



BERITA DAERAH KOTA SALATIGA
TAHUN 2019 NOMOR 49

PERATURAN WALIKOTA SALATIGA
NOMOR 49 TAHUN 2019

TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA SALATIGA
NOMOR 59 TAHUN 2018 TENTANG KEBIJAKAN
AKUNTANSI PEMERINTAH KOTA SALATIGA
NOMOR 9 TENTANG AKUNTANSI ASET

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SALATIGA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan tertib prosedur dan tertib administrasi penerapan standar akuntansi pemerintahan berbasis akrual di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga, telah ditetapkan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Salatiga Nomor 9 tentang Akuntansi Aset;
- b. bahwa sehubungan dinamika perkembangan keadaan dan peraturan perundang-undangan, maka perlu

(1)

- meninjau kembali Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Salatiga Nomor 9 tentang Akuntansi Aset khususnya menyangkut peristilahan, pos piutang pajak daerah, pos piutang retribusi daerah, format laporan operasional dan neraca beban penyisihan piutang, dan ketentuan dana tidak bergulir, serta format laporan operasional dan neraca beban penyisihan dana tidak bergulir;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Salatiga Nomor 59 Tahun 2018 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Salatiga Nomor 9 tentang Akuntansi Aset;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

(2)

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik

- Indonesia Nomor 3500);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
 10. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 59/KMK.6/ 2013 tentang Tabel Masa Manfaat Dalam Rangka Penyusutan Barang Milik Negara Berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Pusat;
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2015 tentang Penyisihan Piutang dan Penyisihan Dana Bergulir pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1752);
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);

13. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2016 Nomor 2);
14. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2016 Nomor 9);
15. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2018 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kota Salatiga Nomor 15);
16. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 42 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Naskah Dinas (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2010 Nomor 42);
17. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 17 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah dan Bagan Akun Standar (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2014 Nomor 17), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Salatiga Nomor 70 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Salatiga Nomor 17 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah dan Bagan Akun Standar (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2016 Nomor 70);
18. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 32 Tahun 2017 tentang Pedoman Teknis

- Pengelolaan Barang Persediaan (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2017 Nomor 32);
19. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 59 Tahun 2018 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Salatiga Nomor 9 tentang Akuntansi Aset (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2018 Nomor 59);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN PERTAMA ATAS PERATURAN WALIKOTA SALATIGA NOMOR 59 TAHUN 2018 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KOTA SALATIGA NOMOR 9 TENTANG AKUNTANSI ASET.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Lampiran Peraturan Walikota Salatiga Nomor 59 Tahun 2018 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Salatiga Nomor 9 tentang Akuntansi Aset (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2018 Nomor 59) diubah sebagai berikut:

1. Huruf B Definisi angka 4 ditambahkan peristilahan yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi Aset sebagai berikut:
 - *Executing agency* adalah suatu pola pemberian pinjaman atau pembiayaan dari entitas akuntansi atau BLUD kepada lembaga perantara yang berfungsi sebagai pelaksana penggguliran dana, dimana lembaga perantara tersebut mempunyai tanggung jawab menyeleksi dan menetapkan penerima dana,

menyalurkan dan menagih kembali dana bergulir, serta menanggung resiko terhadap ketidaktertagihan dana bergulir.

- *Chaneling agency* adalah suatu pola pemberian pinjaman atau pembiayaan dari entitas akuntansi atau BLUD kepada lembaga perantara yang berfungsi sebagai penyalur dana dimana lembaga tersebut hanya menyalurkan dana bergulir kepada penerima dana bergulir dan tidak bertanggung jawab menetapkan penerima dana bergulir.

2. Huruf D Aset Lancar pada Piutang angka 34 huruf a nomor 7 dan nomor 8 dihapus, sehingga berbunyi sebagai berikut:

a. piutang pajak daerah, meliputi:

- 1) piutang pajak restoran;
- 2) piutang pajak hiburan;
- 3) piutang pajak reklame;
- 4) piutang pajak penerangan jalan;
- 5) piutang pajak parkir;
- 6) piutang pajak air tanah;
- 7) dihapus;
- 8) dihapus;
- 9) piutang pajak bumi dan bangunan pedesaan dan perkotaan; dan
- 10) piutang bea perolehan hak atas tanah dan bangunan.

3. Huruf D Aset Lancar pada Piutang angka 34 huruf b nomor 3, nomor 7, nomor 11, nomor 14, nomor 15, nomor 16, nomor 18, dan nomor 24 dihapus, sehingga berbunyi sebagai berikut:

b. piutang retribusi daerah, meliputi:

- 1) piutang retribusi pelayanan kesehatan;

- 2) piutang retribusi pelayanan persampahan/kebersihan;
- 3) dihapus;
- 4) piutang retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum;
- 5) piutang retribusi pengujian kendaraan bermotor;
- 6) piutang retribusi pemeriksaan alat pemadam kebakaran;
- 7) dihapus;
- 8) piutang retribusi penyediaan dan/atau penyedotan kakus;
- 9) piutang retribusi pengolahan limbah cair;
- 10) piutang retribusi pelayanan tera/tera ulang;
- 11) dihapus;
- 12) piutang retribusi pengendalian menara telekomunikasi;
- 13) piutang retribusi pemakaian kekayaan daerah;
- 14) dihapus;
- 15) dihapus;
- 16) dihapus;
- 17) piutang retribusi tempat khusus parkir;
- 18) dihapus;
- 19) piutang retribusi rumah potong hewan;
- 20) piutang retribusi tempat rekreasi dan olahraga;
- 21) piutang retribusi penjualan produksi usaha daerah;
- 22) piutang retribusi izin mendirikan bangunan;
- 23) piutang retribusi izin tempat penjualan minuman beralkohol;
- 24) dihapus;
- 25) piutang retribusi izin trayek;
- 26) piutang retribusi izin perikanan; dan
- 27) piutang retribusi perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA).

4. Huruf D Aset Lancar pada Piutang angka 34 huruf c angka 2) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

2) Piutang lain-lain PAD yang sah, meliputi:

- a) piutang pinjaman Pedagang Kaki Lima (PKL);
- b) piutang pinjaman usaha perdagangan kecil;
- c) piutang pinjaman modal usaha kecil menengah (perindustrian);
- d) piutang pinjaman modal untuk koperasi/pra koperasi/kelompok/Lembaga Keuangan Mikro (LKM);
- e) piutang pinjaman lunak untuk koperasi/pra koperasi/kelompok/Lembaga Keuangan Mikro (LKM);
- f) pinjaman Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) Koperasi; dan
- g) piutang pengembangan Ternak Bantuan.

5. Huruf D Aset Lancar pada Piutang angka 56 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Beban penyisihan piutang disajikan dalam Laporan Operasional (LO) dan penyisihan piutang tak tertagih disajikan dalam neraca.

Pelaporan beban penyisihan piutang dalam Laporan Operasional (LO) dilaksanakan dengan format sebagai berikut:

PEMERINTAH DAERAH
LAPORAN OPERASIONAL UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(dalam rupiah)

No.	URAIAN	20X1	20X0	KENAIKAN/ PENURUNAN	(%)
1.	KEGIATAN OPERASIONAL				
2.	PENDAPATAN – LO				
3.	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
4.	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5.	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
6.	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
7.	Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx	xxx	xxx
8.	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (4 s.d 7)	xxx	xxx	xxx	xxx
9.					
10.	PENDAPATAN TRANSFER				
11.	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
12.	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
13.	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
14.	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
15.	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
16.	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (12 s.d 15)	xxx	xxx	xxx	xxx
17.					
18.	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA				
19.	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
20.	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx

21.	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya (19 s.d 20)	xxx	xxx	xxx	xxx
22.					
23.	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
24.	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
25.	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
26.	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi (24 s.d 25)	xxx	xxx	xxx	xxx
27.	Total Pendapatan Transfer (16 + 21 + 26)	xxx	xxx	xxx	xxx
28.					
29.	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
30.	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
31.	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
32.	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
33.	Jumlah Lain-Lain Pendapatan yang Sah (30 s.d 32)	xxx	xxx	xxx	xxx
34.	JUMLAH PENDAPATAN (8 + 27+ 33)	xxx	xxx	xxx	xxx
35.	BEBAN				
36.	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
37.	Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx
38.	Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
39.	Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xxx
40.	Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xxx
41.	Beban Penyisihan Piutang	xxx	xxx	xxx	xxx
42.	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
43.	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
44.	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
45.	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
46.	Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx	xxx
47.	Beban Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx

48.	Beban Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xxx
49.	Jumlah Beban (36 s.d 48)	xxx	xxx	xxx	xxx
50.					
51.	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI (34-49)	xxx	xxx	xxx	xxx
52.					
53.	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
54.	Surplus Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	xxx
55.	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
56.	Defisit Penjualan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
57.	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
58.	Defisit Penghapusan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
59.	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
60.	Jumlah Surplus/Defisit Dari Kegiatan Non Operasional (54 s.d 59)	xxx	xxx	xxx	xxx
61.	Surplus/Defisit Sebelum Pos Luar Biasa (51 + 60)	xxx	xxx	xxx	xxx
62.					
63.	POS LUAR BIASA				
64.	Pendapatan Pos Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
65.	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
66.	Pos Luar Biasa (64-65)	xxx	xxx	xxx	xxx
67.		xxx	xxx	xxx	xxx
68.	SURPLUS/DEFISIT-LO (60 + 66)	xxx	xxx	xxx	xxx

Pelaporan beban penyisihan piutang dalam Neraca dilaksanakan dengan format sebagai berikut:

PEMERINTAH DAERAH
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(dalam rupiah)

No.	URAIAN	20x1	20x0
1.	ASET		
2.			
3.	ASET LANCAR		
4.	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
5.	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
6.	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
7.	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
8.	Piutang Pajak	xxx	xxx
9.	Piutang Retribusi	xxx	xxx
10.	Penyisihan Piutang	(xxx)	(xxx)
11.	Belanja Dibayar Dimuka	xxx	xxx
12.	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
13.	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
14.	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
15.	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah Lainnya	xxx	xxx
16.	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
17.	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
18.	Piutang Lainnya	xxx	xxx
19.	Persediaan	xxx	xxx
20.	Jumlah Aset Lancar (4 s.d 19)	xxx	xxx
21.			
22.	INVESTASI JANGKA PANJANG		

23.	Investasi Non permanen		
24.	Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
25.	Investasi Dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx
26.	Investasi Dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
27.	Investasi Non permanen Lainnya	xxx	xxx
28.	Jumlah Investasi Non permanen (23 s.d 27)	xxx	xxx
29.			
30.	Investasi Permanen		
31.	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
32.	Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
33.	Jumlah Investasi Permanen (31 s.d 32)	xxx	xxx
34.	Jumlah Investasi Jangka Panjang (28+33)	xxx	xxx
35.			
36.	ASET TETAP		
37.	Tanah	xxx	xxx
38.	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
39.	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
40.	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
41.	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
42.	Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
43.	Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
44.	Jumlah Aset Tetap (37 s.d 43)	xxx	xxx
45.			
46.	DANA CADANGAN		
47.	Dana Cadangan	xxx	xxx
48.	Jumlah Dana Cadangan (47 s.d 47)	xxx	xxx
49.			
50.	ASET LAINNYA		
51.	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
52.	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
53.	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
54.	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
55.	Aset Lain-lain	xxx	xxx
56.	Jumlah Aset Lainnya (51 s.d 55)	xxx	xxx
57.			

58.	JUMLAH ASET (20 + 34 + 44 + 48 + 56)	xxx	xxx
59.			
60.	KEWAJIBAN		
61.			
62.	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
63.	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
64.	Utang Bunga	xxx	xxx
65.	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
66.	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
67.	Utang Belanja	xxx	xxx
68.	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
69.	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (63 s.d 68)	xxx	xxx
70.			
71.	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
72.	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan	xxx	xxx
73.	Utang Dalam Negeri – Obligasi	xxx	xxx
74.	Premium (Diskonto) Obligasi	xxx	xxx
75.	Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
76.	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (72 s.d 75)	xxx	xxx
77.	Jumlah Kewajiban (69 +76)	xxx	xxx
78.			
79.	EKUITAS		
80.	Ekuitas	xxx	xxx
81.	Jumlah Ekuitas (80 s.d 80)	xxx	xxx
82.			
83.	Jumlah Kewajiban dan Ekuitas (77 + 81)	xxx	xxx

6. Judul huruf F diubah, sehingga berbunyi Dana Bergulir.
7. Huruf F Dana Bergulir angka 102 dihapus.
8. Huruf F Dana Bergulir angka 114 sampai dengan angka 126 dihapus.
9. Huruf F Dana Bergulir angka 130 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pelaporan beban penyisihan dana bergulir tidak tertagih dalam Laporan Operasional (LO) dilaksanakan dengan format sebagai berikut:

PEMERINTAH DAERAH
LAPORAN OPERASIONAL UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(dalam rupiah)

No.	URAIAN	20x1	20x0	KENAIKAN/ PENURUNAN	(%)
1.	KEGIATAN OPERASIONAL				
2.	PENDAPATAN – LO				
3.	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
4.	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	Xxx	Xxx
5.	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	Xxx	Xxx
6.	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan	xxx	xxx	Xxx	Xxx
7.	Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx	Xxx	Xxx
8.	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (4 s.d 7)	xxx	xxx	Xxx	Xxx
9.					
10.	PENDAPATAN TRANSFER				
11.	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
12.	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	Xxx	Xxx
13.	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	Xxx	Xxx
14.	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	Xxx	Xxx
15.	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	Xxx	Xxx
16.	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (12 s.d 15)	xxx	xxx	Xxx	Xxx

17.					
18.	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA				
19.	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	Xxx	Xxx
20.	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	Xxx	Xxx
21.	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya (19 s.d 20)	xxx	xxx	Xxx	Xxx
22.					
23.	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
24.	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	Xxx	Xxx
25.	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	Xxx	Xxx
26.	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi (24 s.d 25)	xxx	xxx	Xxx	Xxx
27.	Total Pendapatan Transfer (16 + 21 + 26)	xxx	xxx	Xxx	Xxx
28.					
29.	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
30.	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	Xxx	Xxx
31.	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	Xxx	Xxx
32.	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	Xxx	Xxx
33.	Jumlah Lain-Lain Pendapatan yang Sah (30 s.d 32)	xxx	xxx	Xxx	Xxx
34.	JUMLAH PENDAPATAN (8 + 27+ 33)	xxx	xxx	Xxx	Xxx
35.	BEBAN				
36.	Beban Pegawai	xxx	xxx	Xxx	Xxx
37.	Beban Persediaan	xxx	xxx	Xxx	Xxx
38.	Beban Jasa	xxx	xxx	Xxx	Xxx
39.	Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	Xxx	Xxx
40.	Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	Xxx	Xxx
41.	Beban Penyisihan Piutang	xxx	xxx	Xxx	Xxx

42.	Beban Bunga	xxx	xxx	Xxx	Xxx
43.	Beban Subsidi	xxx	xxx	Xxx	Xxx
44.	Beban Hibah	xxx	xxx	Xxx	Xxx
45.	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	Xxx	Xxx
46.	Beban Penyusutan	xxx	xxx	Xxx	Xxx
47.	Beban Transfer	xxx	xxx	Xxx	Xxx
48.	Beban Lain-lain	xxx	xxx	Xxx	Xxx
49.	Jumlah Beban (36 s.d 48)	xxx	xxx	Xxx	Xxx
50.					
51.	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI (34-49)	xxx	xxx	Xxx	Xxx
52.					
53.	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
54.	Surplus Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	Xxx	Xxx
55.	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	Xxx	Xxx
56.	Defisit Penjualan Aset Non Lancar	xxx	xxx	Xxx	Xxx
57.	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	Xxx	Xxx
58.	Defisit Penghapusan Aset Non Lancar	xxx	xxx	Xxx	Xxx
59.	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	Xxx	Xxx
60.	Jumlah Surplus/Defisit Dari Kegiatan Non Operasional (54 s.d 59)	xxx	xxx	Xxx	Xxx
61.	Surplus/Defisit Sebelum Pos Luar Biasa (51 + 60)	xxx	xxx	Xxx	Xxx
62.					

