (bisa dikapitalisasi) atau belanja operasi yaitu sebagai berikut:

1. Dinas Pendidikan akan melakukan proyek pengadaan berupa 10 mesin ketik untuk sekolah terpencil dengan harga per satuan Rp1.500.000,00 nilai total pengadaan aset tersebut Rp.15.000.000,00 Kegiatan/proyek pengadaan tersebut apakah masuk kategori belanja operasi atau belanja modal yang dapat dikapitalisasi menjadi aset tetap.

No.	Kriteria	Memenuhi Kriteria
1	Manfaat ekonomi atas barang yang dipelihara bertambah : bertambah ekonomis/efisien/peningkatan standar kinerja, atau bertambah volume, atau bertambah kapasitas produksi atau peningkatan kualitas.	Ya (masa manfaat >12 bulan, ada unsur pemeliharaan)
2	Nilai rupiah pengeluaran atas proyek pengadaan barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan	Ya (harga satuan Rp1.500.000,00 melebihi nilai batas minimal Rp 1.000.000,00 untuk peralatan kantor-pengadaan baru)
Kesimpulan : Pengadaan tersebut memenuhi kriteria kapitalisasi menambah nilai aset tetap. Belanja tersebut harus dianggarkan dalam jenis belanja modal.		

2. Dinas Pendidikan melakukan kegiatan/proyek pemeliharaan atas gedung kantor A dengan melakukan penggantian beberapa kunci pintu/jendela dan pengecatan ruang kerja dengan total biaya sebesar Rp. 26.000.000,-. Adapun harga perolehan gedung kantor dimaksud sebesar Rp.100.000.000,-. 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/peningkatan standar kinerja, atau bertambah volume, atau bertambah kapasitas produksi atau peningkatan kualitas.	Tidak (merupakan pemeliharaan rutin, mengembalikan kondisi normal suatu aset)
2	Nilai rupiah pengeluaran atas proyek pemeliharaan barang/aset tetap	Ya

	tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan	
Kesimpulan : Pemeliharaan Gedung Kantor tersebut tidak memenuhi kriteria kapitalisasi artinya belanja pemeliharaan gedung kantor dimaksud tidak menambah nilai aset tetap. Belanja pemeliharaan yang tidak menambah nilai aset tetap harus dianggarkan dalam jenis belanja operasi		

3. Dinas pendidikan melakukan kegiatan/proyek pemeliharaan/renovasi atas gedung kantor dengan melakukan penggantian semua atap yang semula seng gelombang menjadi atap *multiroof* dengan total biaya sebesar Rp. 25.000.000,-. Adapun harga perolehan gedung kantor dimaksud sebesar Rp.200.000.000,-. Kegiatan/proyek pemeliharaan/renovasi 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/peningkatan standar kinerja, atau bertambah volume, atau bertambah kapasitas produksi atau peningkatan kualitas.	Ya (ada peningkatan kualitas dari seng gelombang ke *multiroof*)
2	Nilai rupiah pengeluaran atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.	Ya (karena nilai renovasi sebesar Rp25.000.000,- sama dengan batas minimal kapitalisasi, maka atas pengeluaran belanja tersebut harus di kapitalisasi dengan menambah nilai aset sebelumnya)
Kesimpulan : kegiatan/proyek gedung kantor tersebut memenuhi kriteria kapitalisasi artinya belanja dimaksud menambah nilai aset tetap. Belanja tersebut harus dianggarkan dalam jenis Belanja modal.		

4. Dinas pendidikan melakukan kegiatan / proyek pemeliharaan / renovasi atas gedung kantor dengan melakukan penggantian atas seluruh lantai ruang kerja yang semula **lantai ubin menjadi lantai marmer** dengan total biaya sebesar Rp. 75.000.000,-. Adapun harga perolehan gedung kantor dimaksud sebesar Rp.200.000.000,-. Kegiatan pemeliharaan/rehabilitasi 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/peningkatan standar kinerja, atau bertambah volume, atau bertambah kapasitas produksi atau peningkatan kualitas.	Ya (ada peningkatan kualitas dari lantai ubin ke lantai marmer)
2	Nilai rupiah pengeluaran atas pemeliharaan barang/aset tetap	Ya (karena nilai renovasi

	tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.	sebesar Rp. 75.000.000,00 melampaui batas minimal kapitalisasi, maka atas pengeluaran belanja tersebut harus di kapitalisasi dengan menambah nilai aset sebelumnya)
Kesimpulan : Kegiatan/ proyek gedung kantor tersebut memenuhi kriteria kapitalisasi artinya belanja dimaksud akan menambah nilai aset tetap. Dan harus dianggarkan dalam jenis belanja modal.		

5. Dinas pendidikan baru membeli kendaraan roda 4 sebesar Rp.300.000.000,00 beberapa bulan kemudian terlibat kecelakaan sehingga mengalami kerusakan dan perlu perbaikan. Nilai perbaikan mencapai total biaya Rp. 150.000.000,-. Kegiatan pemeliharaan/rehabilitasi 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/peningkatan standar kinerja, atau bertambah volume, atau bertambah kapasitas produksi atau peningkatan kualitas.	Tidak menambah kualitas (hanya mengembalikan ke kondisi normal)
2	Nilai rupiah pengeluaran atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.	Ya (diatas batas minimal kapitalisasi)
Kesimpulan : Kegiatan/ perbaikan kendaran roda 4 tersebut tidak memenuhi kriteria kapitalisasi artinya belanja dimaksud tidak menambah aset tetap. Dan harus dianggarkan dalam jenis belanja operasi. Pada kasus ini apabila perbaikan dikapitalisasi ke harga perolehan awal kendaraan tersebut, mengakibatkan nilai perolehan kendaraan tersebut di neraca terlihat tidak wajar (terlalu besar) apabila dibandingkan dengan harga baru kendaraan dengan merk yang sama dipasaran.		

Q. PERLAKUAN AKUNTANSI BELANJA PEMELIHARAAN ATAU YANG TERMASUK DALAM PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN

1. Suatu pengeluaran belanja pemeliharaan akan diperlakukan sebagai belanja modal (dikapitalisasi menjadi aset tetap) jika memenuhi kriteria sebagai berikut :
   a. Manfaat ekonomi pada masa yang akan datang atas barang/aset tetap yang dipelihara:
      1) bertambah ekonomis/efisien/peningkatan standar kinerja; atau
      2) bertambah manfaat/umur ekonomis; atau

3) bertambah volume; atau

4) bertambah kapasitas produksi/peningkatan kualitas.

b. Nilai rupiah pengeluaran belanja pemeliharaan barang/aset tetap tersebut melebihi batasan minimal jumlah biaya yang harus dikapitalisasi sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Barito Utara.

c. Tidak bersifat rutin, tidak terus menerus dan tidak bertujuan untuk mempertahankan kondisi normal aset yang bersangkutan.

2. Belanja pemeliharaan terhadap aset peralatan yang sudah habis nilai bukunya tetapi masih dipakai dalam operasional SKPD maka atas pengeluaran belanja tersebut dialokasikan ke belanja/beban pemeliharaan peralatan.

3. Penambahan masa manfaat adalah penambahan umur ekonomis atas suatu aset tertentu yang telah diperbaiki (pengeluaran setelah masa perolehan) baik berupa *overhoul*, renovasi dan restorasi.

No	Kelompok	Jenis	Prosentase *overhaul*/ renovasi/restorasi dari nilai perolehan diluar penyusutan	Penambahan umur ekonomis
1	Peralatan dan mesin	*overhaul* /renovasi	> 00% s.d 25% > 25% s.d 50% > 50 %	0 th 1 th 3 th
	- Alat-alat Berat/ Besar	*overhaul* /renovasi		
	- Alat-alat Angkutan	*overhaul* /renovasi		
	- Alat-alat Bengkel	*overhaul* /renovasi		
	- Alat-alat Pertanian/Peternakan	*overhaul* /renovasi		
	- Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	*overhaul* /renovasi		
	- Alat Studio dan Komunikasi	*overhaul* /renovasi		
	- Alat-alat Ukur	*overhaul* /renovasi		
	- Alat-alat Kedokteran	*overhaul* /renovasi		
	- Alat-alat Laboratorium	*overhaul* /renovasi		
	- Alat Keamanan	*overhaul* /renovasi		
	- Alat olah raga	*overhaul* /renovasi		

No	Kelompok	Jenis	Prosentase *overhaul*/ renovasi/restorasi dari nilai perolehan diluar penyusutan	Penambahan umur ekonomis
	- aset tetap lainnya			
2	Gedung dan bangunan (Kontruksi fisik)	Renovasi/ Restorasi	> 00% s.d 25%	0 th
			> 25% s.d 50%	5 th
			> 50 %	15 th
3	Jalan	Renovasi/ Restorasi	> 00% s.d 25%	2 th
			> 25% s.d 50%	4 th
			> 50 %	8 th
4	Jembatan	Renovasi/ Restorasi	> 00% s.d 25%	5 th
			> 25% s.d 50%	10 th
			> 50 %	15 th
5	Bangunan air/ Irigasi	Renovasi/ Restorasi	> 00% s.d 25%	0 th
			> 25% s.d 50%	5 th
			> 50 %	10 th
6	Instalasi	Renovasi/ Restorasi	> 00% s.d 25%	0 th
			> 25% s.d 50%	5 th
			> 50 %	10 th
7	Jaringan	Renovasi/ Restorasi	> 00% s.d 25%	0 th
			> 25% s.d 50%	5 th
			> 50 %	10 th

4. Daftar *Ekstra Comptable*

Isi *ekstra comptabel*:

a. Barang yang umur ekonomisnya lebih dari 12 (dua belas) bulan tetapi nilainya kurang dari batas minimal kapitalisasi, mengandung resiko kerusakan yang tinggi atau rawan hilang, misalnya jam dinding, pot bunga, taplak meja, gorden, kursi sederhana yang harga perolehannya dibawah Rp1.000.000,- dianggarkan di belanja operasi

b. Piutang dengan penghapusan bersyarat (dihapuskan dari pembukuan).

Daftar *extra comptable* harus diungkapkan didalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK).

5. Penghapusan barang dari daftar extra comptable:
    a. Barang-barang yang termasuk pada point 121 a dihapus dari daftar *extra comptable* setelah diterbitkan SK Penghapusan Barang *Extra Comptable* yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
    b. Penghapusan piutang dari daftar *extra comptable* seperti yang telah diatur pada paragraf 46.

N. PENGUKURAN BERIKUTNYA (*SUBSEQUENT MEASUREMENT*) TERHADAP PENGAKUAN AWAL

Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap.

O. PENILAIAN KEMBALI ASET TETAP (*REVALUATION*)

1. Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap pada umumnya tidak diperkenankan karena kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten Barito Utara menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran.
2. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan Pemerintah Kabupaten Barito Utara yang berlaku secara nasional.
3. 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 ekuitas.

P. PENGHENTIAN DAN PELEPASAN ASET TETAP (*RETIREMENT AND DISPOSAL*)

1. Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomik di masa yang akan datang.
2. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
3. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Kabupaten Barito Utara tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

Q. MASA MANFAAT/UMUR EKONOMIS

1. Suatu aset disebut sebagai aset tetap adalah karena manfaatnya dapat dinikmati lebih dari 12 bulan atau 1 periode akuntansi. Kapasitas atau manfaat suatu aset tetap semakin lama semakin menurun karena digunakan dalam kegiatan operasi pemerintah dan sejalan dengan itu maka nilai aset tetap tersebut juga semakin menurun.
2. Ukuran manfaat suatu aset sangat berbeda-beda. Ada yang dapat diukur dengan indikator yang terkuantifikasi dan ada yang tidak. Suatu kendaraan atau mesin, misalnya, secara teknis dapat dilengkapi dengan keterangan dari produsen tentang potensi total jarak yang dapat ditempuh atau potensi total jam kerja penggunaan. Akan tetapi, unit manfaat dari aset tetap seperti

komputer, gedung, atau jalan, misalnya relatif lebih tidak dapat dikuantifikasi. Akibatnya, untuk aset yang tidak mempunyai unit manfaat yang tidak terkuantifikasi dengan spesifik, dipakailah indikator pengganti seperti prakiraan potensi masa manfaat.

3. Perbedaan masa manfaat dan intensitas pemanfaatan ini perlu diketahui berkaitan untuk menetapkan metode penyusutan yang digunakan.
4. Penentuan masa manfaat dilakukan agar diperoleh nilai riil atas aset tetap yang dimiliki SKPD dengan ketentuan sebagai berikut:

KODE REKENING						NAMA AKUN	MASA MANFAAT
1	3	1				**TANAH**	
1	3	1	01			TANAH	tidak disusutkan
1	3	2				**PERALATAN DAN MESIN**	
1	3	2	01	01		ALAT BESAR DARAT	10
1	3	2	01	02		ALAT BESAR APUNG	8
1	3	2	01	03		ALAT BANTU	6
1	3	2	02	01		ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR	7
1	3	2	02	02		ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR	2
1	3	2	02	03		ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR	8
1	3	2	02	04		ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR	3
1	3	2	02	05		ALAT ANGKUTAN BERMOTOR UDARA	20
1	3	2	03	01		ALAT BENGKEL BERMESIN	5
1	3	2	03	02		ALAT BENGKEL TAK BERMESIN	5
1	3	2	03	03		ALAT UKUR	5
1	3	2	04	01		ALAT PENGOLAHAN	4
1	3	2	05	01		ALAT KANTOR	5
1	3	2	05	02		ALAT RUMAH TANGGA	5
1	3	2	05	03		MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT	5
1	3	2	06	01		ALAT STUDIO	5
1	3	2	06	02		ALAT KOMUNIKASI	5
1	3	2	06	03		PERALATAN PEMANCAR	8
1	3	2	06	04		PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI	5
1	3	2	07	01		ALAT KEDOKTERAN	5

KODE REKENING						NAMA AKUN	MASA MANFAAT
1	3	2	07	02		ALAT KESEHATAN UMUM	5
1	3	2	08	01		UNIT ALAT LABORATORIUM	6
1	3	2	08	02		UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR	15
1	3	2	08	03		ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH	7
1	3	2	08	04		ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA	15
1	3	2	08	05		ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN	10
1	3	2	08	06		DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY	10
1	3	2	08	07		ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP	7
1	3	2	08	08		PERALATAN LABORATORIUM HYDRODINAMICA	15
1	3	2	08	09		ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI	15
1	3	2	09	01		SENJATA API	10
1	3	2	09	02		PERSENJATAAN NON SENJATA API	3
1	3	2	09	03		SENJATA SINAR	5
1	3	2	09	04		ALAT KHUSUS KEPOLISIAN	5
1	3	2	10	01		KOMPUTER UNIT	4
1	3	2	10	02		PERALATAN KOMPUTER	4
1	3	2	11	01		ALAT EKSPLORASI TOPOGRAFI	5
1	3	2	11	02		ALAT EKSPLORASI GEOFISIKA	5
1	3	2	12	01		ALAT PENGEBORAN MESIN	5
1	3	2	12	02		ALAT PENGEBORAN NON MESIN	5
1	3	2	13	01		SUMUR	5
1	3	2	13	02		PRODUKSI	5
1	3	2	13	03		PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	5
1	3	2	14	01		ALAT BANTU EKSPLORASI	5
1	3	2	15	01		ALAT DETEKSI	5
1	3	2	15	02		ALAT PELINDUNG	5

KODE REKENING						NAMA AKUN	MASA MANFAAT
1	3	2	15	03		ALAT SAR	5
1	3	2	15	04		ALAT KERJA PENERBANGAN	5
1	3	2	16	01		ALAT PERAGA PELATIHAN DAN PERCONTOHAN	7
1	3	2	17	01		UNIT PERALATAN PROSES/PRODUKSI	**5**
1	3	2	18	01		RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT	**5**
1	3	2	18	02		RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA	**5**
1	3	2	18	03		RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT	**5**
1	3	2	19	01		PERALATAN OLAH RAGA	5
1	3	3				**GEDUNG DAN BANGUNAN :**	
1	3	3	01	01		BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA	45
1	3	3	01	02		BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL	45
1	3	3	02	01		CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI	
1	3	3	02	01	01	CANDI	50
1	3	3	02	01	02	TUGU	40
1	3	3	02	01	03	BANGUNAN PENINGGALAN	40
1	3	3	02	01	04	CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI LAINNYA	40
1	3	3	03	01		BANGUNAN MENARA PERAMBUAN	
1	3	3	03	01	01	BANGUNAN MENARA PERAMBUAN PENERANGAN PANTAI	40
1	3	3	03	01	02	BANGUNAN PERAMBUAN PENERANGAN PANTAI	40
1	3	3	03	01	03	BANGUNAN MENARA TELEKOMUNIKASI	50
1	3	3	03	01	04	BANGUNAN MENARA PENGAWAS	40
1	3	3	03	01	05	BANGUNAN MENARA PERAMBUAN LAINNYA	40
1	3	3	04	01		**TUGU/TANDA BATAS**	40
1	3	4				**JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN**	

KODE REKENING						NAMA AKUN	MASA MANFAAT
1	3	4	01	01		**JALAN**	8
1	3	4	01	02		JEMBATAN	50
1	3	4	02	01		BANGUNAN AIR IRIGASI	45
1	3	4	02	02		BANGUNAN PENGAIRAN PASANG SURUT	45
1	3	4	02	03		BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER	25
1	3	4	02	04		BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM	10
1	3	4	02	05		BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH	30
1	3	4	02	06		BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU	40
1	3	4	02	07		BANGUNAN AIR KOTOR	40
1	3	4	03	01		INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU	40
1	3	4	03	02		INSTALASI AIR KOTOR	30
1	3	4	03	03		INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH	10
1	3	4	03	04		INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN	10
1	3	4	03	05		INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK	40
1	3	4	03	06		INSTALASI GARDU LISTRIK	40
1	3	4	03	07		INSTALASI PERTAHANAN	30
1	3	4	03	08		INSTALASI GAS	30
1	3	4	03	09		INSTALASI PENGAMAN	20
1	3	4	03	10		INSTALASI LAIN	20
1	3	4	04	01		JARINGAN AIR MINUM	30
1	3	4	04	02		JARINGAN LISTRIK	40
1	3	4	04	03		JARINGAN TELEPON	20
1	3	4	04	04		JARINGAN GAS	30
1	3	5				**ASET TETAP LAINNYA**	
1	3	5				Aset tetap lainnya selain alat musik modern dan aset tetap dalam renovasi	tidak disusutkan
1	3	5	02	02	01	ALAT MUSIK MODERN	**5**
1	3	5	07	01		ASET TETAP DALAM RENOVASI	**Masa umur kerjasama**

KODE REKENING						NAMA AKUN	MASA MANFAAT
1	3	6				**KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN**	
1	3	6	01	01		KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN	tidak disusutkan

5. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
6. Metode Penyusutan yang digunakan Pemerintah Kabupaten Barito Utara adalah metode Garis Lurus dengan rumusan :

   $$\text{Penyusutan per periode} = \frac{\text{Nilai Perolehan / Penilaian}}{\text{Masa Manfaat}}$$

7. Adapun masa manfaat atau umur ekonomis sesuai daftar kelompok aset tetap dan masa manfaatnya yang akan digunakan sebagai dasar perhitungan biaya penyusutan aset tetap.
8. Aset Tetap Lainnya berupa hewan, tanaman, buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat Aset Tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati. Aset Tetap yang direklasifikasikan menjadi Aset Lainnya dalam neraca, misalnya berupa Aset Kemitraan Dengan Pihak Ketiga atau Aset Idle, maka disusutkan sebagaimana layaknya.
9. Penyusutan tidak dilakukan terhadap Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya berupa:
   a. Aset Tetap.Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang penghapusannya dan
   b. Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang penghapusannya, tidak disusutkan.
10. Dalam hal terjadi perubahan nilai Aset Tetap sebagai akibat koreksi nilai Aset Tetap yang disebabkan oleh kesalahan dalam pencantuman nilai yang diketahui di kemudian hari, maka penyusutan atas Aset Tetap tersebut perlu disesuaikan. Penyesuaian sebagaimana dimaksud meliputi penyesuaian atas nilai yang dapat disusutkan dan nilai akumulasi penyusutan.
11. Nilai yang dapat disusutkan didasarkan pada nilai buku semesteran dan tahunan, kecuali untuk penyusutan pertama kali, didasarkan pada nilai buku akhir tahun pembukuan sebelum diberlakukannya penyusutan.
12. Dasar perhitungan penyusutan dimulai sejak tanggal perolehan yang didasarkan pada dokumen:
    a. Untuk pengadaan langsung berdasarkan pada kwitansi pembelian.
    b. Untuk pengadaan melalui pemilihan atau lelang umum berdasarkan pada BAST dari penyedia barang/jasa.
    c. Untuk pengadaan secara swakelola berdasarkan BAST dari panitia pelaksana.
    d. Untuk aset sumbangan/hadiah/hibah dari pihak lain berdasarkan BAST dari pihak tersebut.

R. PENGUNGKAPAN ASET TETAP

Secara umum 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 (pembelian,hibah/donasi,reklasifikasi dari kontruksi dalam pengerjaan, pertukaran aset, dan lainnya);

   2) Pengurangan (penghapusan, hibah/donasi, penjualan, pertukaran aset, reklasifikasi ke aset lainnya, dan lainnya);

   3) Akumulasi penyusutan; dan

   4) Mutasi aset tetap serta perubahan nilai, jika ada.

1. TANAH

a. Tanah yang dikelompokan dalam aset tetap adalah tanah yang dimiliki atau diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten Barito Utara dan dalam kondisi siap digunakan. Dalam akun tanah termasuk tanah yang digunakan untuk bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan.

b. Tidak seperti institusi nonpemerintah, Pemerintah Kabupaten Barito Utara tidak dibatasi satu periode tertentu untuk kepemilikan dan/atau penguasaan tanah yang dapat dibentuk hak pakai, hak pengelolaan, dan hak atas tanah lainnya yang dimungkinkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, setelah perolehan awal tanah, Pemerintah Kabupaten Barito Utara tidak memerlukan biaya untuk mempertahankan hak atas tanah tersebut. Tanah memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada kebijakan ini.

2. PENGAKUAN TANAH

Tanah dapat diakui sebagai aset tetap apabila memenuhi 4 (empat) kriteria berikut:

a. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;

b. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;

c. tidak dimaksudkan untuk dijual; dan

d. diperoleh dengan maksud untuk digunakan.

Berdasarkan hal tersebut, apabila salah satu kriteria tidak terpenuhi maka tanah tersebut tidak dapat diakui sebagai aset tetap milik pemerintah.

3. PENGUKURAN TANAH

Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga perolehan 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. PENGUNGKAPAN TANAH

Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, diungkapkan dasar penilaian yang digunakan, jumlah komitmen untuk akuisisi tanah bila ada, serta informasi penting lainnya sehubungan tanah :

a. Dalam hal tanah belum ada bukti kepemilikan yang sah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

b. Dalam hal tanah dimiliki oleh pemerintah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan, bahwa tanah tersebut dikuasai atau digunakan oleh pihak lain.

c. Dalam hal tanah dimiliki oleh suatu entitas pemerintah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh entitas pemerintah yang lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan pada neraca entitas pemerintah yang mempunyai bukti kepemilikan, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Entitas pemerintah yang menguasai dan/atau menggunakan tanah cukup mengungkapkan tanah tersebut secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

d. Perlakuan tanah yang masih dalam sengketa atau proses pengadilan:

    1) Dalam hal belum ada bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

    2) Dalam hal pemerintah belum mempunyai bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

    3) Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

    4) Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, namun adanya sertifikat ganda harus diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

5. PERALATAN DAN MESIN

Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektonik, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai. Peralatan dan mesin memiliki variasi terbanyak dalam kelompok aset tetap. Peralatan dan mesin ini dapat berupa alat-alat berat, alat kantor, alat angkutan, alat kedokteran, alat komunikasi, dan lain

sebagainya.

6. PENGUKURAN PERALATAN DAN MESIN

Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah 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.