63.	POS LUAR BIASA				
64.	Pendapatan Pos Luar Biasa	xxx	xxx	Xxx	Xxx
65.	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	Xxx	Xxx
66.	Pos Luar Biasa (64-65)	xxx	xxx	Xxx	Xxx
67.		xxx	xxx	Xxx	Xxx
68.	SURPLUS/DEFISIT-LO (60 + 66)	xxx	xxx	Xxx	Xxx

Pelaporan penyisihan dana bergulir tidak tertagih dalam Neraca dilaksanakan dengan format sebagai berikut:

PEMERINTAH DAERAH
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(dalam rupiah)

No.	URAIAN	20x1	20x0
1.	ASET		
2.			
3.	ASET LANCAR		
4.	Kas di Kas Daerah	Xxx	Xxx
5.	Kas di Bendahara Pengeluaran	Xxx	Xxx
6.	Kas di Bendahara Penerimaan	Xxx	Xxx
7.	Investasi Jangka Pendek	Xxx	Xxx
8.	Piutang Pajak	Xxx	Xxx
9.	Piutang Retribusi	Xxx	Xxx
10.	Penyisihan Piutang	(xxx)	(xxx)
11.	Belanja Dibayar Dimuka	Xxx	Xxx
12.	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	Xxx	Xxx
13.	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	Xxx	Xxx
14.	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Pemerintah Pusat	Xxx	Xxx
15.	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	Xxx	Xxx

	Lainnya		
16.	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	Xxx	Xxx
17.	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	Xxx	Xxx
18.	Piutang Lainnya	Xxx	Xxx
19.	Persediaan	Xxx	Xxx
20.	Jumlah Aset Lancar (4 s.d 19)	Xxx	Xxx
21.			
22.	INVESTASI JANGKA PANJANG		
23.	Investasi Nonpermanen	Xxx	Xxx
24.	Pinjaman Jangka Panjang	Xxx	Xxx
25.	Investasi Dalam Surat Utang Negara	Xxx	Xxx
26.	Investasi Dalam Proyek Pembangunan	Xxx	Xxx
27.	Investasi Nonpermanen Lainnya	Xxx	Xxx
28.	Dana Bergulir	Xxx	Xxx
29.	Penyisihan Dana Bergulir Tidak Tertagih	(xxx)	(xxx)
30.	Jumlah Investasi Nonpermanen (24 s.d 27)	Xxx	Xxx
31.			
32.	Investasi Permanen		
33.	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	Xxx	Xxx
34.	Investasi Permanen Lainnya	Xxx	Xxx
35.	Jumlah Investasi Permanen (33 s.d 34)	Xxx	Xxx
36.	Jumlah Investasi Jangka Panjang (30+35)	Xxx	xxx
37.			
38.	ASET TETAP		
39.	Tanah	xxx	xxx
40.	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
41.	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
42.	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
43.	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
44.	Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
45.	Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
46.	Jumlah Aset Tetap (39 s.d 45)	xxx	xxx
47.			
48.	DANA CADANGAN		
49.	Dana Cadangan	xxx	xxx

50.	Jumlah Dana Cadangan (49)	xxx	xxx
51.			
52.	ASET LAINNYA		
53.	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
54.	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
55.	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
56.	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
57.	Aset Lain-lain	xxx	xxx
58.	Jumlah Aset Lainnya (53 s.d 57)	xxx	xxx
59.			
60.	JUMLAH ASET (20 + 36 + 46 + 50 + 58)	xxx	xxx
61.			
62.	KEWAJIBAN		
63.			
64.	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
65.	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
66.	Utang Bunga	xxx	xxx
67.	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
68.	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
69.	Utang Belanja	xxx	xxx
70.	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
71.	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (65 s.d 70)	xxx	xxx
72.			
73.	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
74.	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan	xxx	xxx
75.	Utang Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
76.	Premium (Diskonto) Obligasi	xxx	xxx
77.	Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
78.	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (74 s.d 77)	xxx	xxx
79.	Jumlah Kewajiban (71 +78)	xxx	xxx
80.			
81.	EKUITAS		
82.	Ekuitas	xxx	xxx
83.	Jumlah Ekuitas (82)	xxx	xxx

84.			
85.	Jumlah Kewajiban dan Ekuitas (79+83)	xxx	xxx

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Salatiga
pada tanggal 19 Desember 2019

WALIKOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

Diundangkan di Salatiga
pada tanggal 19 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SALATIGA,

ttd

FAKRUROJI

Salinan Produk Hukum Daerah
Sesuai Aslinya

KAPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA,



HARYONO ARIF, SH

Pembina Tk.I

NIP. 19661010 198603 1 010

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2019 NOMOR 49

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA SALATIGA
NOMOR 49 TAHUN 2019
TENTANG KEBIJAKAN
AKUNTANSI PEMERINTAH
DAERAH NOMOR 9 TENTANG
AKUNTANSI ASET

A. PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

2. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian seluruh aset dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual untuk pengakuan pos-pos aset, kewajiban, dan ekuitas dana. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan Pemerintah Daerah, tidak termasuk badan usaha milik daerah.
3. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi aset pemerintah daerah yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan aset.

B. DEFINISI

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan ini dengan pengertian:
 - Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
 - Aset tak berwujud adalah aset non keuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa.

- Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- Executing agency adalah suatu pola pemberian pinjaman atau pembiayaan dari entitas akuntansi atau BLUD kepada lembaga perantara yang berfungsi sebagai pelaksana penggguliran dana, dimana lembaga perantara tersebut mempunyai tanggung jawab menyeleksi dan menetapkan penerima dana, menyalurkan dan menagih kembali dana bergulir, serta menanggung resiko terhadap ketidaktertagihan dana bergulir.
- Chaneling agency adalah suatu pola pemberian pinjaman atau pembiayaan dari entitas akuntansi atau BLUD kepada lembaga perantara yang berfungsi sebagai penyalur dana dimana lembaga tersebut hanya menyalurkan dana bergulir kepada penerima dana bergulir dan tidak bertanggung jawab menetapkan penerima dana bergulir.
- Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen, dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
- Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran.
- Setara kas adalah bagian dari aset lancar yang sangat likuid, yang dapat dikonversi menjadi kas dalam jangka waktu satu sampai tiga bulan tanpa menghadapi resiko.
- Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan atau hak usaha yang dimiliki.
- Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
- Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
- Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah,

dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

- Piutang transfer adalah hak suatu entitas pelaporan untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan.
- Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

C. KLASIFIKASI

5. Aset diklasifikasikan ke dalam:
 - a. Aset Lancar; dan
 - b. Aset Non Lancar.
6. 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 non lancar.
7. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, biaya dibayar di muka, dan persediaan.
8. Aset non lancar meliputi investasi jangka panjang, Aset tetap, dana cadangan, dan Aset lainnya. Aset non lancar meliputi Aset yang bersifat jangka panjang dan Aset tak berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan Entitas Pelaporan atau yang digunakan masyarakat umum.

D. ASET LANCAR

9. Suatu Aset diklasifikasikan sebagai Aset lancar jika diharapkan segera dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
10. Aset Lancar terdiri dari:
 - a. kas dan setara kas;
 - b. investasi jangka pendek;
 - c. beban dibayar di muka (*prepaid expenses*);
 - d. piutang; dan
 - e. persediaan.

Kas dan Setara Kas

11. Kas dan setara kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan Pemerintah Daerah atau investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari resiko 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.
Dalam pengertian kas juga termasuk setara kas yaitu investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas yang mempunyai masa jatuh tempo yang pendek, yaitu 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.
12. Tidak termasuk Kas adalah:
 - a. Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) berupa pajak pemerintah pusat seperti PPN, PPh Pasal 21, 22, 23, dan Pasal 4 ayat (2); dan
 - b. iuran Bapertarum dan iuran wajib pegawai lainnya yang masih harus disetorkan ke kas negara atau pihak lainnya yang berhak (diklasifikasikan dalam Kewajiban Jangka Pendek).
13. Pengakuan Kas dan Setara Kas
 - a. Kas dan setara kas diakui bertambah pada saat diterima dan berkurang pada saat dikeluarkan oleh Entitas Pelaporan.
 - b. Kas dan setara kas neraca BLUD merupakan kas yang berasal dari pendapatan BLUD yang telah dan yang belum diakui oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
 - c. Dana kas BLUD yang bukan milik BLUD diakui sebagai kas dan setara kas, antara lain dana titipan pihak ketiga, uang jaminan dan uang muka pasien rumah sakit.
 - d. Kas dan setara kas diakui bertambah pada saat diterima dan berkurang pada saat dikeluarkan oleh Entitas Pelaporan.
14. Pengukuran dan Penilaian Kas dan Setara Kas
 - a. Kas dan setara kas diukur dan dinilai sebesar nilai nominal.
 - b. Kas dan setara kas dalam bentuk mata uang asing dinilai dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada saat tanggal pelaporan.
15. Penyajian dan Pengungkapan Kas dan Setara Kas
Kas dan setara kas merupakan akun yang paling likuid (lancar) dan lazim disajikan pada urutan pertama unsur Aset dalam neraca.
Hal-hal yang diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan adalah:

- a. kebijakan yang diterapkan dalam menentukan komponen kas dan setara kas;
- b. rincian jenis dan jumlah kas dan setara kas; dan
- c. nilai kurs yang digunakan.

Investasi Jangka Pendek

16. 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.
17. Investasi jangka pendek yaitu Deposito lebih dari 3 (tiga) bulan, kurang dari 12 (dua belas) bulan.

Pengakuan Investasi Jangka Pendek

18. Suatu pengeluaran kas atau Aset dapat diakui sebagai investasi jangka pendek apabila memenuhi salah satu kriteria:
 - a. Kemungkinan manfaat ekonomis dan manfaat sosial atau jasa potensial dimasa yang akan datang atas suatu investasi tersebut diperoleh Pemerintah Daerah; dan/atau
 - b. nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).
19. Kriteria pengakuan investasi jangka pendek sebagaimana pada angka 18 dapat dipenuhi karena adanya transaksi pertukaran atau pembelian yang didukung dengan bukti yang mengidentifikasi biaya perolehannya.

Pengakuan Hasil Investasi

20. Hasil investasi jangka pendek, berupa bunga deposito, bunga obligasi, dan dividen tunai (*cash dividend*), diakui pada saat diperoleh dan dicatat sebagai pendapatan.

Pengukuran dan Penilaian Investasi Jangka Pendek

21. Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga seperti saham dan obligasi jangka pendek (efek), dicatat sebesar biaya perolehan.
Biaya perolehan meliputi harga transaksi investasi jangka pendek ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan investasi jangka pendek.

22. Apabila investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi jangka pendek dinilai berdasarkan nilai wajar investasi jangka pendek pada tanggal perolehan yaitu sebesar harga pasar.
Apabila tidak ada nilai wajar, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar Aset yang diserahkan untuk memperoleh investasi jangka pendek.
23. Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham seperti deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito.
24. Investasi jangka pendek dinilai sebesar nilai wajar pada tanggal pelaporan.
25. Perbedaan antara nilai wajar dengan nilai tercatat (*carrying amount*) diakui sebagai keuntungan/kerugian yang dilaporkan dalam laporan operasional.

Pelepasan dan Pemindahan Investasi

26. Pelepasan investasi pemerintah daerah dapat terjadi karena dijual dan pelepasan hak karena peraturan Pemerintah Daerah dan peraturan di atasnya.
27. Penerimaan dari penjualan investasi jangka pendek diakui sebagai penerimaan pembiayaan Pemerintah Daerah dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan dalam laporan realisasi anggaran.
28. Pelepasan sebagian dari investasi tertentu yang dimiliki Pemerintah Daerah dinilai dengan menggunakan nilai rata-rata. Nilai rata-rata diperoleh dengan cara membagi total nilai investasi terhadap jumlah saham yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
29. Pemindahan pos investasi dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, Aset tetap, Aset lain-lain dan sebaliknya.
30. Perbedaan antara hasil pelepasan investasi jangka pendek dengan nilai tercatatnya harus dibebankan atau dikreditkan kepada laba/rugi pelepasan investasi jangka pendek. Laba/rugi pelepasan investasi jangka pendek disajikan dalam laporan operasional.

Penyajian dan Pengungkapan Investasi Jangka Pendek

31. Investasi jangka pendek disajikan dalam pos Aset lancar dalam neraca. Hal-hal yang diungkapkan dalam laporan keuangan Entitas Pelaporan berkaitan dengan investasi jangka pendek, meliputi:

- a. kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi jangka pendek;
- b. investasi jangka pendek yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan digunakan nilai wajar; dan/atau
- c. perubahan pos investasi jangka pendek.

Beban Dibayar Dimuka (*prepaid expenses*)

32. Beban yang dibayar dimuka secara tunai dan dicatat sebagai Aset sebelum digunakan atau dikonsumsi. Contohnya antara lain perlengkapan kantor, asuransi, dan sewa.

Piutang

33. Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Daerah dan/atau hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.

34. Pos-pos piutang terdiri atas:

- a. piutang pajak daerah, meliputi:
 - 1) piutang pajak restoran;
 - 2) piutang pajak hiburan;
 - 3) piutang pajak reklame;
 - 4) piutang pajak penerangan jalan;
 - 5) piutang pajak parkir;
 - 6) piutang pajak air tanah;
 - 7) dihapus;
 - 8) dihapus;
 - 9) piutang pajak bumi dan bangunan pedesaan dan perkotaan; dan
 - 10) piutang bea perolehan hak atas tanah dan bangunan.
- b. piutang retribusi daerah, meliputi:
 - 1) piutang retribusi pelayanan kesehatan;
 - 2) piutang retribusi pelayanan persampahan/kebersihan;
 - 3) dihapus;
 - 4) piutang retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum;
 - 5) piutang retribusi pengujian kendaraan bermotor;
 - 6) piutang retribusi pemeriksaan alat pemadam kebakaran;
 - 7) dihapus;
 - 8) piutang retribusi penyediaan dan/atau penyedotan kakus;

- 9) piutang retribusi pengolahan limbah cair;
- 10) piutang retribusi pelayanan tera/tera ulang;
- 11) piutang retribusi pelayanan pendidikan;
- 12) piutang retribusi pengendalian menara telekomunikasi;
- 13) piutang retribusi pemakaian kekayaan daerah;
- 14) piutang retribusi pasar grosir dan/atau pertokoan;
- 15) dihapus;
- 16) dihapus;
- 17) piutang retribusi tempat khusus parkir;
- 18) dihapus;
- 19) piutang retribusi rumah potong hewan;
- 20) piutang retribusi tempat rekreasi dan olahraga;
- 21) piutang retribusi penjualan produksi usaha daerah;
- 22) piutang retribusi izin mendirikan bangunan;
- 23) piutang retribusi izin tempat penjualan minuman beralkohol;
- 24) dihapus;
- 25) piutang retribusi izin trayek;
- 26) piutang retribusi izin perikanan; dan
- 27) piutang retribusi perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA).

c. piutang lain-lain, meliputi:

- 1) piutang hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan
 - a) piutang bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik daerah/BUMD;
- 2) piutang lain-lain PAD yang sah;
 - a. piutang pinjaman pedagang kaki lima (PKL);
 - b. piutang pinjaman usaha perdagangan kecil;
 - c. piutang pinjaman modal usaha kecil menengah (Perindustrian);
 - d. piutang pinjaman modal untuk koperasi / pra koperasi / kelompok / LKM;
 - e. piutang pinjaman lunak untuk koperasi / pra koperasi / kelompok / LKM;
 - f. pinjaman BLUD Koperasi;
 - g. piutang pengembangan Ternak Bantuan.
- 3) piutang transfer Pemerintah Pusat-dana perimbangan;
- 4) piutang transfer Pemerintah lainnya;
- 5) piutang transfer Pemerintah Daerah lainnya; dan
- 6) piutang pendapatan lainnya, antara lain:
 - a) piutang lainnya yang diharapkan diterima dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan;
 - b) piutang kegiatan operasional BLUD; dan

c) piutang kegiatan non operasional BLUD.