7. PENGUNGKAPAN PERALATAN DAN MESIN

Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, diungkapkan dasar penilaian yang digunakan, informasi penting lainnya sehubungan dengan peralatan dan mesin yang tercantum dalam neraca, serta jumlah komitmen untuk akuisisi peralatan dan mesin apabila ada.

8. GEDUNG DAN BANGUNAN

Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang dibeli atau dibangun dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap digunakan. Gedung dan bangunan di neraca meliputi antara lain bangunan gedung; monumen; bangunan menara; dan rambu-rambu.

9. PENGAKUAN GEDUNG DAN BANGUNAN

Untuk dapat diakui sebagai Gedung dan Bangunan, maka gedung dan bangunan harus berwujud dan mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, biaya perolehannya dapat diukur secara handal, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam 3 kondisi normal entitas dan diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

Pengakuan Gedung dan Bangunan harus dipisahkan dengan tanah di mana gedung dan bangunan tersebut didirikan. Gedung dan bangunan yang dibangun oleh pemerintah, namun dengan maksud akan diserahkan kepada masyarakat, seperti rumah yang akan diserahkan kepada para transmigrans, maka rumah tersebut tidak dapat dikelompokkan sebagai "Gedung dan Bangunan", melainkan disajikan sebagai "Persediaan."

Gedung dan Bangunan diakui pada saat gedung dan bangunan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.

10. PENGUKURAN GEDUNG DAN BANGUNAN

Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang 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.

11. PENGUNGKAPAN GEDUNG DAN BANGUNAN

Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, diungkapkan dasar penilaian yang digunakan, informasi penting lainnya sehubungan dengan gedung dan bangunan yang tercantum dalam neraca, serta jumlah komitmen untuk akuisisi gedung dan bangunan apabila ada.

12. JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN

Jalan, jaringan, dan instalasi mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi yang siap digunakan. Jalan, irigasi, dan jaringan di neraca antara lain meliputi jalan dan jembatan; bangunan air; instalasi; dan jaringan. Akun ini

tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan jalan, irigasi, dan jaringan. Tanah yang diperoleh untuk keperluan dimaksud dimasukkan dalam akun tanah.

13. PENGAKUAN JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI

Untuk dapat diakui sebagai Jalan, Irigasi, dan Jaringan, maka Jalan, Irigasi, dan Jaringan harus berwujud dan mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, biaya perolehannya dapat diukur secara handal, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam kondisi normal entitas dan diperoleh dengan maksud untuk digunakan. Jalan, irigasi, dan jaringan diakui pada saat jalan, irigasi, dan jaringan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.

14. PENGUKURAN JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN

Biaya perolehan jalan, jaringan, dan instalasi menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, jaringan, dan instalasi sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, jaringan, dan instalasi tersebut siap pakai.

15. PENGUNGKAPAN JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN

Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, diungkapkan dasar penilaian yang digunakan, informasi penting lainnya sehubungan dengan jalan, irigasi dan jaringan yang tercantum dalam neraca, serta jumlah komitmen untuk akuisisi jalan, jaringan, dan instalasi apabila ada.

16. ASET TETAP LAINNYA

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap digunakan. Aset tetap lainnya di neraca antara lain meliputi hewan, tanaman, koleksi perpustakaan/buku dan barang bercorak seni/budaya/olah raga.

17. PENGAKUAN ASET TETAP LAINNYA

Aset Tetap Lainnya diakui pada saat Aset Tetap Lainnya telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.

Pengakuan biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik, Pemerintah sebagai berikut:

a. Apabila renovasi aset tetap tersebut meningkatkan manfaat ekonomik aset tetap misalnya perubahan fungsi gedung dari gudang menjadi ruangan kerja dan kapasitasnya naik, maka renovasi tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap- Renovasi.

b. Apabila renovasi atas aset tetap yang disewa tidak menambah manfaat ekonomik, maka dianggap sebagai Belanja Operasional. Aset Tetap-Renovasi diklasifikasikan ke dalam Aset Tetap Lainnya.

c. Apabila manfaat ekonomik renovasi tersebut lebih dari satu tahun buku, dan memenuhi butir 1 di atas, biaya renovasi dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi, sedangkan apabila manfaat ekonomik renovasi kurang dari 1 tahun buku, maka pengeluaran tersebut diperlakukan sebagai Belanja Operasional tahun berjalan/ Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya.

d. Apabila jumlah nilai moneter biaya renovasi tersebut cukup material, dan memenuhi syarat butir 1 dan 2 di atas, maka pengeluaran tersebut

dikapitalisasi sebagai Aset Tetap–Renovasi. Apabila tidak material, biaya renovasi dianggap sebagai Belanja Operasional/ Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya.

Kapitalisasi atas belanja yang dikeluarkan setelah perolehan awal untuk aset tetap renovasi tidak merubah masa manfaatnya kecuali ada perubahan perjanjian.

18. PENGUKURAN ASET TETAP LAINNYA

Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.

19. PENGUNGKAPAN ASET TETAP LAINNYA

Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, diungkapkan dasar penilaian yang digunakan, informasi penting lainnya sehubungan dengan aset tetap lainnya yang tercantum dalam neraca, serta jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap lainnya apabila ada.

20. KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN (KDP)

a. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun seluruhnya. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup tanah, 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 kurang atau lebih dari satu periode akuntansi.

b. Biaya perencanaan atas pembangunan fisik maupun pengadaan mesin untuk satu (1) sampai dengan tiga (3) tahun dicatat sebagai aset tetap yaitu konstruksi dalam pengerjaan. Jika lewat tiga tahun masih belum diikuti dengan pembangunan atau pengadaan fisiknya maka dipindah ke aset lainnya. Setelah ada persetujuan penghapusan maka aset tersebut dihapus dari neraca maupun dihapus dari KIB apabila SK penghapusan telah terbit.

c. Jika perencanaan tersebut telah diikuti dengan pembangunan fisiknya maka biaya perencanaan harus dikapitalisasi dengan pembangunan fisiknya

d. Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.

e. Konstruksi dalam pengerjaan ini apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahterimakan akan direklasifikasi menjadi aset Tetap Sesuai Dengan Kelompok Asetnya.

21. PENGAKUAN KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN

a. Suatu aset berwujud harus diakui sebagai Konstruksi dalam Pengerjaan jika:

   1) Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;

   2) Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan

   3) Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.

b. Konstruksi Dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional Pemerintah Kabupaten Barito Utara atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang

dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.

c. Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut terpenuhi:
   1) Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
   2) Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan.

22. PENGUKURAN KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN

a. Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.
b. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain :
   1) Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
   2) Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
   3) Biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
c. Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:
   1) Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
   2) Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubung dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
   3) Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanan kontrak konstruksi.
d. Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasikan dan ditetapkan secara andal.
e. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.
f. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.
g. 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.
h. Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat force majeur maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.
i. 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.

23. PENGUNGKAPAN KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN

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

1) Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
2) Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
3) Jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
4) Uang muka kerja yang diberikan; dan
5) Retensi

b. Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, diungkapkan untuk masing-masing konstruksi dalam pengerjaan yang tercantum di neraca antara lain dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat *(carrying amount)*, kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi, dan jumlah pengeluaran pada setiap pos aset tetap dalam konstruksi.

S. PROPERTI INVESTASI

1. DEFINISI

a. Untuk memberikan pemahaman yang komprehensif terhadap akuntansi properti investasi, definisi yang biasa digunakan dalam transaksi pencatatan properti investasi, sebagai berikut:
1) Properti adalah harta berupa tanah dan/ atau bangunan serta sarana dan prasarana yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari tanah dan/ atau bangunan yang dimaksudkan.
2) Properti investasi adalah properti untuk menghasilkan pendapatan sewa atau untuk meningkatkan nilai aset atau keduanya, dan tidak untuk:
a) digunakan dalam kegiatan pemerintahan, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif; atau
b) dijual dan/ atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
3) Properti yang digunakan sendiri adalah properti yang dikuasai (oleh pemilik atau penyewa melalui sewa pembiayaan) untuk kegiatan pemerintah, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif.
4) Nilai tercatat adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
5) Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang masih wajib diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
6) Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan biaya perolehan.
7) Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

2. PENGAKUAN

a. Barang Milik Daerah (BMD) berupa properti diakui sebagai properti investasi apabila BMD properti untuk digunakan menghasilkan

pendapatan sewa atau untuk dimaksudkan meningkatkan nilai aset atau keduanya, dan tidak untuk:

1) digunakan dalam kegiatan pemerintahan, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif; atau
2) dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

b. BMD properti yang tidak digunakan diakui sebagai properti investasi pada saat diterbitkannya Surat Permintaan Klarifikasi Tertulis oleh pengelola barang yaitu pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan BMD. BMD properti yang digunakan menghasilkan pendapatan sewa dikecualikan untuk diakui sebagai properti investasi sesuai Keputusan Penetapan Status Penggunaan BMD atau dokumen yang dipersamakan, apabila:

1) digunakan sendiri dalam kegiatan pemerintahan, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif;
2) digunakan untuk bantuan sosial yang menghasilkan tingkat pendapatan sewa di bawah harga pasar dalam rangka kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah/ SKPD;
3) digunakan untuk tujuan strategis dalam rangka kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah daerah/SKPD;
4) digunakan sendiri tetapi sesekali disewakan kepada pihak lain; dan
5) digunakan secara sebagian untuk menghasilkan pendapatan sewa dan sebagian lain digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah, apabila masing-masing bagian aset tersebut tidak dapat dijual terpisah dan ditatausahakan BMD-nya tidak secara terpisah, dan tidak memenuhi kriteria signifikansi properti investasi yaitu:
   a) luasan area bagian yang digunakan untuk menghasilkan pendapatan sewa menempati perbandingan 3:4 (75%) luasan area dari area bagian properti digunakan sendiri (25%); dan
   b) intensitas yang digunakan untuk menghasilkan pendapatan sewa dari pihak eksternal yang tidak memenuhi properti yang digunakan sendiri dengan perbandingan 3:4 (75%) dari intensitas properti digunakan sendiri (25%).

3. CONTOH PROPERTI INVESTASI

Beberapa contoh aset tetap yang masuk dalam kelompok properti investasi:

a. Tanah yang dikuasi dengan tujuan kenaikan nilai.
b. Tanah yang dikuasi dan/ atau dimiliki namun belum ditentukan penggunaannya di masa depan.
c. Bangunan yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh entitas dan disewakan kepada pihak lain.
d. Bangunan yang belum terpakai dan untuk disewakan kepada pihak lain.
e. Bangunan infrastruktur yang disewakan kepada pihak lain.

4. CONTOH YANG BUKAN PROPERTI INVESTASI

Beberapa contoh aset tetap yang tidak masuk dalam kelompok properti investasi:

a. Properti untuk diserahkan kepada masyarakat.

b. Properti dalam proses pembangunan.

c. Properti yang digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah atau masyarakat umum.

d. Properti dalam rangka bantuan sosial yang menghasilkan pendapatan dibawah harga pasar (misalkan: rusunawa - dengan sewa yang murah, kios/ lapak pasar dengan harga murah.

e. Properti yang dimiliki untuk tujuan strategis.

5. PENGUKURAN DAN PENYAJIAN PEROLEHAN AWAL

Terhadap BMD properti yang diperoleh sebelum tahun 2023 dan memenuhi kriteria karakteristik pengakuan properti investasi, maka BMD properti dimaksud diakui sebagai properti investasi secara prospektif, yaitu nilainya diukur sebesar sesuai dengan nilai tercatatnya. Dalam hal ini dilakukan reklasifikasi pada Neraca untuk disajikan tidak lagi sebagai pos Aset Tetap dan/ atau pos Aset Lainnya, tetapi disajikan dalam pos tersendiri sebagai pos Properti Investasi. Perolehan awal BMD properti yang baru dan memenuhi karakteristik properti investasi di 2023 dan tahun selanjutnya, diperlakukan sebagai berikut:

a. Perolehan awal properti investasi yang timbul dari transaksi pengadaan baru BMD properti, diakui dan diukur nilainya sebesar biaya perolehannya berdasarkan berita acara serah terima atau dokumen bukti pengadaan yang dipersamakan.

b. Perolehan awal properti investasi yang timbul dari transaksi sewa pembiayaan, diakui dan diukur sebesar biaya perolehan awal hak atas properti yang dikuasai dengan cara sewa yaitu jumlah yang lebih rendah antara nilai wajar dan nilai kini dari pembayaran sewa minimum, dan pada saat yang sama diakui sebagai liabilitas.

c. Perolehan awal properti investasi yang timbul dari transaksi nonpertukaran misalnya hibah atau rampasan, diakui dan diukur sebesar nilai wajar pada tanggal perolehannya sesuai dengan berita acara serah terima atau dokumen yang dipersamakan.

d. Perolehan awal properti investasi yang timbul dari transaksi transfer antar entitas pemerintah pusat, diakui dan diukur sebesar nilai tercatat BMD sesuai dengan berita acara serah terima atau dokumen yang dipersamakan. Hasil reklasifikasi BMD properti dan/ atau perolehan awal baru BMD properti yang memenuhi karakteristik properti investasi, disajikan pada Neraca diklasifikasikan ke dalam aset non lancar dalam pos tersendiri sebagai pos Properti Investasi.

Ilustrasi penyajian pos Properti Investasi pada Neraca sebagai berikut:

NERACA Per 31 Desember 20Xl	
URAIAN	Rp
ASET	
ASETLANCAR	
ASET TETAP	
PROPERTI INVESTASI	
Properti Investasi	
Akumulasi Penyusutan Properti Investasi	
ASET LAINNYA	

KEWAJIBAN	
EKUITAS	

Catatan: Ilustrasi merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari kebijakan, penyajian Properti Investasi dalam kelompok aset menyesuaikan dengan peraturan yang dikeluarkan oleh Kementerian Dalam Negeri tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah

6. PROPERTI INVESTASI SETELAH PEROLEHAN AWAL

a. BMD properti investasi dinilai dengan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehan dikurangi akumulasi penyusutan. BMD properti investasi selain bentuk tanah disusutkan dengan metode penyusutan yang sama dengan perhitungan penyusutan – aset tetap / aset lainnya. Penilaian kembali atau revaluasi BMD properti investasi mengikuti ketentuan peraturan mengenai revaluasi BMD secara nasional.

b. Pengeluaran biaya untuk penambahan BMD properti investasi setelah perolehan awal yang memenuhi karakteristik kapitalisasi suatu BMD diakui sebesar nilai wajar biaya perolehannya, perhitungan penyesuaian penambahan masa manfaat sama dengan perhitungan masa manfaat setelah perolehan awal pada aset tetap/ aset lainnya.

c. Perubahan intensitas penggunaan BMD properti oleh SKPD dari waktu ke waktu untuk ke atau dari properti investasi dilakukan jika dan hanya. jika terdapat perubahan penggunaannya yang ditujukkan dengan:

   1) Dimulainya penggunaan properti investasi oleh SKPD, dialihfungsikan dari properti investasi menjadi aset tetap;

   2) Dimulainya pengembangan properti investasi untuk dijual, dialihfungsikan dari properti investasi menjadi persediaan;

   3) Berakhirnya pemakaian BMD properti oleh SKPD, dialihfungsikan dari aset tetap menjadi properti investasi; atau

   4) Dimulainya sewa operasi ke pihak lain, ditransfer dari persediaan menjadi properti investasi.

d. Jika SKPD memutuskan untuk melepas properti investasi tanpa dikembangkan, maka SKPD tetap memperlakukan properti sebagai properti investasi hingga dihentikan pengakuan dan pencatatannya di Neraca, dan tidak memperlakukan pencatatan dan penatausahaan sebagai persediaan.

e. Jika SKPD mulai mengembangkan properti investasi yang ada dan akan digunakan di masa depan sebagai properti investasi, maka properti investasi tersebut tidak dialihfungsikan dan tetap dicatat dan ditatausahakan sebagai properti investasi.

f. Nilai yang digunakan pada saat perubahan intensi penggunaan BMD properti adalah nilai tercatat dari properti investasi yang dialihfungsikan.

g. Properti investasi dihentikan pengakuannya pada saat pelepasan atau ketika properti investasi tersebut tidak digunakan lagi secara permanen dan tidak memiliki manfaat ekonomi di masa depan yang dapat diharapkan pada saat pelepasannya. Pelepasan properti investasi dapat dilakukan dengan cara dijual, ditukar, dihibahkan, atau penyertaan modal pemerintah pusat. Properti investasi dapat dilepaskan setelah dilakukan penetapan status penggunaan. Dalam rangka pelepasan properti investasi, dilakukan penilaian atas properti investasi yang

direncanakan menjadi objek pelepasan untuk mendapatkan nilai wajar atau nilai taksiran-nya.

7. PENGUNGKAPAN

Properti Investasi diungkapkan / dijelaskan secara memadai di Catatan atas Laporan Keuangan pos Properti Investasi, paling sedikit memuat informasi mengenai:

a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat;

b. Metode penyusutan yang digunakan;

c. Masa manfaat aset yang digunakan untuk perhitungan penyusutan;

d. Jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode;

e. Rekonsiliasi jumlah tercatat properti investasi pada awal dan akhir periode, yang menunjukkan:

   1) Penambahan, pengungkapan terpisah untuk penamhahan yang dihasilkan dari penggabungan dan penambahan pengeluaran setelah perolehan yang diakui sebagai aset;

   2) Penambahan yang dihasilkan melalui penggabungan;

   3) Pelepasan;

   4) Alih fungsi ke dan dari persediaan dan properti yang digunakan sendiri; dan

   5) perubahan lain.

f. Jumlah yang diakui sehubungan:

   1) Penghasilan sewa menyewa biasa dari properti investasi;

   2) Beban operasional langsung (perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang menghasilkan penghasilan sewa pada tahun berjalan; dan

   3) Bahan operasional langsung (perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang tidak menghasilkan sewa pada tahun berjalan.

g. Kewajiban kontraktual untuk membeli, membangun, atau mengembangkan properti investasi atau untuk perbaikan, pemeliharaan atau peningkatan; dan

h. Properti investasi yang disewa oleh entitas pemerintah lain.

T. DANA CADANGAN

1. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar sehingga menjadi tidak proporsional apabila kebutuhan tersebut dipenuhi hanya melalui penerimaan daerah dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan merupakan dana yang disisihkan beberapa tahun anggaran untuk kebutuhan belanja pada masa datang.

2. Pembentukan maupun peruntukan dana cadangan harus diatur dengan peraturan daerah, sehingga dana cadangan tidak dapat digunakan untuk peruntukan yang lain. Peruntukan dana cadangan biasanya digunakan untuk kegiatan-kegiatan yang pelaksanaannya selesai dalam satu tahun anggaran namun membutuhkan dana yang besar, misalnya PILKADA.

3. Dana cadangan dapat dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan. Apabila terdapat lebih dari satu peruntukan, maka dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.

U. ASET LAINNYA

1. Aset lainnya adalah aset Pemerintah Kabupaten Barito Utara yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dan dana cadangan.
2. Secara umum aset lainnya dapat diakui pada saat:
   a. Potensi manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur secara andal; dan
   b. Diterima atau kepemilikannya dan/ atau kepenguasaannya berpindah.
3. Aset lainnya yang diperoleh melalui pengeluaran kas maupun tanpa pengeluaran kas dapat diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen perolehan yang sah sesuai ketentuan yang berlaku.
4. Aset lainnya yang berkurang melalui penerimaan kas maupun tanpa penerimaan kas, diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen perolehan yang sah sesuai ketentuan yang berlaku.

V. KLASIFIKASI ASET LAINNYA

Aset Lainnya diklasifikasikan sebagai berikut:

1. Tagihan Jangka Panjang:
   a. Tagihan Penjualan Angsuran; dan
   b. Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
2. Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
3. Aset Tidak Berwujud; dan
4. Aset Lain-lain.

1. TAGIHAN JANGKA PANJANG

Tagihan Jangka Panjang terdiri dari tagihan penjualan angsuran dan tuntutan ganti kerugian daerah yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Yang termasuk tagihan jangka panjang adalah tagihan penjualan angsuran dan tuntutan ganti kerugian daerah.

2. TAGIHAN PENJUALAN ANGSURAN

Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset Pemerintah Kabupaten Barito Utara secara angsuran. Tagihan penjualan angsuran diakui pada saat aset tersebut dijual berdasarkan Berita acara/bukti penjualan yang sah menurut ketentuan. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas, dan penjualan kendaraan dinas kepada ASN

3. PENGUKURAN TAGIHAN PENJUALAN ANGSURAN

Tagihan penjualan angsuran diukur 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**.**

4. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN TAGIHAN PENJUALAN ANGSURAN

Tagihan penjualan angsuran yang jatuh temponya >12 bulan setelah tanggal pelaporan disajikan dineraca dalam kelompok aset lainnya, tagihan penjualan yang jatuh temponya < 12 bulan setelah tanggal pelaporan di sajikan pada bagian lancar tagihan penjualan angsuran dalam kelompok aset lancar. Pengungkapan dalam CaLK terkait tagihan penjualan angsuran dapat berupa:

a. Rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibitasnya.

b. Penjelasan atas penyelesaian piutang di pemerintah daerah atau yang telah diserahkan ke PUPN.

c. Tagihan penjualan angsuran yang masih dalam proses penyelesaian baik cara damai maupun pengadilan.

d. Informasi lain yang penting.

5. TUNTUTAN GANTI KERUGIAN DAERAH

Merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri bendahara maupun bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas kerugian yang diderita oleh daerah sebagai akibat langsung atau tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum atau kelalaian yang dilakukan oleh pegawai tersebut dalam melaksanakan kewajibannya.

a. 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 perbendaharaan diakui berdasarkan Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM) atau Surat Keputusan Pembebanan dari BPK. Dalam hal SKTJM tidak diperoleh atau tidak dapat menjamin pengembalian kerugian daerah, pimpinan instansi mengeluarkan Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (SKP2KS) dan memberitahukan kepada Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), selanjutnya BPK mengeluarkan Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K). Piutang baru diakui ketika BPK mengeluarkan SKP2K.

b. 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. Tagihan tuntutan ganti kerugian daerah diakui berdasarkan Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM) atau Surat Keputusan dari pejabat berwenang.

6. PENGUKURAN TUNTUTAN GANTI KERUGIAN DAERAH

a. Pengukuran nilai kerugian daerah yang berasal dari kerugian daerah karena bendahara (Tuntutan Perbendaharaan) adalah :

   1) Uang tunai kerugian daerah diukur sebesar kekurangan saldo dari saldo kas semestinya, yang harus dipertanggungjawabkan oleh bendahara penanggung jawab uang tunai tersebut.

2) Kerugian daerah berbentuk surat berharga diukur dengan nilai buku atau nilai tercatat kekurangan jumlah surat berharga ditangan bendahara dibanding jumlah semestinya, yang harus dipertanggungjawabkan bendahara sebagai kustodian surat berharga.

3) Kerugian daerah berbentuk barang milik daerah diukur dengan nilai buku atau nilai tercatat kekurangan jumlah fisik barang milik daerah di bawah pegawasan bendahara dibanding jumlah semestinya, yang harus dipertanggungjawabkan bendahara.

b. Pengukuran nilai kerugian daerah yang berasal dari kerugian daerah karena pegawai Negeri bukan bendahara (Tuntutan Ganti Rugi) adalah :

1) Kerugian daerah berbentuk surat berharga diukur dengan nilai buku atau nilai tercatat kekurangan jumlah surat berharga dibawah kekuasaan pegawai bukan bendahara disbanding jumlah semestinya, yang harus dipertanggungjawabkan pegawai bukan bendahara sebagai penanggung jawab surat berharga.

2) Kerugian daerah berbentuk barang seperti persediaan dan aset tetap diukur dengan nilai buku atau nilai yang ditetapkan oleh TIM yang dibentuk untuk menangani kerugian daerah atas barang dibawah pengawasan pegawai bukan bendahara dibanding jumlah semestinya, yang harus dipertanggungjawabkan pegawai bukan bendahara sebagai penanggung jawab barang milik daerah tersebut.

7. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN TUNTUTAN GANTI KERUGIAN DAERAH

Penyajian di neraca TP dan TGR yang jatuh tempo > 12 bulan setelah tanggal pelaporan dalam kelompok Aset Lainnya. untuk Tagihan TP/TGR yang jatuh tempo < 12 bulan setelah tanggal pelaporan disajikan pada Bagian Lancar Tagihan TP/TGR dalam kelompok Aset Lancar. Pungungkapan TP dan TGR dalam CaLK dapat berupa:

a. Rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibitasnya.

b. Penjelasan atas penyelesaian piutang di pemerintah daerah atau yang telah diserahkan ke PUPN.

c. Tuntutan ganti Rugi/perbendaharaan yang masih dalam proses penyelesaian baik cara damai maupun pengadilan.

d. Informasi lain yang penting.

8. KERUGIAN DAERAH BERDASARKAN KEPUTUSAN PENGADILAN

a. Suatu peristiwa yang mengakibatkan terjadinya kerugian daerah berdasarkan putusan pengadilan. Putusan Pengadilan membawa akibat, Pemerintah Daerah sebagai entitas yang mengalami kerugian atau sebagai entitas yang berhak menerima asetnya kembali.

b. Pengukuran nilai kerugian daerah sebagai akibat putusan pengadilan sebagai berikut:

1) Beban kerugian daerah dan kekurangan aset diukur berdasrkan nilai yang dihitung oleh Ahli.

2) Piutang ganti kerugian daerah dan pendapatan LO diukur berdasarkan keputusan hakim.

3) Pendapatan LRA yang berasal dari pelunasan piutang ganti kerugian daerah diukur sebesar jumlah yang diterima di kas daerah.

9. ASET KEMITRAAN DENGAN PIHAK KETIGA

a. Aset Kerjasama/Kemitraan adalah aset tetap yang dibangun atau digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan kerjasama/kemitraan. Untuk mengoptimalkan pemanfaatan barang milik daerah, pemerintah daerah dapat melakukan kemitraan dengan pihak lain dengan prinsip saling menguntungkan sesuai peraturan perundang-undangan.

b. 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. Bentuk kemitraan/ kerjasama tersebut antara lain dapat berupa:

   1) Sewa;
   2) Kerjasama Pemanfaatan (KSP).
   3) Bangun Guna Serah;
   4) Bangun Serah Guna;
   5) Kerjasama Penyediaan Infrastruktur;

c. Sewa adalah Pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.

d. Kerjasama Pemanfaatan (KSP) adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu untuk peningkatan penerimaan daerah.

e. Bangun Guna Serah (BGS) adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, untuk kemudian menyerahkannya kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi). Pada akhir masa konsesi ini, penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah 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 BGS ini harus diatur dalam perjanjian/kontrak kerjasama.

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

g. Kerjasama Penyediaan Infrastruktur adalah kerjasama antara pemerintah Daerah dan Badan Usaha dalam Penyediaan Infrastruktur untuk kepentingan umum dengan mengacu pada spesifikasi yang telah ditetapkan sebelumnya oleh Kepala Daerah yang sebagian atau seluruhnya menggunakan sumber daya Badan Usaha dengan memperhatikan pembagian risiko diantara para pihak.

10. PENGAKUAN ASET KEMITRAAN DENGAN PIHAK KETIGA

Aset Kerjasama / Kemitraan diakui :

a. Aset Kerjasama/Kemitraan umumnya diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/ kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/kemitraan.

b. Aset Kerjasama/Kemitraan berupa Gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dalam rangka kerja sama BSG, diakui pada saat pengadaan/pembangunan Gedung dan/atau Sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan.

c. Setelah masa perjanjian kerjasama berakhir, aset kerjasama/kemitraan harus diaudit oleh aparat pengawas fungsional sebelum diserahkan kepada Pengelola Barang.

d. Penyerahan kembali objek kerjasama beserta fasilitasnya kepada Pengelola Barang dilaksanakan setelah berakhirnya perjanjian dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

e. Setelah masa pemanfaatan berakhir, tanah serta bangunan dan fasilitas hasil kerjasama/ kemitraan ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang.

f. Klasifikasi aset hasil kerjasama/kemitraan berubah dari “Aset Lainnya” menjadi “Aset Tetap” sesuai jenisnya setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya oleh Kepala Daerah.

11. PENGUKURAN ASET KEMITRAAN DENGAN PIHAK KETIGA

Pengukuran Aset kemitraan dengan pihak ketiga :

a. Aset kemitraan dengan pihak ketiga - Sewa yang diserahkan oleh Pemerintah Daerah untuk diusahakan dalam perjanjian kerjasama/kemitraan harus dicatat sebagai aset kerjasama/kemitraan sebesar nilai nominal yang tercatat pada saat perjanjian.

b. Aset kemitraan dengan pihak ketiga - Kerjasama Pemanfaatan Aset yang diserahkan oleh Pemerintah Daerah untuk diusahakan dalam perjanjian kerjasama/kemitraan harus dicatat sebagai aset kerjasama/kemitraan sebesar nilai bersih atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.

c. Aset kemitraan dengan pihak ketiga – Bangun Guna Serah (BGS) harus dicatat sebagai aset kerjasama/kemitraan sebesar nilai buku aset yang diserahkan.

d. Aset kemitraan dengan pihak ketiga – Bangun Serah Guna (BSG) harus dicatat sebagai aset kerjasama/kemitraan sebesar nilai aset tetap yang diserahkan pemerintah daerah ditambah nilai perolehan aset yang dikeluarkan oleh pihak ketiga/ investor untuk membangun aset tersebut.

e. Aset kemitraan dengan pihak ketiga - Kerjasama penyediaan infrastruktur yang diserahkan oleh Pemerintah Daerah untuk diusahakan dalam perjanjian kerjasama/kemitraan harus dicatat sebagai aset kerjasama/kemitraan sebesar nilai bersih atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.

f. Aset hasil kerjasama yang telah diserahkan kepada pemerintah setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya, dicatat sebesar nilai bersih yang tercatat atau sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diserahkan, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.

12. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN ASET KEMITRAAN DENGAN PIHAK KETIGA

Aset kerjasama/kemitraan disajikan dalam neraca sebagai aset lainnya. Dalam hal sebagian dari luas aset kemitraan (tanah dan atau gedung/bangunan), sesuai perjanjian, digunakan untuk kegiatan operasional SKPD, harus diungkapkan dalam CaLK. Aset kerjasama/kemitraan selain tanah harus dilakukan penyusutan selama masa kerja sama. Masa penyusutan aset kemitraan dalam rangka Bangun Guna Serah (BGS) melanjutkan masa penyusutan aset sebelum direklasifikasi menjadi aset kemitraan. Masa penyusutan aset kemitraan dalam rangka Bangun Serah Guna (BSG) adalah selama masa kerjasama.

Sehubungan dengan pengungkapan yang lazim untuk aset, pengungkapan berikut harus dibuat untuk aset kerjasama/kemitraan :

a. Klasifikasi aset yang membentuk aset kerjasama;

b. Penentuan biaya perolehan aset kerjasama/kemitraan; dan

c. Penentuan depresiasi/penyusutan aset kerjasama/ kemitraan.

Setelah aset diserahkan dan ditetapkan penggunaannya, aset hasil kerjasama disajikan dalam neraca dalam klasifikasi aset tetap.

13. ASET TIDAK BERWUJUD

a. 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 goodwill, hak paten, hak cipta, hak merek, serta biaya riset dan pengembangan. Aset tidak berwujud dapat diperoleh melalui pembelian atau dapat dikembangkan sendiri oleh Pemerintah Kabupaten Barito Utara.

b. Karakteristik aset tidak berwujud adalah:

   1) Dapat diindentifikasi

      Yang dimaksud dapat diidentifikasi adalah:

      a) Dapat dipisahkan, artinya aset ini memungkinkan untuk dipisahkan atau dibedakan secara jelas dari aset-aset yang lain pada suatu entitas. Oleh karena aset ini dapat dipisahkan atau dibedakan dengan aset yang lain, maka ATB ini dapat dijual, dipindahtangankan, diberikan lisensi, disewakan, ditukarkan, baik secara individual maupun secara bersama-sama. Namun demikian tidak berarti bahwa ATB baru diakui dan disajikan di neraca jika entitas bermaksud memindahtangankan, menyewakan, atau memberikan lisensi kepada pihak lain. Identifikasi serta pengakuan ini harus dilakukan tanpa memperhatikan apakah entitas tersebut bermaksud melakukannya atau tidak;

      b) Timbul dari kesepakatan yang mengikat, seperti hak kontraktual atau hak hukum lainnya, tanpa memperhatikan apakah hak tersebut dapat dipindahtangankan atau dipisahkan dari entitas atau dari hak dan kewajiban lainnya.

         Kriteria dapat dipisahkan harus digunakan secara hati-hati, mengingat dalam perolehan aset pada suatu entitas kadang-kadang terjadi perolehan secara gabungan.

Dalam hal ATB diperoleh bersama dengan sekelompok aset lainnya, transaksi ini dapat juga meliputi pengalihan hak hukum yang memungkinkan entitas untuk memperoleh manfaat masa depan dari hak tersebut. Dalam hal demikian entitas tetap harus mengidentifikasi adanya ATB tersebut.Beberapa ATB biasanya dapat dipisahkan dengan aset lainnya, seperti paten, hak cipta, merk dagang, dan franchise.

Sebagai ilustrasi, suatu entitas membeli hardware, software, dan modul untuk kegiatan tertentu. Sepanjang software tersebut dapat dipisahkan dari hardware terkait dan memberikan manfaat masa depan maka software tersebut diidentifikasi sebagai ATB.

Sebaliknya dalam hal software komputer ternyata tidak dapat dipisahkan dari hardware, misal, tanpa adanya software tersebut hardware tidak dapat beroperasi, maka software tersebut tidak dapat diperlakukan sebagai ATB tetapi sebagai bagian tak terpisahkan dari hardware dan diakui sebagai bagian dari peralatan dan mesin. Namun jika software tersebut dapat dipisahkan dari hardware, dapat diakui sebagai ATB. Misalnya software dapat dipasang di beberapa hardware dan hardware tetap dapat dijalankan tanpa tergantung pada software tersebut, maka software diakui sebagai ATB.

2) Pengendalian

Pengendalian merupakan syarat yang harus dipenuhi. Tanpa adanya kemampuan untuk mengendalikan aset maka sumber daya dimaksud tidak dapat diakui sebagai aset suatu entitas. Suatu entitas disebut ”mengendalikan aset” jika entitas memiliki kemampuan untuk memperoleh manfaat ekonomi masa depan yang timbul dari aset tersebut dan dapat membatasi akses pihak lain dalam memperoleh manfaat ekonomi dari aset tersebut. Kemampuan untuk mengendalikan aset ini pada umumnya didasarkan pada dokumen hukum yang sah dari lembaga yang berwenang, namun demikian dokumen hukum ini bukanlah sebagai suatu prasyarat yang wajib dipenuhi karena mungkin masih terdapat cara lain yang digunakan entitas untuk mengendalikan hak tersebut. Instansi pemerintah dapat memperoleh manfaat ekonomi masa depan karena adanya pengetahuan teknis yang dimilikinya. Pengetahuan teknis ini dapat diperoleh dari riset atau pengembangan atau mungkin dari pendidikan dan pelatihan yang dilakukan. Dalam kondisi demikian timbul pertanyaan, apakah entitas mempunyai kemampuan untuk mengendalikan pengetahuan teknis yang diperoleh dari riset dan pengembangan tersebut. Kemampuan untuk mengendalikan ini harus dibuktikan dengan adanya hak cipta (copyrights), hak paten tanpa adanya hak tersebut sulit bagi entitas untuk mengendalikan sumber daya tersebut dan membatasi pihak lain memanfaatkan sumber daya tersebut.

3) Manfaat Ekonomi Masa Depan

Karakteristik aset secara umum adalah kemampuannya untuk dapat memberikan manfaat ekonomis dan jasa potensial (potential services) di masa depan. Manfaat ekonomis dapat menghasilkan aliran masuk atas kas, setara kas, barang, atau jasa ke pemerintah. Jasa yang melekat pada aset dapat saja memberikan manfaat kepada pemerintah dalam bentuk selain kas atau barang, misalnya dalam meningkatkan pelayanan publik sebagai salah satu tujuan utama

pemerintah atau peningkatan efisiensi pelaksanaan suatu kegiatan pemerintah.