35. Pengakuan piutang yang berasal dari pendapatan daerah diawali dengan pengakuan terhadap pendapatan yang mempengaruhi piutang tersebut. Untuk dapat diakui sebagai piutang harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. telah diterbitkan surat ketetapan/dokumen yang sah;
 - b. telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan;
 - c. telah dilakukan pengajuan permohonan klaim biaya pelayanan kepada entitas/instansi/organisasi di atasnya atau pihak ketiga; dan/atau
 - d. telah diterbitkan rincian biaya pelayanan pasien.
 - e. belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

36. Selain piutang yang berasal dari pendapatan misalnya transaksi pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa oleh Entitas Pelaporan kepada pihak ketiga dapat diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai Aset lancar dalam neraca apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban Entitas Pelaporan dan pihak ketiga secara jelas;
 - b. jumlah piutang dapat diukur;
 - c. telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; dan
 - d. belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

37. Piutang yang timbul karena Tuntutan Perbendaharaan (TP)/Tuntutan Ganti Rugi (TGR) diakui pada saat:
 - a. diterimanya Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTM) sebagai bukti kesanggupan menanggung kerugian apabila TP/TGR diselesaikan secara damai (di luar pengadilan); dan/atau
 - b. diterbitkannya surat ketetapan oleh instansi yang berwenang apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan.

38. Untuk piutang entitas akuntansi yang penagihannya diserahkan kepada Entitas Pelaporan, pengakuan atas piutang tersebut tetap dilakukan oleh entitas akuntansi yang bersangkutan, dengan pengertian tidak terjadi pengalihan pengakuan atas piutang tersebut.

39. Piutang diukur dan dicatat sebesar nilai nominal yaitu sebesar nilai rupiah piutang yang belum dilunasi.

40. Penghapusan Piutang Pajak
 - a. Terhadap piutang pajak harus dilakukan penagihan.
 - b. Penghapusan piutang pajak oleh Pemerintah Daerah terdiri atas:

- 1) penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang; dan
 - 2) penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang.
- c. Hak untuk melakukan penagihan pajak menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya pajak yaitu sejak saat jatuh tempo, kecuali apabila wajib pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan daerah.
- d. Kedaluwarsa penagihan pajak tertanggung apabila:
- 1) diterbitkan Surat teguran dan/atau Surat Paksa; atau
 - 2) ada pengakuan utang pajak dari wajib pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
- e. Dalam hal diterbitkannya Surat Teguran dan/atau Surat Paksa, kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian surat paksa tersebut.
- f. Pengakuan piutang pajak secara langsung adalah wajib pajak dengan kesadarannya mengakui masih mempunyai piutang pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- g. Pengakuan piutang pajak secara tidak langsung dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh wajib pajak.
- h. Piutang pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapusbukukan dan ataudihapuskan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapus buku, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka terhadap penerimaan kembali piutang yang dilakukan penyisihan dan dihapus bukukan pada tahun berjalan diakui sebagai pengurang beban sedangkan terhadap penerimaan kembali piutang yang dilakukan penyisihan pada tahun sebelumnya dan dihapus bukukan pada tahun berjalan, penerimaan kas diakui sebagai lain-lain pendapatan yang sah.
- i. Penghapusbukuan/Penghapusan bersyarat piutang pajak dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:
- 1) Piutang pajak melampaui batas umur (kedaluwarsa) yang ditetapkan sebagai kriteria kualitas piutang macet;
 - 2) debitur tidak melakukan pelunasan 1(satu) bulan setelah tanggal Surat Tagihan Ketiga;

- 3) debitur mengalami musibah (*force majeure*);
 - 4) debitur meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak dapat ditemukan berdasarkan surat keterangan dari pejabat yang berwenang;
 - 5) debitur tidak mempunyai harta kekayaan lagi, dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa debitur memang benar-benar sudah tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
 - 6) Debitur dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan;
 - 7) debitur yang tidak dapat ditemukan lagi karena pindah alamat atau alamatnya tidak jelas/tidak lengkap berdasarkan surat keterangan/ pernyataan dari pejabat yang berwenang;
 - 8) dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan kepada debitur tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran, dan sebagainya berdasarkan surat keterangan/pernyataan Kepala Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi; dan/atau
 - 9) Objek piutang pajak hilang dan dibuktikan dengan dokumen keterangan dari pihak kepolisian.
- j. Tata cara penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang pajak dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang- undangan.
 - k. Perlakuan akuntansi penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang pajak dilakukan dengan cara mengurangi akun piutang pajak dan akun penyisihan piutang pajak tidak tertagih.
 - l. Penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang pajak tidak menghilangkan hak tagih dan oleh karena itu terhadap piutang pajak yang sudah dihapusbukukan ini masih dicatat secara ekstrakomtabel dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
 - m. Penghapustagihan piutang pajak dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:
 - 1) penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang/debitur kepada daerah, untuk menolong pihak berutang

- dari keterpurukan yang lebih dalam, misalnya kredit Usaha Mikro dan Kecil yang tidak mampu membayar;
- 2) penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan;
 - 3) penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih;
 - 4) Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, *reschedulling* dan penurunan tarif bunga kredit;
 - 5) penghapustagihan setelah semua upaya tagih dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan, misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual, jaminan dilelang;
 - 6) penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan benchmarking kebijakan/peraturan *write off* di negara lain; dan/atau
 - 7) penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum.
- n. Tata cara penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang pajak dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- o. Penghapustagihan atau penghapusan piutang pajak dilakukan dengan cara menutup ekstrakomptabel dan tidak melakukan penjurnalan dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
- p. Suatu piutang yang telah dihapuskan dan dikemudian hari diterima pembayaran pelunasannya, maka terhadap penerimaan kembali atas piutang yang telah dilakukan penyisihan pada tahun sebelumnya dan dihapuskan pada tahun berjalan, penerimaan kas diakui sebagai lain-lain pendapatan asli daerah lainnya.

- q. Penggolongan kriteria kualitas Piutang Pajak Daerah yang dibayar sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) maupun yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah (*official assessment*) ditetapkan sebagai berikut:

No.	Kriteria Piutang	Kualitas Piutang	% Cadangan Kerugian Piutang
1	Umur piutang kurang dari 1 (satu) Tahun	Lancar	0,50%
2	Umur piutang 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) tahun	Kurang lancar	10%
3	Umur piutang lebih dari 2 (dua) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun	Diragukan	50%
4	Umur piutang lebih dari 5 (lima) tahun	Macet	100%

41. Penghapusan Piutang Retribusi

- a. Terhadap piutang retribusi harus dilakukan penagihan.
- b. Penghapusan piutang retribusi oleh Pemerintah Daerah terdiri atas:
 - 1) penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang; dan
 - 2) penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang.
- c. Hak untuk melakukan penagihan retribusi menjadi kadaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya retribusi yaitu sejak saat jatuh tempo, kecuali apabila wajib retribusi melakukan tindak pidana di bidang retribusi daerah.
- d. Kedaluwarsa penagihan pajak tertanggung apabila:
 - 1) diterbitkan Surat teguran dan/atau Surat Paksa; atau
 - 2) ada pengakuan utang pajak dari wajib retribusi, baik langsung maupun tidak langsung.
- e. Dalam hal diterbitkannya Surat Teguran dan/atau Surat Paksa, kadaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian surat paksa tersebut.
- f. Pengakuan piutang retribusi secara langsung adalah wajib retribusi dengan kesadarannya mengakui masih mempunyai utang retribusi dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- g. Pengakuan piutang retribusi secara tidak langsung dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh wajib retribusi.

- h. Piutang retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kadaluwarsa dapat dihapuskan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbuku ternyata dikemudian hari diterima pembayaran atau pelunasannya maka terhadap penerimaan kembali piutang yang dilakukan penyisihan dan dihapusbukukan pada tahun berjalan diakui sebagai pengurang beban sedangkan terhadap penerimaan kembali piutang yang dilakukan penyisihan pada tahun sebelumnya dan dihapusbukukan pada tahun berjalan, penerimaan kas diakui sebagai pendapatan lain-lain.
- i. Penghapusbukuan atau Penghapusan bersyarat piutang retribusi dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:
- 1) piutang retribusi melampaui batas umur (kedaluwarsa) yang ditetapkan sebagai kriteria kualitas piutang macet;
 - 2) debitur tidak melakukan pelunasan 1 (satu) bulan setelah tanggal Surat Tagihan Ketiga;
 - 3) debitur mengalami musibah (*force majeure*);
 - 4) debitur meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak dapat ditemukan berdasarkan surat keterangan dari pejabat yang berwenang;
 - 5) debitur tidak mempunyai harta kekayaan lagi, dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa debitur memang benar-benar sudah tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
 - 6) debitur dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan;
 - 7) debitur yang tidak dapat ditemukan lagi karena pindah alamat atau alamatnya tidak jelas/tidak lengkap berdasarkan surat keterangan/pernyataan dari pejabat yang berwenang;
 - 8) dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan kepada debitur tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran, dan sebagainya berdasarkan surat keterangan/pernyataan Walikota; dan/atau;

- 9) objek piutang pajak hilang dan dibuktikan dengan dokumen keterangan dari pihak kepolisian;
- j. Tata cara penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang retribusi dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- k. Perlakuan akuntansi penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang retribusi dilakukan dengan cara mengurangi akun piutang retribusi dan akun penyisihan piutang retribusi tidak tertagih.
- l. Penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang retribusi tidak menghilangkan hak tagih dan oleh karena itu terhadap piutang retribusi yang sudah dihapusbukukan ini masih dicatat secara ekstrakomtabel dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
- m. Penghapusbukuan/Penghapusan mutlak piutang retribusi dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:
- 1) penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang/debitur kepada daerah, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam, misalnya kredit Usaha Mikro dan Kecil yang tidak mampu membayar;
 - 2) penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan;
 - 3) penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih;
 - 4) penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, *reschedulling* dan penurunan tarif bunga kredit;
 - 5) penghapustagihan setelah semua upaya tagih dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan, misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual, jaminan dilelang;
 - 6) penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan *benchmarking* kebijakan/peraturan *write off* di negara lain; dan/atau

- 7) penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum;
- n. Tata cara penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang retribusi dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- o. Penghapustagihan atau penghapusan piutang retribusi dilakukan dengan cara menutup ekstrakomptabel dan tidak melakukan penjurnalan dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
- p. Penggolongan kriteria kualitas Piutang Retribusi ditetapkan sebagai berikut:

No	Kriteria Piutang	Kualitas Piutang	% Cadangan Kerugian Piutang
1.	Umur piutang 0 (nol) sampai dengan 1 (satu) bulan.	Lancar	0,50%
2.	Umur piutang 1 (satu) bulan sampai dengan 3 (tiga) bulan.	Kurang Lancar	10%
3.	Umur piutang lebih dari 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (duabelas) bulan.	Diragukan	50%
4.	Umur piutang lebih dari 12 (duabelas) bulan.	Macet	100%

42. Penghapusan Piutang Lain-lain

- a. Terhadap piutang lain-lain diluar piutang pajak dan piutang retribusi harus dilakukan penagihan. Setelah penagihan terhadap piutang dilakukan dan piutang tidak dapat ditagih maka piutang dapat dihapuskan. Penghapusan terhadap piutang dapat dilakukan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk masing-masing piutang.
- b. Penghapusbukuan/Penghapusan bersyarat piutang lain-lain dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:
- 1) telah melampaui batas umur (kedaluwarsa) yang ditetapkan sebagai kriteria kualitas piutang macet;
 - 2) debitur tidak melakukan pelunasan 1 (satu) bulan setelah tanggal Surat Tagihan Ketiga;
 - 3) debitur mengalami musibah (*force majeure*);

- 4) debitur meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak dapat ditemukan berdasarkan surat keterangan dari pejabat yang berwenang;
 - 5) debitur tidak mempunyai harta kekayaan lagi, dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa debitur memang benar-benar sudah tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
 - 6) debitur dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan;
 - 7) debitur yang tidak dapat ditemukan lagi karena pindah alamat atau alamatnya tidak jelas/tidak lengkap berdasarkan surat keterangan/pernyataan dari pejabat yang berwenang;
 - 8) dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan kepada debitur tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran, dan sebagainya berdasarkan surat keterangan/pernyataan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi; dan/atau
 - 9) Objek piutang pajak hilang dan dibuktikan dengan dokumen keterangan dari pihak kepolisian.
- c. Tata cara penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang lain-lain dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - d. Perlakuan akuntansi penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang lain-lain dilakukan dengan cara mengurangi akun piutang selain piutang pajak dan piutang retribusi dan akun penyisihan piutang selain piutang pajak dan piutang retribusi tidak tertagih.
 - e. Penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang lain-lain tidak menghilangkan hak tagih dan oleh karena itu terhadap piutang selain piutang pajak dan piutang retribusi yang sudah dihapus bukukan ini masih dicatat secara ekstrakomtabel dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
 - f. Penghapustagihan atau Penghapusan mutlak piutang lain-lain dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:
 - 1) penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang atau debitur kepada daerah, untuk menolong pihak

- berutang dari keterpurukan yang lebih dalam, misalnya kredit Usaha Mikro dan Kecil yang tidak mampu membayar;
- 2) penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan;
 - 3) penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih;
 - 4) penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, *reschedulling* dan penurunan tarif bunga kredit;
 - 5) penghapustagihan setelah semua upaya tagih dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan, misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual, jaminan dilelang;
 - 6) penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan *benchmarking* kebijakan/peraturan *write off* di negara lain; dan/atau
 - 7) penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum.
- g. Tata cara penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang selain piutang pajak dan piutang retribusi dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- h. Penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang selain piutang pajak dan piutang retribusi dilakukan dengan cara menutup ekstrakomptabel dan tidak melakukan penjurnalan dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
43. Piutang disajikan sebesar jumlah nominal yang menjadi hak Pemerintah Daerah dan/atau berdasarkan SKPD/SKPDKB/SKRD/SKRDKB/SPTPD/SPTRD yang telah diterbitkan.