Manfaat ekonomi masa depan yang dihasilkan oleh ATB dapat 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 ATB. Manfaat lain ini dapat berupa peningkatan kualitas layanan atau keluaran, proses pelayanan yang lebih cepat, atau penurunan jumlah tenaga/sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan suatu tugas dan fungsi. Sebagai contoh, penerapan sistem on-line untuk perpanjangan Surat Ijin Mengemudi (SIM Keliling) mempercepat pemrosesan yang selanjutnya meningkatkan pelayanan pemerintah kepada masyarakat.

c. Aset tidak berwujud meliputi:

1) Goodwill

Goodwill adalah kelebihan nilai yang diakui oleh suatu entitas akibat adanya pembelian kepentingan/saham diatas nilai buku. *Goodwill* dihitung berdasarkan selisih antara nilai entitas berdasarkan pengakuan dari suatu transaksi peralihan/penjualan kepentingan/saham dengan nilai buku kekayaan bersih perusahaan.

2) *Lisensi* dan *franchise.*

Lisensi adalah izin yang diberikan oleh pemegang paten kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu paten yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.

3) Hak cipta

Hak cipta adalah hak eksklusif bagi pencipta atau penerima hak untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya atau memberikan izin untuk itu dengan tidak mengurangi pembatasan-pembatasan menurut peraturan perundang-undangan.

4) Hak Paten

Hak Paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada inventor (penemu) atas hasil invensi (temuan) di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri invensinya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya.

5) Software

Software komputer yang dipergunakan dalam jangka waktu lebih dari satu tahun dan yang dapat digunakan di komputer lain, *Software* yang diakui sebagai aset tidak berwujud memiliki karakteristik berupa adanya hak istimewa/eksklusif atas *software* berkenaan.

6) Hasil kajian/penelitian

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 di masa yang 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.

7) Aset Tidak Berwujud Yang Mempunyai Nilai Sejarah/Budaya, Film dokumenter, misalkan di buat untuk mendapatkan kembali naskah kuno/alur sejarah/rekaman peristiwa masa lalu yang pada dasarnya mempunyai manfaat atau nilai bagi pemerintah maupun masyarakat. Hal ini berarti film tersebut mengandung nilai tertentu yang dapat mempunyai manfaat di masa depan bagi pemerintah. Film, Karya Seni/Budaya dapat dikategorikan dalam *heritage* ATB.

8) Aset tak berwujud dalam pengerjaan

Terdapat kemungkinan pengembangan suatu aset tak berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal seperti ini maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai aset tak berwujud dalam pengerjaan *(intangible asset-work in progress)* dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi aset tak berwujud yang bersangkutan.

9) Aset tak berwujud lainnya

Merupakan jenis aset tak berwujud yang tidak dapat dikelompokkan kedalam jenis aset tak berwujud yang ada.

14. PENGAKUAN ASET TIDAK BERWUJUD

Untuk dapat diakui sebagai ATB maka suatu entitas harus dapat membuktikan bahwa pengeluaran atas aktivitas/kegiatan tersebut telah memenuhi kriteria ATB dan kriteria pengakuan.

Persyaratan pengakuan tersebut berlaku untuk pengeluaran pada saat pengakuan awal dan pengeluaran biaya setelah pengakuan awal. Pengakuan awal sebesar biaya perolehan untuk ATB yang berasal dari transaksi pertukaran atau untuk ATB yang dihasilkan dari internal entitas. Nilai wajar digunakan untuk ATB yang diperoleh melalui transaksi bukan pertukaran. Pengeluaran setelah pengakuan sebesar biaya yang dikeluarkan untuk menambah dan mengganti ATB yang memenuhi kriteria pengakuan ATB.

Sifat alamiah ATB, dalam banyak kasus, adalah tidak adanya penambahan nilai terhadap ATB tertentu atau penggantian dari sebagian ATB dimaksud. Oleh karena itu, kebanyakan pengeluaran setelah perolehan dari ATB mungkin dimaksudkan untuk memelihara kemungkinan manfaat ekonomi di masa datang atau jasa potensial yang terkandung dalam ATB dimaksud dan tidak lagi merupakan upaya untuk memenuhi definisi ATB dan kriteria pengakuannya. Dengan kata lain, seringkali sulit untuk meng-atribusikan secara langsung pengeluaran setelah perolehan terhadap suatu ATB tertentu sehingga diperlakukan sebagai biaya operasional suatu entitas. Namun demikian, apabila memang terdapat pengeluaran setelah perolehan yang dapat diatribusikan langsung terhadap ATB tertentu, maka pengeluaran tersebut dapat dikapitalisasi ke dalam nilai ATB dimaksud.

Sesuatu diakui sebagai aset tidak berwujud jika dan hanya jika:

a. Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari ATB tersebut akan mengalir kepada entitas pemerintah daerah atau dinikmati oleh entitas; dan

b. Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

Perlakuan Khusus Untuk *Software* Komputer

Dalam pengakuan *software* komputer sebagai ATB, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan:

1) Untuk *software* yang diperoleh atau dibangun oleh internal instansi pemerintah.

   Dapat dibagi menjadi dua, yaitu dikembangkan oleh instansi pemerintah daerah sendiri atau oleh pihak ketiga (kontraktor). Dalam hal dikembangkan oleh instansi pemerintah sendiri dimana biasanya sulit untuk mengidentifikasi nilai perolehan dari *software* tersebut maka untuk *software* seperti ini tidak perlu diakui sebagai ATB, selain itu *software* seperti ini biasanya bersifat terbuka dan tidak ada perlindungan hukum hingga dapat dipergunakan siapa saja, maka salah satu kriteria dari pengakuan ATB yaitu pengendalian atas suatu aset menjadi tidak terpenuhi. Oleh karena itu untuk *software* yang dibangun sendiri yang dapat diakui sebagai ATB adalah yang dikontrakkan kepada pihak ketiga.

   Aktivitas-aktivitas yang dilakukan dalam pengembangan *software* komputer yang dihasilkan secara internal dapat dibagi menjadi beberapa tahap sebagai berikut:

   a) Tahap awal kegiatan

      Pada tahap ini termasuk adalah perumusan konsep dan evaluasi alternative, penentuan teknologi yang dibutuhkan, dan penentuan pilihan akhir terhadap alternative untuk pengembangan *software* tersebut.

   b) Tahap pengembangan aplikasi

      Aktifitas pada tahap ini termasuk desain aplikasi, termasuk di dalamnya konfigurasi software dan *software interface, koding*, meng*install* ke *hardware, testing,* dan konversi data yang diperlukan untuk mengoperasionalkan *software.*

   c) Tahap setelah implementasi/operasionalisasi

      Aktivitas dalam tahap ini adalah pelatihan, konversi data yang tidak diperlukan untuk operasional software dan pemeliharaan *software*.

      Semua pengeluaran yang terkait dengan aktifitas pada tahap awal kegiatan harus menjadi beban pada saat terjadinya.

      Semua pengeluaran pada tahap pengembangan aplikasi harus dikapitalisasi apabila memenuhi kondisi-kondisi sebagai berikut:

   d) Pengeluaran terjadi setelah tahap awal kegiatan selesai; dan

   e) Pemerintah berkuasa dan berjanji untuk membiayai, paling tidak untuk periode berjalan.

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

2) Perolehan *software* secara eksternal

   Untuk *software* yang dibeli oleh pemerintah daerah untuk digunakan sendiri namun merupakan bagian integral dari suatu *hardware* (tanpa *software* tersebut, *hardware* tidak dapat dioperasikan), maka *software* tersebut diakui sebagai bagian harga perolehan *hardware* dan dikapitalisasi sebagai peralatan dan mesin. Biaya perolehan untuk *software* program yang dibeli tersendiri dan tidak terkait

dengan *hardware* harus dikapitalisasi sebagai ATB setelah memenuhi kriteria perolehan aset secara umum.

Untuk menentukan perlakuan akuntansi, membutuhkan identifikasi jenis, syarat dan ketentuan penggunaan terhadap *software* yang diperoleh secara *external* tersebut. Hal-hal yang perlu diidentifikasi terlebih dahulu 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/ijin penggunaan software; dan

c) Berapa lama ijin penggunaan.

Dengan memperhatikan hal-hal tersebut diatas maka perlakuan akuntansi untuk *software* yang diperoleh secara pembelian dapat disimpulkan sebagai berikut:

a) Perolehan *software* yang memiliki ijin penggunaan/masa manfaat lebih dari 12 bulan, maka nilai perolehan *software* dan biaya lisensinya harus dikapitalisasi sebagai ATB. Sedangkan perolehan *software* yang memiliki ijin penggunaan/masa manfaat kurang dari atau sampai dengan 12 bulan, maka nilai perolehan software tidak perlu dikapitalisasi.

b) *Soft*ware yang diperoleh hanya dengan membayar ijin penggunaan/lisensi dengan masa manfaat lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi sebagai ATB. *Software* yang diperoleh hanya dengan membayar ijin penggunaan/lisensi kurang dari atau sampai dengan 12 bulan, tidak perlu dikapitalisasi.

c) *Software* yang tidak memiliki pembatasan ijin penggunaan dan masa manfaatnya lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi. *Software* yang tidak memiliki pembatasan ijin penggunaan dan masa manfaatnya kurang dari atau sampai dengan 12 bulan tidak perlu dikapitalisasi.

3) Pengeluaran Berikutnya Setelah Perolehan

Pada kebanyakan kasus, sifat ilmiah ATB adalah tidak adanya penambahan nilai ATB atau penggantian dari bagian ATB dimaksud setelah perolehan awal. Oleh karena itu kebanyakan pengeluaran perolehan ATB dimaksudkan untuk memelihara manfaat ekonomi di masa datang atau jasa potensial yang terkandung dalam ATB dimaksud dan pengeluaran tersebut bukan merupakan upaya untuk memenuhi definisi dan kriteria pengakuan ATB. Dengan kata lain, seringkali sulit untuk mengatribusikan secara langsung pengeluaran setelah perolehan terhadap suatu ATB tertentu sehingga diperlakukan sebagai biaya operasional suatu entitas. Namun demikian, apabila memang terdapat pengeluaran setelah perolehan yang dapat diatribusikan langsung terhadap ATB tertentu, maka pengeluaran tersebut dapat dikapitalisasi ke dalam nilai ATB dimaksud.

Kapitalisasi terhadap pengeluaran setelah perolehan terhadap *software* komputer harus memenuhi kriteria berikut ini :

a) meningkatkan fungsi atau efisiensi *software*; dan

b) memenuhi batas nilai minimum pengeluaran yang bisa dikapitalisasi.

Apabila perubahan yang dilakukan tidak memenuhi salah satu kriteria di atas maka pengeluaran harus dianggap sebagai beban pemeliharaan pada saat terjadinya. Misalnya pengeluaran setelah perolehan *software* yang sifatnya hanya mengembalikan ke kondisi semula (misalnya, pengeluaran untuk teknisi *software* dalam rangka memperbaiki untuk dapat dioperasikan kembali), tidak perlu dikapitalisasi.

Pengeluaran yang meningkatkan masa manfaat dari *software* pada praktik umumnya tidak terjadi, yang ada adalah pengeluaran untuk perpanjangan ijin penggunaan/lisensi dari *software* atau *up-grade* dari versi yang lama menjadi yang paling mutakhir yang lebih mendekati kepada perolehan *software* baru.

Berikut ini perlakuan akuntansi untuk perpanjangan lisensi:

a) Pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan ijin penggunaan yang kurang dari atau sampai dengan 12 bulan tidak perlu dikapitalisasi.

b) Pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan ijin penggunaan yang lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi.

15. PENGUKURAN ASET TAK BERWUJUD

Aset tak berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar oleh entitas untuk memperoleh suatu aset tak berwujud hingga siap untuk digunakan dan aset tak berwujud tersebut mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk kedalam entitas tersebut.

Batas Nilai Minimal Aset Tak Berwujud Baik Perolehan awal maupun penambahan nilai aset tak berwujud dari hasil pengembangan, renovasi, dan restorasi.

No.	Jenis Aset lainnya	Jumlah
1	Aset tak berwujud selain *software*	≥ Rp 1.00
2	*Software*	≥ Rp 50,000,000.00

Batasan minimum pengeluaran aset tidak berwujud baik perolehan baru maupun pengeluaran setelah perolehan awal yang dapat dikapitalisasi selain *software* adalah Rp1,00 untuk ATB dalam bentuk *software* sebesar Rp50.000.000,00 pengeluaran di bawah nilai batas minimal diakui sebagai beban operasi tahun berjalan.

Terhadap Aset Tak Berwujud dilakukan amortisasi, kecuali atas Aset Tak Berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas. Amortisasi dapat dilakukan dengan berbagai metode seperti garis lurus, metode saldo menurun dan metode unit produksi.

Biaya untuk memperoleh Aset Tak Berwujud dengan pembelian terdiri dari:

a. Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat; dan

b. Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:

1) Biaya staff yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
2) Biaya professional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan; dan
3) Biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.

Pengukuran Aset Tak Berwujud yang diperoleh secara internal adalah:

1) Aset Tak Berwujud dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan;
2) Pengeluaran atas unsur tidak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan Aset Tak Berwujud di kemudian hari; dan
3) Aset Tak Berwujud yang dihasilkan dari pengembangan *software* komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.

Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan aset tak berwujud, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar nilai wajar.

16. AMORTISASI ASET TAK BERWUJUD

Amortisasi adalah penyusutan terhadap ATB yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya. Masa manfaat ATB dapat dipengaruhi oleh berbagai faktor yang semuanya harus diperhitungkan dalam penetapan periode amortisasi. Masa manfaat tersebut dapat dibatasi oleh ketentuan hukum, peraturan, atau kontrak.

Untuk menerapkan amortisasi, sebuah entitas harus menilai apakah masa manfaat suatu aset tidak berwujud adalah terbatas atau tak terbatas. Jika terbatas, entitas harus menentukan jangka waktu atau jumlah produksi atau jumlah unit yang dihasilkan, selama masa manfaat. Suatu aset tidak berwujud diakui entitas memiliki masa manfaat tak terbatas jika, berdasarkan analisis dari seluruh faktor relevan, tidak ada batas yang terlihat pada saat ini atas periode yang mana aset diharapkan menghasilkan arus kas neto bagi entitas.

Amortisasi suatu aset tidak berwujud dengan masa manfaat terbatas tidak berakhir jika aset tersebut tidak lagi digunakan, kecuali aset tersebut sudah sepenuhnya disusutkan atau digolongkan sebagai aset yang dimiliki untuk dijual.

Dalam hal manfaat ekonomis yang terkandung dalam suatu ATB terserap dalam menghasilkan aset lain, maka beban amortisasi merupakan bagian dari harga pokok aset lain tersebut dan dimasukkan ke dalam jumlah tercatatnya.

Pelaksanaan amortisasi:

a. Metode Amortisasi

   Amortisasi dilakukan dengan metode garis lurus, dan khusus hanya bagi aset tidak berwujud berupa *software* yang disesuaikan dengan masa manfaat terhadap *software* tersebut.

   Perhitungan amortisasi menggunakan pendekatan tahunan. Amortisasi dapat dihitung satu tahun penuh meskipun baru diperoleh satu atau

dua bulan atau bahkan dua hari. Pencatatan dan perhitungan amortisasi dilakukan setiap akhir periode.

b. Amortisasi Untuk ATB :

Amortisasi hanya dapat diterapkan atas ATB yang memiliki masa manfaat terbatas. Rincian masa manfaat aset tak berwujud sebagai berikut:

KODE REKENING						NAMA AKUN	MASA MANFAAT (Tahun)
1	**5**					**ASET LAINNYA**	
1	5	3	01	01		**ASET TIDAK BERWUJUD**	
1	5	3	01	01	01	*GOODWILL*	**Tidak dilakukan amortisasi, karena masa manfaat yang tidak terbatas**
1	5	3	01	01	02	LISENSI DAN *FRENCHISE*	**sesuai umur kerjasama dalam kontrak/perjanjian**
1	5	3	01	01	03	HAK CIPTA	**sesuai umur pemberian izin penggunaan hak cipta (HaKI terbit)**
1	5	3	01	01	04	HAK PATEN	**sesuai umur pemberian izin penggunaan hak paten (HaKI terbit)**
1	5	3	01	01	05	*SOFTWARE*	**5**
1	5	3	01	01	06	KAJIAN	**tidak diamortisasi**
1	5	3	01	01	07	ASET TIDAK BERWUJUD YANG MEMPUNYAI NILAI SEJARAH/ BUDAYA	**tidak diamortisasi**
1	5	3	01	01	08	ASET TIDAK BERWUJUD DALAM PENGERJAAN	**tidak diamortisasi**

Catatan:

1) ATB yang memiliki masa manfaat yang tak terbatas atau sulit diperkirakan tidak dilakukan amortisasi tetapi Dilakukan telaahan setiap periode tertentu untuk menentukan apakah ATB ini masih memiiliki manfaat ekonomi dimasa depan.

2) Kapitalisasi atas pengeluaran setelah perolehan, masa manfaat aset tidak berwujud - software kembali pada masa manfaat awal.

17. PENGHENTIAN DAN PELEPASAN ASET TAK BERWUJUD

ATB diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam mendukung kegiatan operasional pemerintah. Namun demikian, pada saatnya suatu ATB harus

dihentikan dari penggunaannya. Beberapa keadaan dan alasan penghentian ATB antara lain adalah penjualan, pertukaran, hibah, atau berakhirnya masa manfaat ATB sehingga perlu diganti dengan yang baru. Secara umum, penghentian ATB dilakukan pada saat dilepaskan atau ATB tersebut tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan yang diharapkan dari penggunaan atau pelepasannya. Apabila suatu ATB tidak dapat digunakan karena ketinggalan jaman, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang makin berkembang, rusak atau masa kegunaannya telah berakhir, maka ATB tersebut pada hakekatnya tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan, sehingga penggunaannya harus dihentikan. Apabila suatu ATB dihentikan dari penggunaanya, baik karena dipindahtangankan maupun karena berakhirnya masa manfaat/tidak lagi memiliki manfaat ekonomi, maka pencatatan akun ATB yang bersangkutan harus dihentikan dan diproses penghapusannya. Entitas dapat mengajukan proses penghapusan ATB sesuai dengan ketentuan berlaku. Pada saat penghapusan, ATB dihentikan dari pencatatan dan diakui kerugian penghapusan ATB sebesar nilai tercatat neto.

Dalam hal penghentian ATB merupakan akibat dari pemindahtanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku ATB yang bersangkutan habis diamortisasi, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku ATB terkait diperlakukan sebagai kerugian atau keuntungan non operasional. Penerimaan kas dari penjualan dicatat dan dilaporkan sebagai pendapatan pada Laporan Realisasi Anggaran. Penghentian ATB harus diungkapkan dalam Calk.

18. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN ASET TIDAK BERWUJUD

ATB disajikan dalam neraca sebagai bagian dari “Aset Lainnya”. Hal-hal yang diungkapkan dalam Laporan Keuangan atas Aset Tak Berwujud antara lain sebagai berikut:

a. Masa manfaat dan metode amortisasi;
b. Nilai tercatat bruto, akumulasi amortisasi dan nilai sisa Aset Tak Berwujud; dan
c. Penambahan maupun penurunan nilai tercatat pada awal dan akhir periode, termasuk penghentian dan pelepasan Aset Tak Berwujud.

19. ASET LAIN-LAIN

a. Aset Lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan dalam tagihan penjualan angsuran, tuntutan perbendaharaan, tuntutan ganti rugi, dan kemitraan dengan pihak ketiga, dan aset tak berwujud.
b. Termasuk dalam aset lain-lain adalah aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah karena hilang atau rusak berat sehingga tidak adapat dimanfaatkan lagi tetapi belum dihapuskan, aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal) atau aset yang dibatasi penggunaanya.

20. PENGAKUAN ASET LAIN-LAIN

Pengakuan aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.

21. PENGUKURAN ASET LAIN-LAIN

Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain menurut nilai tercatatnya. Harga perolehan atas aset tetap yang dihentikan tersebut beserta akumulasi penyusutannya direklasifikasi ke aset lain-lain. Proses penghapusan terhadap aset lain – lain dilakukan paling lama 12 bulan sejak direklasifikasi kecuali terhadap aset tetap yang tidak digunakan dalam operasional pemerintah atau ditentukan lain menurut ketentuan perundang-undangan.

KODE REKENING						NAMA AKUN	MASA MANFAAT (Tahun)
1	**5**	**4**	**01**			**ASET LAIN-LAIN**	
1	5	4	01	01	01	ASET RUSAK BERAT/USANG	tidak disusutkan
1	5	4	01	01	02	Aset tetap tanah dan aset tetap lainnya yang tidak digunakan dalam operasional pemerintah	tidak disusutkan
1	5	4	01	01	02	Selain aset tetap tanah dan aset tetap lainnya yang tidak digunakan dalam operasional pemerintah	Melanjutkan penyusutan sebelumnya
1	5	4	01	01	03	ASET LAIN-LAIN LAINNYA	tidak disusutkan

22. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN ASET LAIN-LAIN

Aset Lain-lain disajikan di dalam kelompok Aset Lainnya dan diungkapkan secara memadai di dalam CaLK. Hal-hal yang perlu diungkapkan antara lain adalah faktor-faktor yang menyebabkan dilakukannya penghentian penggunaan, jenis aset tetap yang dihentikan penggunaannya, dan informasi lainnya yang relevan.

Contoh dari aset lain-lain adalah aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Kabupaten Barito Utara serta sudah mendapatkan persetujuan penghapusan dari kepala daerah, aset yang diserahkan kepihak lain tetapi belum ada dokumen hibahnya, uang yang merupakan hak pemerintah daerah (bukan dari dana yang disisihkan) namun dibatasi penggunaanya/tidak setiap saat dapat digunakan, untuk membiayai kegiatan tertentu dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

a. Pengungkapan

Secara umum Pengungkapan Aset lainnya dalam catatan atas laporan keuangan, sekurang-kurangnya harus diungkapkan sebagai berikut:

1) Besaran dan Rincian aset Lainnya;
2) Kebijakan penyusutan dan amortisasi;
3) Kebijakan pelaksanaan kemitraan dengan pihak ketiga; dan
4) Informasi lainnya yang penting.

23. ASET BERSEJARAH *(HERITAGE ASSETS)*

a. Kebijakan ini tidak mengharuskan Pemerintah Kabupaten Barito Utara

untuk mencantumkan aset bersejarah (*heritage assets*) di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

b. Beberapa aset tetap dijelaskan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan bersejarah, monumen, tempat-tempat purbakala (*archaeological situs*) seperti candi, dan karya seni (*works of art*). Karakteristik-karakteristik di bawah ini sering dianggap sebagai ciri khas dari suatu aset bersejarah.

   1) Nilai kultural, lingkungan, pendidikan, dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh dilambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar.

   2) Peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat pelepasannya untuk dijual.

   3) Tidak mudah untuk diganti dan nilainya akan terus meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi fisiknya semakin menurun.

   4) Sulit untuk mengestimasikan masa manfaatnya. Untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.

c. Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah biasanya dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

d. Pemerintah Kabupaten Barito Utara mungkin mempunyai banyak aset bersejarah yang diperoleh selama bertahun-tahun dan dengan cara perolehan beragam termasuk pembelian, donasi, warisan, rampasan, ataupun sitaan. Aset ini jarang dikuasai dikarenakan alasan kemampuannya untuk menghasilkan aliran kas masuk, dan akan mempunyai masalah sosial dan hukum bila memanfaatkannya untuk tujuan tersebut.