44. Masing-masing piutang harus dianalisa mengenai kemungkinan pelunasannya. Jika diketahui adanya kemungkinan tidak dilunasi maka harus dibuatkan terlebih dahulu Rekening Cadangan Kerugian piutang.
45. Penggolongan kriteria kualitas Piutang Selain Piutang Pajak dan Piutang Retribusi ditetapkan sebagai berikut:

No.	Kriteria Piutang	Kualitas Piutang	% Cadangan Kerugian Piutang
1.	Apabila belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan.	Lancar	0,50%
2.	Apabila dalam jangka 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan pertama tidak dilakukan pelunasan.	Kurang Lancar	10%
3.	Apabila dalam jangka 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan kedua tidak dilakukan pelunasan.	Diragukan	50%
4.	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.	Macet	100%

46. Piutang diukur sebesar nilai nominal pada saat terjadinya transaksi.
47. Piutang dinilai sebesar nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) setelah memperhitungkan nilai penyisihan piutang tak tertagih.
48. Kerugian piutang karena piutang tidak tertagih dicatat dengan menggunakan metode cadangan.
49. Penyisihan piutang tak tertagih dibentuk sebesar nilai piutang yang diperkirakan tidak dapat ditagih berdasarkan daftar umur piutang.
50. Pencatatan penyisihan piutang tidak tertagih dilakukan berdasarkan dokumen bukti memorial penyisihan piutang. Pencatatan penyisihan piutang tidak tertagih dilakukan pada akhir periode pelaporan/tanggal pelaporan. Jurnal pencatatan penyisihan piutang tidak tertagih dilakukan oleh PPK entitas akuntansi/PPK entitas pelaporan. Beban Penyisihan Piutang disajikan dalam Laporan Operasional (LO) sedangkan penyisihan Piutang Tidak Tertagih disajikan dalam Neraca sebagai pengurang akun piutang.
51. Penghapusan piutang tak tertagih dilakukan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
52. Pengukuran atas peristiwa-peristiwa yang menimbulkan piutang adalah

sebagai berikut:

- a. piutang yang timbul atas pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut, apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, *commitment fee* dan/atau biaya-biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan harus diakui adanya bunga, denda, *commitment fee* dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang atau belum dibayar pada akhir periode pelaporan yang menjadi hak Entitas Pelaporan;
 - b. piutang yang timbul atas penjualan diakui sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang atau belum dibayar pada akhir periode pelaporan, apabila dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya;
 - c. piutang yang timbul atas kemitraan diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan; dan/atau
 - d. piutang yang timbul atas pemberian fasilitas atau jasa diakui berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh Entitas Pelaporan pada periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima oleh Entitas Pelaporan.
53. Pengukuran piutang ganti rugi dilakukan sebagai berikut:

- a. disajikan sebagai Aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;
- b. disajikan sebagai Aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 (dua belas) bulan berikutnya.

Penyajian dan Pengungkapan Piutang

54. Piutang disajikan dalam neraca sebagai aset lancar. Piutang disajikan sebesar jumlah bersih yang dapat direalisasi, yaitu jumlah seluruh tagihan piutang dikurangi dengan penyisihan piutang tak tertagih.
55. Pelaporan penyisihan piutang meliputi:
 - a. beban penyisihan piutang;
 - b. penyisihan piutang tak tertagih.
56. Beban penyisihan piutang disajikan dalam laporan operasional (LO) dan penyisihan piutang tak tertagih disajikan dalam neraca.
Berikut disajikan ilustrasi pelaporan beban penyisihan piutang dalam Laporan Operasional (LO), piutang dan penyisihan piutang dalam neraca.

Format LO adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH DAERAH
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(DALAM RUPIAH)

No.	URAIAN	20x1	20x0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
1.	KEGIATAN OPERASIONAL				
2.	PENDAPATAN – LO				
3.	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
4.	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5.	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
6.	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
7.	Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx	xxx	xxx
8.	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (4 s.d 7)	xxx	xxx	xxx	xxx
9.					
10.	PENDAPATAN TRANSFER				
11.	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
No.	URAIAN	20x1	20x0	Kenaikan/ Penurunan	(%)

12.	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
13.	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
14.	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
15.	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
16.	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (12 s.d 15)	xxx	xxx	xxx	xxx
17.					
18.	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA				
19.	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
20.	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
21.	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat -Lainnya (19 s.d 20)	xxx	xxx	xxx	xxx
22.					
23.	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
24.	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
25.	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
26.	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi (24 s.d 25)	xxx	xxx	xxx	xxx
27.	Total Pendapatan Transfer (16 + 21 + 26)	xxx	xxx	xxx	xxx
28.					
29.	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
30.	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
31.	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
32.	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
33.	Jumlah Lain-Lain Pendapatan yang Sah (30 s.d 32)	xxx	xxx	xxx	xxx
34.	JUMLAH PENDAPATAN (8 + 27+ 33)	xxx	xxx	xxx	xxx
35.	BEBAN				
36.	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
37.	Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx
38.	Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
39.	Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xxx
40.	Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xxx
41.	Beban Penyisihan Piutang	xxx	xxx	xxx	xxx
42.	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
43.	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
44.	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
45.	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
46.	Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx	xxx
47.	Beban Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
48.	Beban Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xxx
49.	Jumlah Beban (36 s.d 48)	xxx	xxx	xxx	xxx
No.	URAIAN	20x1	20x0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
50.					

51.	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI (34-49)	xxx	xxx	xxx	xxx
52.					
53.	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
54.	Surplus Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	xxx
55.	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
56.	Defisit Penjualan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
57.	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
58.	Defisit Penghapusan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
59.	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
60.	Jumlah Surplus/Defisit Dari Kegiatan Non Operasional (54 s.d 59)	xxx	xxx	xxx	xxx
61.	Surplus/Defisit Sebelum Pos Luar Biasa (51 + 60)	xxx	xxx	xxx	xxx
62.					
63.	POS LUAR BIASA				
64.	Pendapatan Pos Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
65.	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
66.	Pos Luar Biasa (64-65)	xxx	xxx	xxx	xxx
67.		xxx	xxx	xxx	xxx
68.	SURPLUS/DEFISIT-LO (60 + 66)	xxx	xxx	xxx	xxx

Format Neraca adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH DAERAH
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(DALAM RUPIAH)

NO	URAIAN	20x1	20x0
1.	ASET		
2.			
3.	ASET LANCAR		
4.	Kas di Kas Daerah	xxx	Xxx
5.	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	Xxx
6.	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	Xxx
7.	Investasi Jangka Pendek	xxx	Xxx
8.	Piutang Pajak	xxx	Xxx
9.	Piutang Retribusi	xxx	Xxx
10.	Penyisihan Piutang	(xxx)	(xxx)
11.	Belanja Dibayar Dimuka	xxx	Xxx
12.	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	xxx	Xxx
13.	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	xxx	Xxx
14.	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Pemerintah Pusat	xxx	Xxx
15.	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah Lainnya	xxx	Xxx
16.	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	Xxx
17.	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	Xxx
18.	Piutang Lainnya	xxx	Xxx
19.	Persediaan	xxx	Xxx
20.	Jumlah Aset Lancar (4 s.d 19)	xxx	Xxx
21.			
22.	INVESTASI JANGKA PANJANG		
23.	Investasi Non permanen		
24.	Pinjaman Jangka Panjang	xxx	Xxx
25.	Investasi Dalam Surat Utang Negara	xxx	Xxx
26.	Investasi Dalam Proyek Pembangunan	xxx	Xxx
27.	Investasi Non permanen Lainnya	xxx	Xxx
28.	Jumlah Investasi Non permanen (23 s.d 27)	xxx	Xxx
29.			
30.	Investasi Permanen		
31.	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	Xxx

NO	URAIAN	20x1	20x0
32.	Investasi Permanen Lainnya	xxx	Xxx
33.	Jumlah Investasi Permanen (31 s.d 32)	xxx	Xxx
34.	Jumlah Investasi Jangka Panjang (28+33)	xxx	Xxx
35.			
36.	ASET TETAP		
37.	Tanah	xxx	Xxx
38.	Peralatan dan Mesin	xxx	Xxx
39.	Gedung dan Bangunan	xxx	Xxx
40.	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	Xxx
41.	Aset Tetap Lainnya	xxx	Xxx
42.	Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	Xxx
43.	Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
44.	Jumlah Aset Tetap (37 s.d 43)	xxx	Xxx
45.			
46.	DANA CADANGAN		
47.	Dana Cadangan	xxx	Xxx
48.	Jumlah Dana Cadangan (47 s.d 47)	xxx	Xxx
49.			
50.	ASET LAINNYA		
51.	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	Xxx
52.	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	Xxx
53.	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	Xxx
54.	Aset Tak Berwujud	xxx	Xxx
55.	Aset Lain-lain	xxx	Xxx
56.	Jumlah Aset Lainnya (51 s.d 55)	xxx	Xxx
57.			
58.	JUMLAH ASET (20 + 34 + 44 + 48 + 56)	xxx	Xxx
59.			
60.	KEWAJIBAN		
61.			
62.	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
63.	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	Xxx
64.	Utang Bunga	xxx	Xxx

NO	URAIAN	20x1	20x0
65.	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	Xxx
66.	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	Xxx
67.	Utang Belanja	xxx	Xxx
68.	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	Xxx
69.	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (63 s.d 68)	xxx	Xxx
70.			
71.	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
72.	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan	xxx	Xxx
73.	Utang Dalam Negeri – Obligasi	xxx	Xxx
74.	Premium (Diskonto) Obligasi	xxx	Xxx
75.	Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	Xxx
76.	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (72 s.d 75)	xxx	Xxx
77.	Jumlah Kewajiban (69 +76)	xxx	Xxx
78.			
79.	EKUITAS		
80.	Ekuitas	xxx	Xxx
81.	Jumlah Ekuitas (80 s.d 80)	xxx	Xxx
82.			
83.	Jumlah Kewajiban dan Ekuitas (77 + 81)	xxx	Xxx

57. Piutang diungkapkan secara memadai dalam catatan atas laporan keuangan, yang meliputi:
- kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengakuan, pengukuran dan penilaian piutang, termasuk yang diterapkan dalam pembentukan penyisihan piutang tak tertagih;
 - rincian jenis-jenis piutang dan saldo menurut umur piutang untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
 - jumlah penyisihan piutang tak tertagih yang dibentuk dengan disertai daftar umur piutang;

Persediaan

58. Persediaan adalah Aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional Pemerintah Daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
59. Persediaan merupakan Aset yang berwujud, meliputi:

- 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.
60. 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.
61. Dalam hal Entitas Pelaporan memproduksi sendiri, bahan atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi atau barang dalam proses produksi atau barang hasil produksi setengah jadi atau barang hasil produksi baik yang akan dijual atau diserahkan kepada masyarakat diklasifikasikan kedalam persediaan.
62. Persediaan dapat terdiri dari:
- a. barang konsumsi;
 - b. bahan untuk pemeliharaan;
 - c. suku cadang;
 - d. persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga;
 - e. bahan baku;
 - f. barang dalam proses/setengah jadi;
 - g. tanah/bangunan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
 - h. hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, misalnya sapi, kuda, ikan, benih padi, dan bibit tanaman.
63. Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

Pengakuan Persediaan

64. Persediaan diakui:
- a. Persediaan diakui bertambah:
 - (1) pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Entitas Pelaporan dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
 - (2) pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.

- b. Persediaan berkurang pada saat dipakai, dijual, kadaluwarsa, hilang, dan rusak.
 - c. Pengakuan Beban Persediaan menggunakan pendekatan Aset.

Dalam pendekatan Aset, pengakuan beban persediaan diakui ketika persediaan telah dipakai atau dikonsumsi. Pendekatan Aset digunakan untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya untuk selama satu periode akuntansi, atau untuk maksud berjaga-jaga. Contohnya antara lain adalah persediaan obat di rumah sakit, persediaan di sekretariat SKPD.
65. Pencatatan persediaan dilakukan dengan metode yang dianut oleh Pemerintah Daerah dalam mencatat persediaan adalah dengan menggunakan metode perpetual.
- Dalam metode perpetual, fungsi akuntansi selalu mengkinikan nilai persediaan setiap ada persediaan yang masuk maupun keluar, sehingga nilai/jumlah persediaan selalu ter-update. Metode ini digunakan untuk jenis persediaan yang berkaitan dengan operasional utama di SKPD dan membutuhkan pengendalian yang kuat.
- Contohnya adalah persediaan obat-obatan di RSUD, persediaan pupuk di dinas pertanian, dan lain sebagainya. Dalam metode perpetual, pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan dengan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan.
66. Persediaan disajikan sebesar:
- a. biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
 - b. biaya standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri; nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.
67. 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.
68. Nilai pembelian yang digunakan adalah harga perolehan atau harga beli persediaan.
69. Barang persediaan yang memiliki nilai nominal yang dimaksudkan untuk dijual, seperti karcis peron, dinilai dengan harga pembelian.
70. Persediaan dinilai dengan metode FIFO (*First In First Out*). Harga pokok dari barang-barang yang pertama kali dibeli akan menjadi harga barang yang digunakan/dijual pertama kali. Sehingga nilai persediaan akhir dihitung dimulai dari harga pembelian.

71. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar Aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar.
72. 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
73. Persediaan yang telah usang/rusak dan hilang dapat dihapus jika telah ada bukti material berupa berita acara penghapusan persediaan yang dibuat oleh pejabat yang berwenang. 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.
74. Persediaan disajikan dalam pos Aset lancar di neraca.
75. Persediaan diungkapkan secara memadai dalam catatan atas laporan keuangan, yang meliputi:
 - a. kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
 - b. penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
 - c. jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

E. ASET NON LANCAR

Aset non lancar berupa investasi jangka panjang.

Investasi Jangka Panjang

76. Investasi jangka panjang dibagi menurut sifat penanaman investasinya, yaitu permanen dan non permanen. Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan, dan investasi non permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.

Pengertian berkelanjutan adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki terus menerus tanpa ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali. Dan pengertian tidak berkelanjutan adalah kepemilikan investasi yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan yang dimaksudkan untuk tidak dimiliki terus menerus atau ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali.

77. Investasi permanen dapat berupa:

a. penyertaan modal Entitas Pelaporan pada badan usaha milik daerah; dan

- b. investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh Entitas Pelaporan untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
78. Penyertaan modal Entitas Pelaporan dapat berupa surat berharga (saham) pada suatu perseroan terbatas dan non surat berharga yaitu kepemilikan modal bukan dalam bentuk saham pada perusahaan yang bukan perseroan.
79. Investasi non permanen dapat berupa:
- a. pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya;
 - b. penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
 - c. dana yang disisihkan Entitas Pelaporan dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir dan kepada kelompok masyarakat; dan
 - d. investasi non permanen lainnya, yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki Entitas Pelaporan secara berkelanjutan, seperti penyertaan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan atau penyelamatan perekonomian.