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

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

g. Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada Pemerintah Kabupaten Barito Utara selain nilai sejarahnya, sebagai contoh bangunan bersejarah digunakan untuk ruang perkantoran. Untuk kasus tersebut, aset ini akan diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti aset tetap lainnya.

h. Untuk aset bersejarah lainnya, potensi manfaatnya terbatas pada karakteristik sejarahnya, sebagai contoh monumen dan reruntuhan *(ruins).*

BUPATI BARITO UTARA,

SHALAHUDDIN

NASKAH AKADEMIK / KETERANGAN / PENJELASAN / NASKAH URGENSI

PERATURAN BUPATI KABUPATEN BARITO UTARA

NOMOR 5 TAHUN 2026

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BARITO UTARA NOMOR 34 TAHUN 2024 TENTANG KEBIJAKAN AKUTANSI PEMERINTAH DAERAH

JDIH KABUPATEN BARITO UTARA

BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA

PENJELASAN ATAU KETERANGAN

RANCANGAN PERATURAN BUPATI BARITO UTARA

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BARITO UTARA NOMOR 34 TAHUN 2024 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA

TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya Penjelasan atau Keterangan Rancangan Peraturan Bupati Barito Utara tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 34 Tahun 2024 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dapat disusun.

Rancangan Peraturan Bupati ini disusun sebagai bagian dari upaya penyempurnaan kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten Barito Utara, khususnya dalam rangka penyesuaian batasan kapitalisasi aset tetap agar lebih sesuai dengan kebutuhan organisasi, karakteristik belanja, serta praktik pengelolaan Barang Milik Daerah.

Perubahan ini difokuskan pada penyesuaian batasan kapitalisasi aset tetap jalan, jaringan dan irigasi (KIB D) serta aset tetap lainnya (KIB E), sehingga dapat memberikan kepastian, keseragaman pemahaman, dan konsistensi dalam pengakuan serta pencatatan aset tetap di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Utara.

Diharapkan dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, pengelolaan keuangan daerah khususnya dalam hal akuntansi aset tetap dapat dilaksanakan secara tertib, akuntabel, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR 1
DAFTAR ISI 2
BAB I PENDAHULUAN 3
A. LATAR BELAKANG 3
B. IDENTIFIKASI MASALAH 4
C. TUJUAN PENYUSUNAN NASKAH KETERANGAN/PENJELASAN ..4
D. DASAR HUKUM 4
BAB II POKOK PIKIRAN 7
BAB III MATERI MUATAN 9
A. SASARAN, JANGKAUAN, DAN ARAH PENGATURAN 9
B. RUANG LINGKUP PENGATURAN 9
C. KETENTUAN YANG TETAP BERLAKU 10
BAB IV PENUTUP 11
A. KESIMPULAN 11
B. SARAN 11

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 34 Tahun 2024 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah telah ditetapkan sebagai pedoman dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Barito Utara. Peraturan Bupati tersebut menjadi dasar penerapan kebijakan akuntansi pelaporan keuangan dan kebijakan akuntansi akun sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Dalam pelaksanaannya, seiring dengan dinamika pengelolaan keuangan daerah serta kebutuhan operasional organisasi perangkat daerah, terdapat beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 34 Tahun 2024 yang perlu disesuaikan. Penyesuaian dimaksud terutama berkaitan dengan batasan kapitalisasi aset tetap, yang berpengaruh langsung terhadap pencatatan, pengakuan, dan pelaporan aset tetap Pemerintah Daerah.

Adapun ketentuan yang perlu dilakukan penyesuaian adalah:

1. Batasan kapitalisasi untuk Aset Tetap Jalan, Jaringan, dan Irigasi (KIB D) sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 34 Tahun 2024 dinilai belum sepenuhnya sesuai dengan kebutuhan organisasi, khususnya dalam mendukung efektivitas pengelolaan dan pengendalian aset daerah; dan
2. Batasan kapitalisasi untuk Aset Tetap Lainnya (KIB E) sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 34 Tahun 2024 juga memerlukan penyesuaian agar lebih proporsional, akuntabel, dan selaras dengan praktik pengelolaan aset tetap di lingkungan Pemerintah Daerah.

Penyesuaian batasan kapitalisasi tersebut dimaksudkan untuk memberikan kejelasan pengaturan, meningkatkan konsistensi penerapan kebijakan akuntansi, serta menjamin bahwa pengakuan dan pencatatan aset tetap mencerminkan kondisi yang sebenarnya dan memenuhi prinsip akuntabilitas.

Berdasarkan pertimbangan tersebut, serta tanpa mengubah kerangka dasar Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah yang telah ditetapkan sebelumnya, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 34 Tahun 2024 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

B. IDENTIFIKASI MASALAH

Identifikasi masalah dalam penyusunan Rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan ini adalah adanya ketentuan mengenai batasan kapitalisasi Aset Tetap Jalan, Jaringan, dan Irigasi (KIB D) serta Aset Tetap Lainnya (KIB E) dalam Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 34 Tahun 2024 yang perlu disesuaikan dengan kebutuhan organisasi dan praktik pengelolaan keuangan daerah, sehingga memerlukan perubahan agar penerapan kebijakan akuntansi dapat berjalan lebih efektif dan akuntabel.

C. TUJUAN PENYUSUNAN NASKAH KETERANGAN/PENJELASAN

Penyusunan Naskah Keterangan/Penjelasan ini bertujuan untuk mendapatkan gambaran dan pemahaman yang komprehensif terhadap permasalahan dan solusi penyelesaiannya berdasarkan analisis dan evaluasi peraturan perundang-undangan terkait dalam rangka penyusunan arah pengaturan dan ruang lingkup materi muatan Rancangan Peraturan Bupati Barito Utara tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 34 Tahun 2024 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

D. DASAR HUKUM

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan mengubah Undang-

Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 1);
14. Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 34 Tahun 2024 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2024 Nomor 34);

BAB II

POKOK PIKIRAN

Keuangan daerah yang dikelola oleh Pemerintah Daerah harus diselenggarakan secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efektif, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, serta manfaat bagi masyarakat. Dalam rangka mewujudkan pengelolaan keuangan daerah yang akuntabel, penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah harus berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan dan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah merupakan prinsip, dasar, konvensi, aturan, dan praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan, serta untuk meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antarperiode, dan antarentitas.

Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 34 Tahun 2024 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah pada prinsipnya telah menjadi landasan dalam penerapan kebijakan akuntansi pelaporan keuangan dan kebijakan akuntansi akun di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Barito Utara. Kebijakan tersebut mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian, dan pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Namun demikian, dalam pelaksanaannya terdapat kebutuhan untuk melakukan penyesuaian terhadap beberapa ketentuan tertentu agar penerapan kebijakan akuntansi dapat berjalan secara optimal. Salah satu aspek yang memerlukan penyesuaian adalah batasan kapitalisasi aset tetap, khususnya pada Aset Tetap Jalan, Jaringan, dan Irigasi (KIB D) serta Aset Tetap Lainnya (KIB E). Ketentuan batasan kapitalisasi tersebut memiliki peran penting dalam menentukan pengakuan aset tetap dan berdampak pada ketepatan penyajian nilai aset dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah.

Batasan kapitalisasi Aset Tetap Jalan, Jaringan, dan Irigasi (KIB D) serta Aset Tetap Lainnya (KIB E) sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 34 Tahun 2024 dinilai perlu disesuaikan dengan kebutuhan organisasi dan karakteristik pengelolaan aset daerah. Penyesuaian tersebut

diperlukan agar pencatatan dan pengakuan aset tetap dapat mencerminkan kondisi yang sebenarnya, mendukung efektivitas pengelolaan aset, serta meningkatkan akuntabilitas dan kualitas laporan keuangan Pemerintah Daerah.

Perubahan terhadap Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 34 Tahun 2024 ini pada dasarnya tidak mengubah prinsip dan kerangka dasar Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah, melainkan hanya melakukan penyesuaian terhadap ketentuan tertentu yang berkaitan dengan batasan kapitalisasi aset tetap. Dengan demikian, perubahan ini diharapkan dapat memperkuat penerapan kebijakan akuntansi yang konsisten, relevan, dan sesuai dengan kebutuhan pengelolaan keuangan daerah serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

MATERI MUATAN

A. SASARAN, JANGKAUAN, DAN ARAH PENGATURAN

Naskah Keterangan/Penjelasan ini berfungsi untuk mengarahkan ruang lingkup materi muatan yang dituangkan dalam Rancangan Peraturan Bupati Barito Utara tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 34 Tahun 2024 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

Sasaran pengaturan dalam Rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan ini ditujukan bagi seluruh entitas akuntansi dan entitas pelaporan di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Barito Utara dalam menerapkan kebijakan akuntansi, khususnya yang berkaitan dengan pengakuan dan pencatatan aset tetap.

Jangkauan pengaturan meliputi penyesuaian terhadap ketentuan batasan kapitalisasi aset tetap dalam Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah yang diatur dalam Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 34 Tahun 2024, tanpa mengubah ketentuan lain yang tidak terkait dengan perubahan dimaksud.

Arah pengaturan dalam Rancangan Peraturan Bupati ini ditujukan untuk memberikan kejelasan, konsistensi, dan kepastian hukum dalam penerapan kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah, khususnya terkait dengan batasan kapitalisasi Aset Tetap Jalan, Jaringan, dan Irigasi (KIB D) serta Aset Tetap Lainnya (KIB E), agar selaras dengan kebutuhan organisasi dan prinsip akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah.

B. RUANG LINGKUP PENGATURAN

Ruang lingkup materi muatan yang diatur dalam Rancangan Peraturan Bupati Barito Utara tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 34 Tahun 2024 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah meliputi:

1. Perubahan ketentuan mengenai batasan kapitalisasi Aset Tetap Jalan, Jaringan, dan Irigasi (KIB D) dalam Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah, yang bertujuan untuk menyesuaikan pengakuan dan

pencatatan aset tetap dengan kebutuhan organisasi serta karakteristik pengelolaan aset daerah.

2. Perubahan ketentuan mengenai batasan kapitalisasi Aset Tetap Lainnya (KIB E) dalam Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah, guna meningkatkan ketepatan pengakuan aset tetap dan mendukung penyajian nilai aset yang wajar dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah.

Perubahan sebagaimana dimaksud dilaksanakan melalui penyesuaian terhadap ketentuan dalam lampiran Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 34 Tahun 2024 yang mengatur kebijakan akuntansi aset tetap.

Ketentuan lain dalam Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 34 Tahun 2024 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah yang tidak diubah dengan Peraturan Bupati ini dinyatakan tetap berlaku dan tetap menjadi pedoman dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah.

C. KETENTUAN YANG TETAP BERLAKU

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 34 Tahun 2024 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah, seluruh ketentuan dalam Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 34 Tahun 2024 yang tidak diubah atau tidak dicabut secara tegas dengan Peraturan Bupati ini tetap berlaku dan mempunyai kekuatan hukum mengikat.

BAB IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan uraian pada bab-bab sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa penyusunan Rancangan Peraturan Bupati Barito Utara tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 34 Tahun 2024 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dilakukan dalam rangka menyesuaikan ketentuan mengenai batasan kapitalisasi Aset Tetap Jalan, Jaringan, dan Irigasi (KIB D) serta Aset Tetap Lainnya (KIB E) agar lebih sesuai dengan kebutuhan organisasi dan praktik pengelolaan keuangan daerah.

Perubahan dimaksud tidak mengubah prinsip, tujuan, maupun kerangka dasar Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah yang telah ditetapkan sebelumnya, melainkan merupakan penyempurnaan terhadap ketentuan tertentu guna meningkatkan efektivitas, konsistensi, dan akuntabilitas dalam pengakuan, pencatatan, serta pelaporan aset tetap Pemerintah Daerah.

B. SARAN

Dalam rangka optimalisasi pelaksanaan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 34 Tahun 2024 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah, Pemerintah Daerah diharapkan dapat melakukan sosialisasi dan penerapan kebijakan akuntansi secara konsisten kepada seluruh entitas akuntansi dan entitas pelaporan.

Selain itu, diperlukan koordinasi yang berkelanjutan antar perangkat daerah terkait agar penyesuaian batasan kapitalisasi aset tetap dapat diterapkan secara efektif, sehingga mendukung terwujudnya pengelolaan keuangan daerah yang tertib, transparan, dan bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.