Pengakuan Investasi Jangka Panjang

80. Pengeluaran kas dan/atau Aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi jangka panjang dan perubahan piutang menjadi investasi jangka panjang dapat diakui sebagai investasi jangka panjang apabila:
- a. tersedia bukti atau suatu jaminan yang mengidentifikasi bahwa Entitas Pelaporan mendapatkan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi jangka panjang; dan
 - b. nilai perolehan atau nilai wajar investasi jangka panjang dapat diukur secara memadai (*reliable*).
81. Kriteria pengakuan investasi jangka panjang dapat dipenuhi karena adanya transaksi pertukaran, pembelian atau penerimaan yang didukung dengan bukti yang mengidentifikasi biaya perolehannya.
82. Pengeluaran untuk memperoleh investasi jangka panjang diakui sebagai pengeluaran pembiayaan.

Pengukuran Investasi Jangka Panjang

83. Investasi jangka panjang yang bersifat permanen seperti penyertaan modal Entitas Pelaporan, dicatat sebesar biaya perolehan yang meliputi harga transaksi investasi jangka panjang ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi jangka panjang tersebut.
84. Investasi non permanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi jangka panjang yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehan.
85. Investasi non permanen yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian seperti dana talangan dalam rangka penyehatan perbankan milik Entitas Pelaporan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.
86. Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran Aset Entitas Pelaporan, maka nilai investasi jangka panjang adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi jangka panjang jika harga perolehan tidak ada.
87. Diskonto atau premi pada pembelian investasi jangka panjang diamortisasi selama periode dari pembelian sampai saat jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi jangka panjang tersebut. Diskonto atau premi yang diamortisasi dikreditkan atau didebetkan pada pendapatan bunga, sehingga merupakan penambahan atau pengurangan dari nilai tercatat (*carrying value*) investasi jangka panjang.
88. Penilaian investasi Pemerintah Daerah dilakukan dengan tiga metode, yaitu:
 - a. 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.
 - b. Metode Ekuitas

Dengan menggunakan metode ekuitas pemerintah daerah mencatat investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi pemerintah daerah setelah tanggal perolehan. Bagian laba kecuali dividen dalam bentuk saham yang diterima pemerintah daerah akan mengurangi nilai investasi pemerintah daerah 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.

c. Metode Nilai Bersih yang dapat Direalisasikan

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

89. Penggunaan metode di atas didasarkan pada kriteria sebagai berikut:
- a. kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya;
 - b. kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas;
 - c. kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas; dan
 - d. kepemilikan bersifat non permanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.
90. Dalam kondisi tertentu, kriteria besarnya prosentase kepemilikan saham bukan merupakan faktor yang menentukan dalam pemilihan metode penilaian investasi, tetapi yang lebih menentukan adalah tingkat pengaruh (*the degree of influence*) atau pengendalian terhadap perusahaan investee. Ciri-ciri adanya pengaruh atau pengendalian pada perusahaan investee, antara lain:
- a. kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;
 - b. kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi;
 - c. kemampuan untuk menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan investee; dan
 - d. kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/pertemuan dewan direksi.

Pengakuan Hasil Investasi Jangka Panjang

91. Hasil investasi jangka panjang berupa deviden tunai yang pencatatannya menggunakan metode biaya, diakui sebagai pendapatan hasil investasi jangka panjang.
92. Hasil investasi jangka panjang berupa deviden tunai yang pencatatannya menggunakan metode ekuitas, diakui sebagai pendapatan hasil investasi jangka panjang dan akan mengurangi nilai investasi jangka panjang.
93. Deviden dalam bentuk saham yang diterima tidak akan menambah nilai investasi jangka panjang.

Pelepasan dan Pemindahan Investasi

94. Pelepasan investasi Pemerintah Daerah dapat terjadi karena penjualan, dan pelepasan hak karena peraturan Pemerintah Daerah dan lain sebagainya.
95. Penerimaan dari pelepasan investasi jangka panjang diakui sebagai penerimaan pembiayaan.
96. Pelepasan sebagian dari investasi tertentu yang dimiliki Pemerintah Daerah dinilai dengan menggunakan nilai rata-rata. Nilai rata-rata diperoleh dengan cara membagi total nilai investasi terhadap jumlah saham yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
97. Pemindahan pos investasi dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, Aset tetap, Aset lain-lain dan sebaliknya.
98. Perbedaan antara hasil pelepasan investasi jangka panjang dengan nilai tercatatnya harus dibebankan atau dikreditkan kepada laba/rugi pelepasan investasi jangka panjang. Laba/rugi pelepasan investasi jangka panjang disajikan dalam Laporan Operasional.

Penyajian dan Pengungkapan Investasi Jangka Panjang

99. Investasi Jangka Panjang disajikan dilaporkan dalam Neraca.
100. Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah berkaitan dengan investasi jangka panjang, antara lain:
 - a. kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi jangka panjang;
 - b. jenis investasi jangka panjang, yang bersifat permanen maupun non permanen;
 - c. penurunan nilai investasi jangka panjang yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
 - d. investasi jangka panjang yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya; dan
 - e. perubahan pos investasi jangka panjang.

F. DANA BERGULIR DANA TIDAK BERGULIR

101. 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.
102. Dihapus.

Pengakuan Dana Bergulir

103. Pengeluaran Pemerintah Daerah diakui sebagai dana bergulir dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. dana tersebut merupakan bagian dari keuangan daerah. Dana bergulir dapat bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan luar APBD misalnya dari masyarakat atau hibah dari luar negeri. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, dana bergulir yang berasal dari luar APBD, diakui sebagai kekayaan daerah jika dana itu diberikan dan/atau diterima atas nama Pemerintah Daerah;
- b. dana tersebut dicantumkan dalam APBD dan/atau laporan keuangan. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara menyatakan semua pengeluaran daerah dimasukkan dalam APBD. Oleh sebab itu alokasi anggaran untuk dana bergulir harus dimasukkan ke dalam APBD. Pencantuman alokasi anggaran untuk dana tersebut dapat dicantumkan dalam APBD atau Perubahan APBD;
- c. dana tersebut harus dikuasai, dimiliki dan/atau dikendalikan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA). Pengertian dikuasai dan/atau dimiliki mempunyai makna yang luas yaitu PA/KPA mempunyai hak kepemilikan atau penguasaan atas dana bergulir, sementara dikendalikan maksudnya adalah PA/KPA mempunyai kewenangan dalam melakukan pembinaan, monitoring, pengawasan atau kegiatan lain dalam rangka pemberdayaan dana bergulir;
- 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. Dana yang digulirkan oleh pemerintah dapat ditagih oleh Pemerintah Daerah baik untuk dihentikan pergulirannya atau akan digulirkan kembali kepada masyarakat;
- f. dana bergulir kelola sendiri/langsung adalah mekanisme penyaluran dana bergulir yang dikelola sendiri Pemerintah Kota Salatiga mulai proses menyeleksi, menetapkan penerima dana bergulir, menyalurkan dan menagih kembali dana bergulir serta menanggung resiko ketidaktertagihan dana bergulir;

- g. dana bergulir dengan *executing agency* adalah mekanisme penyaluran dana bergulir melalui entitas (Lembaga Keuangan Bank/LKB, Lembaga Keuangan Bukan Bank/LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya), yang ditunjuk dan bertanggungjawab untuk menyeleksi, menetapkan penerima dana bergulir, menyalurkan dan menagih kembali dana bergulir serta menanggung resiko ketidaktertagihan dana bergulir sesuai perjanjian;
- h. dana bergulir dengan *chanelling agency* adalah mekanisme penyaluran dana bergulir melalui entitas (Lembaga Keuangan Bank/LKB, Lembaga Keuangan Bukan Bank/LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya), yang ditunjuk dan bertanggungjawab hanya untuk menyalurkan dana bergulir sesuai perjanjian;
- i. penghapusbukuan dana bergulir adalah pengurangan dana bergulir dan penyisihan dana bergulir tidak tertagih yang tercatat dalam neraca;
- j. penghapustagihan dana bergulir adalah hilangnya hak tagih dan/atau hak menerima tagihan atas dana bergulir;
- k. kualitas dana bergulir adalah hampiran (pendekatan estimasi) atas ketertagihan dana bergulir yang diukur berdasarkan umur dana bergulir dan/atau upaya tagih Pemerintah Daerah kepada debitur;
- l. penyisihan dana bergulir bertujuan untuk menyajikan nilai bersih dana bergulir yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Untuk mendapatkan nilai bersih dana bergulir tersebut pertama kali dilakukan perhitungan nilai penyisihan dana bergulir. Nilai dana bergulir yang dapat direalisasikan diperoleh dari dana bergulir dikurangi dengan penyisihan dana bergulir. Penyisihan dana bergulir bukan merupakan penghapusan dana bergulir;

- m. nilai realisasi bersih (*net realizable value*) dana bergulir adalah jumlah bersih dana bergulir yang diperkirakan dapat ditagih;
 - n. dalam rangka melaksanakan prinsip kehati-hatian Pemerintah Daerah wajib menilai kualitas dana bergulir agar dapat memantau dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan agar hasil penagihan dana bergulir yang telah disisihkan senantiasa dapat direalisasikan;
 - o. penilaian kualitas dana bergulir dilakukan berdasarkan kondisi dana bergulir pada tanggal laporan keuangan;
104. Pengelolaan Dana bergulir dapat dilakukan oleh Satuan Kerja atau Badan Layanan Umum Daerah/BLUD. Perbedaan pengelolaan dana yang dilakukan oleh Satuan Kerja dan BLUD adalah pada pengelolaan pendapatannya. Pendapatan yang diterima oleh Satker wajib segera disetor ke rekening Kas Daerah sehingga atas pengelolaan dana bergulir ini perlakuannya adalah seperti piutang. Sedangkan pada BLUD, pendapatan yang diterima tidak perlu disetor ke kas Daerah dan dapat dikelola sendiri. Fleksibilitas pengelolaan ini sesuai dengan ketentuan yang berlaku tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
105. Akuntansi Dana bergulir yang dilakukan oleh Organisasi Perangkat Daerah dibawah BUD berdasar pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).
106. Pengeluaran dana Bergulir diakui sebagai Pengeluaran Pembiayaan yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran maupun Laporan Arus Kas. Pengeluaran Pembiayaan tersebut dicatat sebesar jumlah kas yang dikeluarkan dalam rangka perolehan Dana Bergulir.
107. Dana Bergulir disajikan di Neraca sebagai Investasi Jangka Panjang - Investasi Non Permanen-Dana Bergulir. Pada saat perolehan dana bergulir, dana bergulir dicatat sebesar harga perolehan dana bergulir. Tetapi secara periodik, Pemerintah Daerah harus melakukan penyesuaian terhadap Dana Bergulir sehingga nilai Dana Bergulir yang tercatat di neraca menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Nilai yang dapat direalisasikan ini dapat diperoleh jika satker pengelola dana bergulir melakukan penatausahaan dana bergulir sesuai dengan jatuh temponya (*aging schedule*). Berdasarkan penatausahaan tersebut, akan diketahui jumlah dana bergulir yang benar-benar tidak dapat ditagih, dana bergulir yang masuk kategori diragukan dapat ditagih dan dana bergulir yang dapat ditagih.
108. Penyajian dana bergulir di neraca berdasarkan nilai yang dapat direalisasikan dilaksanakan dengan mengurangi perkiraan Dana Bergulir Diragukan Tertagih dari Dana Bergulir yang dicatat sebesar harga perolehan, ditambah

dengan perguliran dana yang berasal dari pendapatan dana bergulir.

109. 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.
110. Akun lawan (*contra account*) dari Dana Bergulir Diragukan Tertagih adalah Diinvestasikan Dalam Investasi Jangka Panjang.

Pengungkapan Dana Bergulir

111. Penyajian Dana Bergulir di neraca berdasarkan Nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) dilaksanakan dengan mengurangi perkiraan Dana Bergulir diragukan tertagih dari Dana Bergulir yang dicatat sebesar harga perolehan, ditambah dengan perguliran dana yang berasal dari pengembalian pokok Dana Bergulir.
112. Di samping mencantumkan pengeluaran dana bergulir sebagai Pengeluaran Pembiayaan di Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas, dan Dana Bergulir di Neraca, perlu diungkapkan informasi lain dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) antara lain:
 - a. dasar penilaian dana bergulir;
 - b. jumlah dana bergulir yang tidak tertagih dan penyebabnya;
 - c. besarnya suku bunga yang dikenakan;
 - d. saldo awal dana bergulir, penambahan/pengurangan dana bergulir dan saldo akhir dana bergulir; dan
 - e. informasi tentang jatuh tempo dana bergulir berdasarkan umur dana bergulir.
113. Untuk memudahkan pengguna laporan keuangan, pengungkapan pada CaLK dapat disajikan dengan narasi, bagan, grafik, daftar, atau bentuk lain yang lazim.
114. Dihapus.
115. Dihapus.
116. Dihapus.
117. Dihapus.
118. Dihapus.
119. Dihapus.
120. Dihapus.
121. Dihapus.
122. Dihapus.
123. Dihapus.

124. Dihapus.

125. Dihapus.

126. Dihapus.

127. Penggolongan kriteria kualitas Dana Bergulir ditetapkan sebagai berikut:

a. Dana bergulir dengan kelola sendiri:

No	Kriteria Dana Bergulir	Kualitas Dana Bergulir	% Cadangan Kerugian Dana Bergulir
1.	Umur dana bergulir sampai dengan 1 (satu) tahun.	Lancar	0,50%
2.	Umur dana bergulir lebih dari 1 (satu) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun.	Kurang Lancar	10%
3.	Umur dana bergulir lebih dari 1 (satu) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun.	Diragukan	50%
4.	Umur dana bergulir lebih dari 5 (lima) Tahun	Macet	100%

b. Dana Bergulir dengan *executing agency*:

No	Kriteria Dana Bergulir	Kualitas Dana Bergulir	% Cadangan Kerugian Dana Bergulir
1.	a. Lembaga Keuangan Bank (LKB), Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB) koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya menyetorkan pengembalian dana bergulir sesuai dengan perjanjian dengan pemerintah daerah; dan/atau b. Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo	Lancar	0,50%
	a. LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan Lembaga Keuangan lainnya dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan perjanjian tidak melakukan pelunasan; dan/ atau b. LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan Lembaga Keuangan lainnya tidak diketahui keberadaannya; dan/atau c. LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga lainnya bangkrut; dan/atau	Macet	100%

	d. LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan lainnya mengalami musibah (<i>forcemajeure</i>).		
--	--	--	--

c. Dana Bergulir dengan *chanelling agency*

No	Kriteria Dana Bergulir	Kualitas Dana Bergulir	% Cadangan Kerugian Dana Bergulir
1.	a. Umur dana bergulir sampai dengan 1 (satu) tahun; dan/ atau b. Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo.	Lancar	0,50%
2.	Umur dana bergulir lebih dari 1 (satu) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun;	Kurang Lancar	10%
3.	Umur dana bergulir lebih dari 3 (tiga) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun;	Diragukan	50%
4.	Umur dana bergulir lebih dari 5 (lima) tahun;	Macet	100%

128. Tata cara penagihan dana bergulir diatur sesuai dengan kebijakan pengelolaan dana bergulir di daerah.

129. Pencatatan penyisihan dana bergulir tidak tertagih dilakukan berdasarkan dokumen bukti memorial dilakukan pada akhir periode pelaporan keuangan. Jurnal pencatatan penyisihan dana bergulir tidak tertagih dilakukan oleh PPK entitas akuntansi/PPK entitas pelaporan.

Beban Penyisihan Dana Bergulir Tidak Tertagih disajikan dalam Laporan Operasional (LO) sedangkan penyisihan Dana Bergulir Tidak Tertagih disajikan dalam Neraca sebagai pengurang akun dana bergulir

130. Pelaporan beban penyisihan dana bergulir tidak tertagih dalam Laporan Operasional (LO) dilaksanakan dengan format sebagai berikut:

PEMERINTAH DAERAH
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(DALAM RUPIAH)

No.	URAIAN	20x1	20x0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
1.	KEGIATAN OPERASIONAL				
2.	PENDAPATAN – LO				
3.	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
4.	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	Xxx	Xxx
5.	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	Xxx	Xxx
6.	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan	xxx	xxx	Xxx	Xxx
7.	Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx	Xxx	Xxx
8.	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (4 s.d 7)	xxx	xxx	Xxx	Xxx
9.					
10.	PENDAPATAN TRANSFER				
11.	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
12.	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	Xxx	Xxx
13.	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	Xxx	Xxx
14.	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	Xxx	Xxx
15.	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	Xxx	Xxx
16.	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (12 s.d 15)	xxx	xxx	Xxx	Xxx
17.					
18.	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA				
19.	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	Xxx	Xxx
20.	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	Xxx	Xxx
21.	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat -Lainnya (19 s.d 20)	xxx	xxx	Xxx	Xxx
22.					
23.	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
24.	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	Xxx	Xxx
25.	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	Xxx	Xxx
26.	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi (24 s.d 25)	xxx	xxx	Xxx	Xxx
27.	Total Pendapatan Transfer (16 + 21 + 26)	xxx	xxx	Xxx	Xxx
28.					

No.	URAIAN	20x1	20x0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
29.	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
30.	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	Xxx	Xxx
31.	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	Xxx	Xxx
32.	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	Xxx	Xxx
33.	Jumlah Lain-Lain Pendapatan yang Sah (30 s.d 32)	xxx	xxx	Xxx	Xxx
34.	JUMLAH PENDAPATAN (8 + 27+ 33)	xxx	xxx	Xxx	Xxx
35.	BEBAN				
36.	Beban Pegawai	xxx	xxx	Xxx	Xxx
37.	Beban Persediaan	xxx	xxx	Xxx	Xxx
38.	Beban Jasa	xxx	xxx	Xxx	Xxx
39.	Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	Xxx	Xxx
40.	Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	Xxx	Xxx
41.	Beban Penyisihan Piutang	xxx	xxx	Xxx	Xxx
42.	Beban Bunga	xxx	xxx	Xxx	Xxx
43.	Beban Subsidi	xxx	xxx	Xxx	Xxx
44.	Beban Hibah	xxx	xxx	Xxx	Xxx
45.	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	Xxx	Xxx
46.	Beban Penyusutan	xxx	xxx	Xxx	Xxx
47.	Beban Transfer	xxx	xxx	Xxx	Xxx
48.	Beban Lain-lain	xxx	xxx	Xxx	Xxx
49.	Jumlah Beban (36 s.d 48)	xxx	xxx	Xxx	Xxx
50.					
51.	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI (34-49)	xxx	xxx	Xxx	Xxx
52.					
53.	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
54.	Surplus Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	Xxx	Xxx
55.	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	Xxx	Xxx
56.	Defisit Penjualan Aset Non Lancar	xxx	xxx	Xxx	Xxx
57.	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	Xxx	Xxx
58.	Defisit Penghapusan Aset Non Lancar	xxx	xxx	Xxx	Xxx
59.	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	Xxx	Xxx
60.	Jumlah Surplus/Defisit Dari Kegiatan Non Operasional (54 s.d 59)	xxx	xxx	Xxx	Xxx

No.	URAIAN	20x1	20x0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
61.	Surplus/Defisit Sebelum Pos Luar Biasa (51 + 60)	xxx	xxx	Xx x	Xxx
62.					
63.	POS LUAR BIASA				
64.	Pendapatan Pos Luar Biasa	xxx	xxx	Xx x	Xxx
65.	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	Xx x	Xxx
66.	Pos Luar Biasa (64-65)	xxx	xxx	Xx x	Xxx
67.		xxx	xxx	Xx x	Xxx
68.	SURPLUS/DEFISIT-LO (60 + 66)	xxx	xxx	Xx x	Xxx

- c. Pelaporan penyisihan dana bergulir tidak tertagih dalam Neraca dilaksanakan dengan format sebagai berikut:

PEMERINTAH DAERAH
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(DALAM RUPIAH)

No.	URAIAN	20x1	20x0
1.	ASET		
2.			
3.	ASET LANCAR		
4.	Kas di Kas Daerah	Xxx	Xxx
5.	Kas di Bendahara Pengeluaran	Xxx	Xxx
6.	Kas di Bendahara Penerimaan	Xxx	Xxx
7.	Investasi Jangka Pendek	Xxx	Xxx
8.	Piutang Pajak	Xxx	Xxx
9.	Piutang Retribusi	Xxx	Xxx
10.	Penyisihan Piutang	(xxx)	(xxx)
11.	Belanja Dibayar Dimuka	Xxx	Xxx
12.	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	Xxx	Xxx
13.	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	Xxx	Xxx
14.	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Pemerintah Pusat	Xxx	Xxx
15.	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah Lainnya	Xxx	Xxx
16.	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	Xxx	Xxx
17.	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	Xxx	Xxx
18.	Piutang Lainnya	Xxx	Xxx
19.	Persediaan	Xxx	Xxx

No.	URAIAN	20x1	20x0
20.	Jumlah Aset Lancar (4 s.d 19)	Xxx	Xxx
21.			
22.	INVESTASI JANGKA PANJANG		
23.	Investasi Nonpermanen	Xxx	Xxx
24.	Pinjaman Jangka Panjang	Xxx	Xxx
25.	Investasi Dalam Surat Utang Negara	Xxx	Xxx
26.	Investasi Dalam Proyek Pembangunan	Xxx	Xxx
27.	Investasi Nonpermanen Lainnya	Xxx	Xxx
28.	Dana Bergulir	Xxx	Xxx
29.	Penyisihan Dana Bergulir Tidak Tertagih	(xxx)	(xxx)
30.	Jumlah Investasi Nonpermanen (24 s.d 27)	Xxx	Xxx
31.			
32.	Investasi Permanen		
33.	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	Xxx	Xxx
34.	Investasi Permanen Lainnya	Xxx	Xxx
35.	Jumlah Investasi Permanen (33 s.d 34)	Xxx	Xxx
36.	Jumlah Investasi Jangka Panjang (30+35)	Xxx	xxx
37.			
38.	ASET TETAP		
39.	Tanah	xxx	xxx
40.	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
41.	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
42.	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
43.	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
44.	Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
45.	Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
46.	Jumlah Aset Tetap (39 s.d 45)	xxx	xxx
47.			
48.	DANA CADANGAN		
49.	Dana Cadangan	xxx	xxx
50.	Jumlah Dana Cadangan (49)	xxx	xxx
51.			
52.	ASET LAINNYA		
53.	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
54.	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
55.	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
56.	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
57.	Aset Lain-lain	xxx	xxx
58.	Jumlah Aset Lainnya (53 s.d 57)	xxx	xxx

No.	URAIAN	20x1	20x0
59.			
60.	JUMLAH ASET (20 + 36 + 46 + 50 + 58)	xxx	xxx
61.			
62.	KEWAJIBAN		
63.			
64.	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
65.	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
66.	Utang Bunga	xxx	xxx
67.	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
68.	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
69.	Utang Belanja	xxx	xxx
70.	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
71.	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (65 s.d 70)	xxx	xxx
72.			
73.	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
74.	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan	xxx	xxx
75.	Utang Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
76.	Premium (Diskonto) Obligasi	xxx	xxx
77.	Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
78.	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (74 s.d 77)	xxx	xxx
79.	Jumlah Kewajiban (71 +78)	xxx	xxx
80.			
81.	EKUITAS		
82.	Ekuitas	xxx	xxx
83.	Jumlah Ekuitas (82)	xxx	xxx
84.			
85.	Jumlah Kewajiban dan Ekuitas (79+83)	xxx	xxx

131. Apabila terjadi Dana Bergulir bermasalah terutama yang tidak dapat ditagih, maka dapat dihapuskan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

G. ASET TETAP

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

133. Aset Tetap terdiri dari:
- a. tanah;
 - b. peralatan dan mesin;
 - c. gedung dan bangunan;
 - d. jalan, jaringan, dan instalasi;
 - e. Aset tetap lainnya; dan
 - f. konstruksi dalam pengerjaan.

Perolehan Awal Aset Tetap

134. Semua Belanja Modal menjadi Aset jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:
- a. barang yang dibeli mempunyai manfaat ekonomi lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan
 - b. perolehan barang tersebut dipergunakan untuk operasional dan pelayanan serta tidak untuk dijual dengan nilai barang sebesar Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) ke atas per satuan barang untuk peralatan dan mesin dan sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) ke atas per satuan barang untuk gedung dan bangunan.
135. Semua barang belanja modal yang mempunyai manfaat ekonomi lebih dari 12 (dua belas) bulan dengan nilai satuan barang dibawah Rp 300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) tetap dicatat sebagai asset dan termasuk dalam barang *extra comptable* sehingga tidak dicatat di dalam neraca tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap dikecualikan terhadap pengeluaran untuk tanah, jalan/irigasi/jaringan, dan Aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian, alat peraga untuk proses belajar mengajar, tanaman keras, dan Aset renovasi.
136. Setelah Aset diperoleh, Pemerintah masih melakukan pengeluaran-pengeluaran yang berhubungan dengan Aset tersebut. Pengeluaran-pengeluaran tersebut dapat berupa biaya pemeliharaan ataupun biaya rehabilitasi atau renovasi. Pengeluaran yang dapat memberikan manfaat lebih dari satu tahun (memperpanjang manfaat Aset tersebut dari yang direncanakan semula atau peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja) disebut dengan pengeluaran modal (*capital expenditure*) sedangkan pengeluaran yang memberikan manfaat kurang dari satu tahun

(termasuk pengeluaran untuk mempertahankan kondisi Aset tetap) disebut dengan pengeluaran pendapatan (*revenue expenditure*).

137. Perbedaan antara *capital expenditure* dan *revenue expenditure* selain dari adanya penambahan manfaat Aset atau tidak, juga dapat dilihat dari besarnya Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap (*capitalization threshold*) yang mengatur batas minimum pengeluaran yang dapat ditambahkan ke dalam nilai tercatat Aset tetap.
138. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu Aset tetap akan dikapitalisasi menjadi Aset jika memenuhi kriteria sebagai berikut:
- a. manfaat ekonomis atas barang/Aset tetap, yaitu:
 - 1) bertambah masa manfaat; dan/atau
 - 2) bertambah kapasitas; dan/atau
 - 3) bertambah kualitas; dan/atau
 - 4) bertambah volume.
 - b. bukan merupakan pemeliharaan yang bersifat rutin.
 - c. nilai rupiah pengeluaran setelah perolehan awal Aset tetap tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi Aset sebagai berikut:

No.	Jenis	Total pengeluaran per unit (Rp)
1.	Gedung dan Bangunan	
1.1.	Bangunan Gedung	≥50.000.000
1.2.	Bangunan Monumen	≥50.000.000
2.	Jalan, Irigasi dan Jaringan	
2.1.	Jalan dan Jembatan	≥100.000.000
2.2.	Bangunan Air/Irigasi	≥100.000.000
2.3.	Instalasi	≥100.000.000
2.4.	Jaringan	≥100.000.000

- d. Terkait dengan kriteria sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu diketahui tentang pengertian berikut:
 - 1) Pertambahan masa manfaat adalah bertambahnya umur ekonomis yang diharapkan dari Aset Tetap yang sudah ada. Misalnya sebuah gedung semula diperkirakan mempunyai umur ekonomis 10 tahun. Pada tahun ke-7 pemerintah melakukan

renovasi dengan harapan gedung tersebut masih dapat digunakan 8 tahun lagi. Dengan adanya renovasi tersebut maka umur gedung berubah dari 10 tahun menjadi 15 tahun;

- 2) peningkatan kapasitas adalah bertambahnya kapasitas atau kemampuan Aset Tetap yang sudah ada. Misalnya, sebuah generator listrik yang mempunyai output 200 KW dilakukan renovasi sehingga kapasitasnya meningkat menjadi 300 KW;
- 3) peningkatan kualitas Aset adalah bertambahnya kualitas dari Aset Tetap yang sudah ada. Misalnya, jalan yang masih berupa tanah ditingkatkan oleh pemerintah menjadi jalan aspal; dan
- 4) pertambahan volume Aset adalah bertambahnya jumlah atau satuan ukuran Aset yang sudah ada, misalnya penambahan luas bangunan suatu gedung dari 400 m² menjadi 500 m².

e. Pengeluaran setelah perolehan awal Aset tetap yang tidak memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c diakui sebagai belanja pemeliharaan.

139. Pengeluaran setelah perolehan awal dapat diakui sebagai pengeluaran modal (*capital expenditure*) atau sebagai pengeluaran pendapatan (*revenue expenditure*). Kapitalisasi setelah perolehan awal Aset tetap dilakukan terhadap biaya-biaya lain yang dikeluarkan setelah pengadaan awal yang dapat memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja. Sebaliknya, pengeluaran-pengeluaran yang tidak memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar tidak memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja diperlakukan sebagai beban (*expense/revenue expenditure*).

140. Aset tetap diakui pada saat diperoleh. Untuk dapat diakui sebagai Aset tetap, suatu Aset harus berwujud dan 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; dan
- d. diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

141. Terkait dengan kasus-kasus kepemilikan tanah dan penyajiannya dalam laporan keuangan maka pengakuannya adalah sebagai berikut:
- 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.
- e. Tanah wakaf yang digunakan oleh instansi pemerintah tidak disajikan sebagai Aset tetap tanah pada neraca pemerintah karena Pemerintah tidak memiliki dan/atau tidak menguasai tanah wakaf tersebut. Tanah wakaf tersebut diungkapkan secara memadai pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
142. Pengeluaran-pengeluaran yang dikapitalisasi diukur sebesar jumlah biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja Aset yang bersangkutan.
143. Pengeluaran yang dikapitalisasi dapat berupa pengembangan dan penggantian utama. Pengembangan disini maksudnya adalah peningkatan Aset tetap karena meningkatnya manfaat Aset tetap tersebut. Biaya pengembangan ini akan menambah harga perolehan Aset tetap yang bersangkutan.
144. Penggantian utama adalah memperbaharui bagian Aset tetap, dimana biaya penggantian utama ini akan dikapitalisasi dengan cara mengurangi nilai bagian yang diganti dari harga Aset tetap yang semula dan menambahkan biaya penggantian.
145. Dalam proses kapitalisasi biaya pada Aset tetap diterapkan kebijakan mengenai Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap (*capitalization threshold*) yang mengatur batas minimum pengeluaran yang dapat ditambahkan ke dalam nilai tercatat Aset tetap.
146. Aset tetap yang nilai perolehannya di bawah Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap tersebut diakui sebagai beban pada LO sehingga tidak disajikan dalam neraca (*on face*). Transaksi tersebut diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan dan dicatat pada Laporan Barang Milik Daerah.

147. Pengeluaran setelah perolehan awal atas Aset tetap yang karena bentuknya atau lokasi penggunaannya memiliki risiko penurunan nilai dan/atau kuantitas yang mengakibatkan ketidakpastian perolehan potensi ekonomik di masa depan tidak dikapitalisasi, melainkan diperlakukan sebagai beban pemeliharaan biasa (*expense*). Contoh dari kasus tersebut misalnya pengeluaran untuk memulihkan kembali fungsi tanggul lumpur Sidoarjo, tanggul pemecah gelombang, dan tanggul penahan lahar di lereng gunung Merapi.
148. 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. Penggunaan nilai wajar pada saat perolehan tidak diterapkan pada proses penilaian kembali (revaluasi).
149. Atas penambahan masa manfaat dalam hal terdapat perbaikan Aset tetap yang jumlah total masa manfaat (nilai buku Aset tetap ditambah penambahan masa manfaat karena perbaikan Aset tetap) melebihi umur ekonomis Aset tetap maka masa manfaat Aset tetap sama dengan umur ekonomis Aset tetap.

Contoh:

Suatu bangunan gedung dengan nilai buku bangunan 40 tahun dilakukan perbaikan dengan suatu persentase perbaikan menghasilkan penambahan masa manfaat 15 tahun, sehingga total masa manfaat bangunan menjadi 55 tahun (40 tahun ditambah 15 tahun)

Oleh karena masa manfaat melebihi umur ekonomis bangunan gedung (50 tahun), maka masa manfaat bangunan gedung tersebut ditetapkan sama dengan umur ekonomisnya yaitu 50 tahun, sehingga umur ekonomis diakui 50 tahun.

150. Nilai satuan minimal kapitalisasi Aset tetap digunakan untuk masing-masing bangunan (gedung, jalan, jembatan, irigasi, instalasi dan jaringan), bukan berdasarkan nilai kontrak yang mencakup beberapa bangunan.

Contoh:

Pemeliharaan jalan paket I terdiri dari pekerjaan pemeliharaan jalan A dan pekerjaan pemeliharaan jalan B dengan nilai kontrak Rp. 150.000.000,00 dengan rincian untuk jalan A Rp. 80.000.000,00 dan jalan B Rp. 70.000.000,00.

Oleh karena nilai kontrak untuk masing-masing pekerjaan kurang dari Rp. 100.000.000,00 maka nilai tersebut tidak di Kapitalisasi.

151. 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.
152. 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.
153. Pengukuran Aset tetap akan andal apabila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian Aset tetap yang mengidentifikasi biayanya.
154. Apabila entitas membangun sendiri Aset tetap maka biaya perolehan adalah biaya yang digunakan dalam proses konstruksi atau dari transaksi dengan pihak eksternal untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.
155. Biaya perolehan Aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan Aset tetap tersebut.

Penilaian Awal Aset Tetap

156. Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu Aset dan dikelompokkan sebagai Aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.
157. Apabila Aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, maka biaya Aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat Aset tersebut diperoleh.
158. Suatu Aset tetap mungkin diterima pemerintah daerah sebagai hadiah atau donasi. Sebagai contoh, tanah mungkin dihadiahkan ke Pemerintah

Daerah oleh pengembang (*developer*) dengan tanpa nilai yang memungkinkan pemerintah daerah 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 Daerah 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.

159. Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas, biaya perolehan Aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun. Untuk periode selanjutnya setelah tanggal neraca awal, atas perolehan Aset tetap baru, suatu entitas menggunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada.

Perolehan Secara Gabungan

160. 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.
161. Biaya perolehan dari masing-masing Aset tetap yang diperoleh secara gabungan (penganggarannya dalam satu dokumen pelaksanaan anggaran kegiatan/rincian kegiatan) tidak akan dipisahkan harga perolehannya ke masing-masing Aset tetap jika harga perolehan salah satu Aset tetap tertentu yang diperoleh secara gabungan nilainya mencapai 80% (delapan puluh persen) dari keseluruhan nilai Aset tetap yang diperoleh secara gabungan dan pengakuan Aset tetap tersebut akan diperlakukan sebagai Aset tetap yang nilainya mencapai 80% dari keseluruhan nilai perolehan gabungan.

Pertukaran Aset (*Exchange Of Assets*)

162. Suatu Aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian Aset tetap yang tidak serupa atau Aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar Aset yang diperoleh, yaitu

nilai ekuivalen atas nilai tercatat Aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.

163. Suatu Aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu Aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu Aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan Aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya Aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas Aset yang dilepas.
164. Nilai wajar atas Aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (*impairment*) nilai atas Aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, Aset yang dilepas harus diturun nilai bukukan (*written down*) dan nilai setelah diturun nilai bukukan (*written down*) tersebut merupakan nilai Aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas Aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang. Apabila terdapat Aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.

Aset Donasi

165. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
166. 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 Daerah tanpa persyaratan apapun. Penyerahan Aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.
167. Tidak termasuk Aset donasi, apabila penyerahan Aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada Pemerintah Daerah. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun Aset tetap untuk Pemerintah Daerah dengan persyaratan kewajibannya kepada pemerintah daerah telah dianggap selesai. Perolehan Aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan Aset tetap dengan pertukaran.

168. Apabila perolehan Aset tetap memenuhi kriteria perolehan Aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional.

Penyusutan

169. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu Aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat Aset yang bersangkutan.

170. Pencatatan penyusutan pertama kali besar kemungkinan akan menghadapi permasalahan penetapan sisa masa manfaat dan masa manfaat yang sudah disusutkan, karena Aset-Aset tetap sejenis yang akan disusutkan kemungkinan diperoleh pada tahun-tahun yang berbeda satu sama lain. Sebagai contoh, jika penyusutan pertama kali akan dilakukan pada akhir tahun 2015, besar kemungkinan akan dijumpai adanya jenis Aset berupa peralatan dan mesin, misalnya mobil, yang diperoleh pada tahun-tahun sebelum tahun anggaran 2015 dan yang diperoleh pada tahun 2015. Jika secara umum terhadap Aset tetap jenis peralatan dan mesin seperti mobil ditetapkan memiliki masa manfaat selama lima tahun dan penyusutannya memakai metode garis lurus, maka pada akhir tahun 2015 dapat terjadi variasi permasalahan sisa masa manfaat dan masa manfaat yang sudah disusutkan, sebagai berikut:

No.	Saat Perolehan Aset	Sisa Masa Manfaat per 31 Desember 2015	Masa Manfaat yang sudah dilalui dan yang harus dijadikan dasar penyusutan per 31 Desember 2015
1.	Awal tahun 2010 dan sebelumnya	0 tahun	5 tahun
2.	Awal tahun 2011	0 tahun	5 tahun
3.	Awal tahun 2012	1 tahun	4 tahun
4.	Awal tahun 2013	2 tahun	3 tahun
5.	Awal tahun 2014	3 tahun	2 tahun
6.	Awal tahun 2015	4 tahun	1 tahun

171. Dengan variasi sisa masa manfaat pada 31 Desember 2015 dan masa manfaat yang sudah dilalui dan yang harus dijadikan dasar penyusutan per 31 Desember 2015 di atas, maka per 31 Desember 2015 jumlah penyusutan adalah proporsional dengan masa manfaat

yang sudah dilalui dan yang harus dijadikan dasar penyusutan per 31 Desember 2015. Jadi, Aset yang diperoleh pada tahun 2012 misalnya, tidak disusutkan setahun sebagaimana yang diperlakukan bagi Aset yang diperoleh pada tahun 2015.

Contoh ilustrasi perhitungan penyusutan untuk pertama kali adalah sebagai berikut:

Pemkot X menyusun neraca awal per 31 Desember 2007. Pada tahun 2015 untuk pertama kalinya Pemkot X menerapkan akuntansi berbasis akrual dan penyusutan Aset tetap untuk pertama kali. Salah satu jenis Aset yang dimiliki adalah mobil dengan rincian sebagai berikut:

Tahun Perolehan (awal tahun)	Nilai di Neraca per 31 Desember 2015 (sebelum penyusutan)
2008	125.000.000
2009	150.000.000
2010	160.000.000
2011	90.000.000
2012	125.000.000
2013	150.000.000
2014	160.000.000
2015	180.000.000

172. Aset yang diperoleh pada tahun dimulainya penerapan penyusutan disajikan dengan nilai perolehan. Perhitungan penyusutannya adalah untuk tahun 2015 (1 tahun) saja, yaitu:

Tahun Perolehan (awal tahun)	Nilai di Neraca (sebelum penyusutan)	Umur (masa manfaat)	Penyusutan
1	2	3	4=(20% x 2)
2015	180.000.000,00	5	36.000.000

Jurnal:

Beban penyusutan	36.000.000
Akumulasi Penyusutan	36.000.000

173. Aset yang diperoleh setelah penyusunan neraca awal hingga satu tahun sebelum dimulainya penerapan penyusutan disajikan dengan nilai

perolehan. Penyusutannya terdiri dari penyusutan tahun berjalan dan koreksi penyusutan tahun-tahun sebelumnya, yaitu:

Tahun Perolehan (awal tahun)	Nilai di Neraca (sebelum penyusutan)	Masa manfaat yang sudah dilalui sd. 01-Jan-15	Penyusutan per tahun	Penyusutan Tahun 2015 (tahun pertama)		
				Koreksi tahun-tahun sebelumnya	Tahun 2015	Jumlah
1	2	3	$4 = (20\% \times 2)$	$5 = 3 \times 4$	$6 = 4$	$7 = 5 + 6$
2008	125.000.000	> 5	25.000.000	125.000.000	0	125.000.000
2009	150.000.000	> 5	30.000.000	150.000.000	0	150.000.000
2010	160.000.000	> 5	32.000.000	160.000.000	0	160.000.000
2011	90.000.000	4	18.000.000	72.000.000	18.000.000	90.000.000
2012	125.000.000	3	25.000.000	75.000.000	25.000.000	100.000.000
2013	150.000.000	2	30.000.000	60.000.000	30.000.000	90.000.000
2014	160.000.000	1	32.000.000	32.000.000	32.000.000	64.000.000
Jumlah				674.000.000	105.000.000	779.000.000

Jurnal:

1. Jurnal untuk mencatat penyusutan tahun-tahun sebelumnya :

Ekuitas	674.000.000
Akumulasi Penyusutan	674.000.000

2. Jurnal untuk mencatat penyusutan tahun 2015 :

Beban penyusutan	105.000.000
Akumulasi Penyusutan	105.000.000

174. Aset yang diperoleh sebelum penyusutan neraca awal berdasarkan Buletin Teknis 01 dinyatakan bahwa untuk Aset-Aset yang diperoleh lebih dari 1 tahun sebelum saat penyusunan neraca awal, maka Aset tersebut disajikan dengan nilai wajar pada saat penyusunan neraca awal tersebut. Untuk menghitung penyusutannya, pertama ditetapkan sisa masa manfaat pada saat penyusunan neraca awal. Selanjutnya dihitung masa antara neraca awal dengan saat penerapan penyusutan.

Misalnya Aset Pemkot Salatiga yang diperoleh pada tahun 2000 sudah disajikan berdasarkan nilai wajar di neraca awal yang disusun pada tahun 2002. Nilai Aset adalah sebesar Rp. 90.000.000, dengan sisa umur ditetapkan 3 tahun. Perhitungan penyusutannya adalah sebagai berikut:

Tahun Neraca Awal (akhir tahun)	Nilai	Sisa Masa Manfaat saat neraca awal (tahun)	Masa Manfaat antara neraca awal sd. 1 Januari 2015	Penyusutan per tahun	Penyusutan Tahun 2015 (Tahun Pertama)		
					Koreksi tahun-tahun sebelumnya	Tahun 2013	Jumlah
1	2	3	4	$5=(30\% \times 2)$	$6=4 \times 5$	$7 = 5$	$7=5+6$
2002	90.000.000	3	0	30.000.000	90.000.000	0	90.000.000

175. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat Aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.
176. Penyesuaian nilai Aset tetap dilakukan dengan berbagai metode yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan yang digunakan harus memberikan penggambaran manfaat ekonomi atau kemungkinan jasa (*service potential*) yang akan mengalir ke pemerintah daerah.
177. Masa manfaat Aset tetap yang dapat disusutkan harus ditinjau secara periodik dan jika terdapat perbedaan besar dari estimasi sebelumnya, penyusutan periode sekarang dan yang akan datang harus dilakukan penyesuaian.
178. Nilai yang dapat disusutkan merupakan nilai buku per 31 Desember 2014 untuk Aset Tetap yang diperoleh sampai dengan 31 Desember 2014. Untuk Aset Tetap yang diperoleh setelah 31 Desember 2014 menggunakan nilai perolehan.
179. Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*), dengan Formula Penghitungan Penyusutan Barang Milik Daerah adalah sebagai berikut:

$$\text{Penyusutan per periode} = \frac{\text{Nilai yang dapat disusutkan}}{\text{Masa Manfaat}}$$

Keterangan formula adalah sebagai berikut:

- a. Penyusutan per periode merupakan nilai penyusutan untuk Aset tetap suatu periode yang dihitung pada akhir tahun;
- b. Nilai yang dapat disusutkan merupakan nilai buku per 31 Desember 2014 untuk Aset Tetap yang diperoleh sampai dengan 31 Desember 2014 ditambahkan pengeluaran setelah 31 Desember 2014 yang dapat dikapitalisasi sebagai Aset tetap;
- c. Untuk Aset Tetap yang diperoleh setelah 31 Desember 2014 menggunakan nilai perolehan. Akan tetapi jika terdapat pengeluaran setelah perolehan Aset tetap yang dapat dikapitalisasi sebagai Aset tetap maka penyusutan didasarkan pada nilai yang dapat disusutkan sebagaimana dimaksud pada huruf b;
- d. Masa manfaat adalah periode suatu Aset Tetap yang diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik atau jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari Aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.

Berikut ini tabel masa manfaat Aset tetap:

Tabel
Masa Manfaat Aset Tetap

Kodefikasi				Uraian	Masa Manfaat
1	3			ASET TETAP	
1	3	2		Peralatan dan Mesin	
1	3	2		Alat Besar	
1	3	2	01	Alat Besar Darat	10
1	3	2	02	Alat Besar Apung	8
1	3	2	03	Alat Bantu	7
1	3	2	04	Alat Angkutan Darat Bermotor	7
1	3	2	05	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	2
1	3	2	06	Alat Angkutan Apung Bermotor	10
1	3	2	07	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	3
1	3	2	08	Alat Angkutan Bermotor Udara	20
1	3	2	09	Alat Bengkel Bermesin	10
1	3	2	10	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
1	3	2	11	Alat Ukur	5
1	3	2	12	Alat Pengolahan Pertanian	4
1	3	2	13	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat	4

Kodefikasi				Uraian	Masa Manfaat
				Penyimpan Pertanian	
1	3	2	14	Alat Kantor	5
1	3	2	15	Alat Rumah Tangga	5
1	3	2	16	Peralatan Komputer	4
1	3	2	17	Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
1	3	2	18	Alat Studio	5
1	3	2	19	Alat Komunikasi	5
1	3	2	20	Peralatan Pemancar	10
1	3	2	21	Alat Kedokteran	5
1	3	2	22	Alat Kesehatan	5
1	3	2	23	Unit-unit Laboratorium	8
1	3	2	24	Alat Peraga Praktek Sekolah	10
1	3	2	25	Unit Alat Lab Kimia Nuklir	15
			26	Alat Lab. Fisika Nuklir/Elektronika	15
1	3	2	27	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	10
1	3	2	28	Roadiation Aplikation and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	10
1	3	2	29	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
1	3	2	30	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	15
1	3	2	31	Senjata Api	10
1	3	2	32	Persenjataan Non Senjata Api	3
1	3	2	33	Alat Keamanan dan Perlindungan	5
1	3	3		Gedung dan Bangunan	
1	3	3	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
1	3	3	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
1	3	3	03	Bangunan Menara	40
1	3	3	04	Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	05	Tugu Peringatan	50
			06	Candi	50
			07	Monumen/Bangunan Sejarah	50
			08	Tugu Peringatan Lain	50
			09	Tugu Titik Kontrol/Pasti	50
			10	Rambu-rambu	50
			11	Rambu-rambu Lalu Lintas Udara	50
1	3	4		Jalan, Irigasi, dan Jaringan	
1	3	4	01	Jalan	10
1	3	4	02	Jembatan	50

Kodefikasi				Uraian	Masa Manfaat
1	3	4	03	Bangunan Air Irigasi	50
1	3	4	04	Bangunan Air Pasang Surut	50
1	3	4	05	Bangunan Air Rawa	25
1	3	4	06	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	10
1	3	4	07	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30
1	3	4	08	Bangunan Air Bersih/Air Baku	40
1	3	4	09	Bangunan Air Kotor	40
			10	Bangunan Air	40
1	3	4	11	Instalasi Air Minum/Air Bersih	30
1	3	4	12	Instalasi Air Kotor	30
1	3	4	13	Instalasi Pengolahan Sampah	10
1	3	4	14	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
1	3	4	15	Instalasi Pembangkit Listrik	40
1	3	4	16	Instalasi Gardu Listrik	40
1	3	4	17	Instalasi Pertahanan	30
1	3	4	18	Instalasi Gas	30
1	3	4	19	Instalasi Pengaman	20
1	3	4	20	Jaringan Air Minum	30
1	3	4	21	Jaringan Listrik	40
1	3	4	22	Jaringan Telepon	20
1	3	4	23	Jaringan Gas	30
1	3	5		ASET TETAP LAINNYA	
1	3	5	01	Buku	
				Terbitan	
				Barang-Barang Perpustakaan	
				Barang Bercorak Kebudayaan	
				Alat Olahraga Lainnya	
				Hewan	
				Tanaman	
				Aset Tetap Renovasi	

Penambahan masa manfaat Aset tetap karena adanya perbaikan terhadap Aset tetap baik berupa overhaul dan renovasi disajikan pada tabel berikut:

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

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul /dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
Alat Bantu	Overhaul	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
Alat Angkutan:			
Alat Angkutan Darat Bermotor	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d 100%	4
Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	1
Alat Angkutan Apung Bermotor	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d 100%	6
Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	Renovasi	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	2
Alat Angkutan Bermotor Udara	Overhaul	>0% s.d 25%	3
		>25% s.d 50%	6
		>50% s.d 75%	9
		>75% s.d 100%	12
Alat Bengkel dan Alat Ukur:			

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul /dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Bengkel Bermesin	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d 100%	4
Alat Bengkel Tak Bermesin	Renovasi	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	1
Alat Ukur	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
Alat Pertanian:			
Alat Pengolahan	Overhaul	>0% s.d 20%	1
		>21% s.d 40%	2
		>51% s.d 75%	5
Alat Kantor dan Rumah Tangga:			
Alat Kantor	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
Alat Rumah Tangga	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar:			
Alat Studio	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul /dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Komunikasi	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
Peralatan Pemancar	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d 100%	5
Peralatan Komunikasi Navigasi	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d 100%	9
Alat Kedokteran dan Kesehatan:			
Alat Kedokteran	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
Alat Kesehatan Umum	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
Alat Laboratorium:			
Unit Alat Laboratorium	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d 100%	4
Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	Overhaul	>0% s.d 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul /dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>75% s.d 100%	8
Alat Laboratorium Fisika	Overhaul	>0% s.d 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d 100%	8
Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d 100%	5
Radiation Application & Non Destructive Testing Laboratory	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d 100%	5
Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d 100%	4
Peralatan Laboratorium Hidrodinamica	Overhaul	>0% s.d 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d 100%	8
Alat Laboratorium Kalibrasi & Instrumentasi	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d 100%	5

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul /dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Persenjataan:			
Senjata Api	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d 100%	4
Persenjataan Non Senjata Api	Renovasi	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	1
Senjata Sinar	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	0
		>75% s.d 100%	2
Alat Khusus Kepolisian	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	2
Komputer:			
Komputer Unit	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	2
Peralatan Komputer	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	2
Alat Eksplorasi:			
Alat Eksplorasi Topografi	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul /dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Eksplorasi Geofisika	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d 100%	5
Alat Pengeboran:			
Alat Pengeboran Mesin	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d 100%	7
Alat Pengeboran Non Mesin	Renovasi	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	2
Alat Produksi Pengolahan dan Pemurnian:			
Sumur	Renovasi	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	2
Produksi	Renovasi	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	2
Pengolahan dan Pemurnian	Overhaul	>0% s.d 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d 100%	8
Alat Bantu Explorasi:			
Alat Bantu Explorasi	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	4

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul /dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d 100%	7
Alat Bantu Produksi	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d 100%	7
Alat Keselamatan Kerja:			
Alat Deteksi	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
Alat Pelindung	Renovasi	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	2
Alat Sar	Renovasi	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	2
Alat Kerja Penerbang	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d 100%	6
Alat Peraga:			
Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d 100%	5
Peralatan Proses / Produksi:			

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul /dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Unit Peralatan Proses /Produksi	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d 100%	4
Rambu-Rambu:			
Rambu-rambu Lalu Lintas Darat	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d 100%	4
Rambu-rambu Lalu Lintas Udara	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	4
Rambu-rambu Lalu Lintas Laut	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	2
Peralatan Olah Raga:			
Peralatan Olah Raga	Renovasi	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	2
Bangunan Gedung:			
Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	>0% s.d 25%	5
		>50% s.d 75%	15
		>75% s.d 100%	50
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul /dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Monumen:			
Candi / Tugu Peringatan /Prasasti	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Menara:			
Bangunan Menara Perambuan	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Tugu Titik Kontrol / Prasasti:			
Tugu / Tanda Batas	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Jalan dan Jembatan:			
Jalan	Renovasi	>0% s.d 30%	2
		>30% s.d 60%	5
		>60% s.d 100%	10
Jembatan	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Air:			
Bangunan Air Irigasi	Renovasi	>0% s.d 5%	2
		>5% s.d 10%	5
		>10% s.d 20%	10
Bangunan Pengairan Pasang Surut	Renovasi	>0% s.d 5%	2
		>5% s.d 10%	5
		>10% s.d 20%	10
Bangunan Pengembangan Rawa	Renovasi	>0% s.d 5%	1

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul /dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
dan Polder			
		>5% s.d 10%	3
		>10% s.d 20%	5
Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana Alam	Renovasi	>0% s.d 5%	1
		>5% s.d 10%	2
		>10% s.d 20%	3
Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Tanah	Renovasi	>0% s.d 5%	1
		>5% s.d 10%	2
		>10% s.d 20%	3
Bangunan Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Air Kotor	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi:			
Instalasi Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>0% s.d 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Instalasi Air Kotor	Renovasi	>0% s.d 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Instalasi Pengelolaan Sampah	Renovasi	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi Pengelolaan Bahan	Renovasi	>0% s.d 30%	1

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul /dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Bangunan			
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi Gardu Listrik	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi Pertahanan	Renovasi	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi Gas	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi Pengaman	Renovasi	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	3
Instalasi Lain	Renovasi	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	3
Jaringan:			
Jaringan Air Minum	Overhaul	>0% s.d 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Jaringan Listrik	Overhaul	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul /dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Jaringan Telepon	Overhaul	>0% s.d 30%	2
		>30% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
Jaringan Gas	Overhaul	>0% s.d 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Alat Musik Modern/Band	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	2
ASET TETAP DALAM RENOVASI			
Peralatan dan Mesin dalam Renovasi	Overhaul	>0% s.d 100%	2
Gedung dan Bangunan dalam Renovasi	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Jaringan Irigasi dan Jaringan dalam Renovasi	Renovasi /Overhaul	>0% s.d 100%	5

180. Walaupun suatu Aset sudah disusutkan seluruh nilainya hingga nilai bukunya menjadi Rp.0,00 (nol rupiah) mungkin secara teknis Aset itu masih dapat dimanfaatkan. Jika hal seperti ini terjadi, Aset tetap tersebut tetap disajikan dengan menunjukkan baik nilai perolehan maupun akumulasi penyusutannya. Aset tersebut tetap dicatat dalam kelompok Aset tetap yang bersangkutan dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Aset tetap yang telah habis masa penyusutannya dapat dihapuskan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

181. Dalam hal terjadi penjualan terhadap Aset tetap yang telah disusutkan seluruhnya maka hasil penjualan tersebut dicatat sebagai surplus/defisit penjualan Aset tetap pada Laporan Operasional.

Contoh:

suatu kendaraan bermotor mempunyai nilai perolehan sebesar Rp. 350.000.000 dan telah disusutkan seluruhnya. Kendaraan bermotor tersebut dijual sebesar Rp. 30.000.000. Jurnal untuk mencatat transaksi tersebut adalah:

Tanggal	Uraian	Debet	Kredit
	Kas	30.000.000	
	Surplus/defisit Penjualan		30.000.000
	Aset Tetap		

Jurnal pembalikan Aset dan akumulasi penyusutannya:

Tanggal	Uraian	Debet	Kredit
	Akumulasi penyusutan- peralatan mesin	350.000.000	
	Aset tetap-peralatan dan mesin		350.000.000

182. Tukar menukar Aset tetap dapat dilakukan antar pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Pertukaran dapat dilakukan atas Aset tetap yang sejenis dan dapat juga antar atas Aset tetap yang tidak sejenis. Contoh barang yang sejenis adalah kendaraan dengan kendaraan, bangunan dengan bangunan dan seterusnya. Contoh pertukaran barang yang tidak sejenis misalnya komputer dengan mobil, gedung dengan tanah.
183. Pertukaran Aset yang tidak sejenis tersebut dengan mencatat nilai Aset yang diperoleh sebesar nilai tercatat Aset yang diserahkan setelah disesuaikan dengan jumlah kas yang diserahkan. Artinya nilai perolehan dan akumulasi penyusutan Aset tetap yang diserahkan harus diketahui.
- Misalkan sebuah kendaraan dengan harga perolehan Rp. 70.000.000 dan masa manfaat 7 tahun telah disusutkan 5 tahun dengan menggunakan metode garis lurus. Nilai tercatatnya atau nilai bukunya adalah sebesar

Rp. 20.000.000, Aset tersebut ditukar dengan satu unit genset. Diasumsikan bahwa masih terdapat penyerahan uang kas sebesar Rp. 2.500.000 maka nilai Aset tetap yang diperoleh adalah sebesar Rp. 22.500.000. Manfaat Aset tetap yang diterima ditentukan kembali agar dapat ditentukan perhitungan penyusutan untuk tahun berikutnya.

184. Dalam pertukaran Aset tetap yang sejenis tidak diakui adanya laba rugi. Dalam keadaan demikian, nilai Aset tetap yang diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat Aset yang diserahkan. Akan tetapi tetap masih ada penentuan masa manfaat agar dapat ditentukan penyusutan Aset yang diperoleh.
185. Perbaikan yang dilakukan atas suatu Aset tetap dapat menambah masa manfaat atau menambah kapasitas Aset tetap yang bersangkutan. Pengeluaran yang dilakukan untuk perbaikan semacam ini disebut pengeluaran modal (*capital expenditure*). Pengeluaran seperti ini akan mempengaruhi nilai yang dapat disusutkan, perkiraan output dan bahkan masa manfaat Aset tetap yang bersangkutan. Pengeluaran seperti ini ditambahkan ke nilai tercatat Aset tetap yang bersangkutan. Artinya, pengeluaran modal seperti ini ditambahkan pada nilai buku Aset tetap yang bersangkutan. Nilai buku Aset ditambah dengan pengeluaran modal akan menjadi nilai baru yang dapat disusutkan selama sisa masa manfaat Aset yang bersangkutan.

Misalkan suatu Aset yang memiliki harga perolehan sebesar Rp. 50.000.000 dengan masa manfaat 10 tahun telah disusutkan selama 6 tahun. Pada awal tahun ketujuh dilakukan perbaikan dengan pengeluaran modal sebesar Rp. 12.200.000. Pengeluaran tersebut akan menambah masa manfaat Aset tetap 3 tahun. Akumulasi penyusutan sampai dengan tahun ke-6 adalah sebesar Rp. 30.000.000 sehingga nilai bukunya adalah sebesar Rp. 20.000.000. Perbaikan sebesar Rp. 12.200.000 ditambahkan ke nilai buku sehingga nilai yang disusutkan yang baru adalah sebesar Rp. 32.200.000 dan akan disusutkan selama 7 tahun. Dengan demikian penyusutan per tahun selama 7 tahun berikutnya adalah sebesar Rp4.600.000. Jika Aset tetap yang bersangkutan tidak bertambah masa manfaatnya akan tetapi bertambah efisiensi dan kapasitasnya maka masa manfaat untuk menghitung besarnya penyusutan pertahun adalah 4 tahun. Dengan demikian penyusutan selama sisa umur Aset 4 tahun adalah sebesar Rp. 8.050.000 per tahun.

186. Aset tetap bervariasi dalam bentuk dan nilai. Ada Aset tetap yang nilai per jenis sangat besar. Misalnya, gedung berupa rumah atau kantor dengan nilai yang relatif besar. Jalan berupa jalan negara atau jalan provinsi misalnya juga memiliki nilai yang signifikan. Akan tetapi ada juga Aset tetap yang jenisnya banyak tetapi nilainya relatif kecil. Misalnya, mesin-mesin kecil seperti kalkulator dan peralatan kantor lainnya. Menghitung besarnya penyusutan untuk Aset tetap yang nilai per unitnya besar dapat dilakukan dengan menghitung penyusutan setiap jenis Aset tetap yang bersangkutan. Menghitung besarnya penyusutan setiap Aset tetap yang jumlahnya banyak tetapi nilainya relatif kecil sangat merepotkan. Bahkan mungkin biaya yang dikeluarkan lebih besar dari manfaat yang diperoleh. Untuk itu diperlukan cara yang lebih praktis untuk menghitung besarnya penyusutan jenis Aset yang nilainya relatif kecil.
187. Penghitungan penyusutan untuk Aset yang nilainya relatif kecil dapat dilakukan dengan mengelompokkan Aset-Aset tersebut kemudian menghitung besarnya penyusutan dari kelompok Aset tersebut. Penyusutan atas Aset tetap secara berkelompok tersebut harus memiliki persamaan atribut misalnya masa manfaat yang sama. Dengan adanya persamaan atribut dan maka penyusutan dihitung dengan menerapkan persentase penyusutan dengan metode garis lurus terhadap rata-rata Aset tetap yang bersangkutan.
- Misalnya saldo awal perlengkapan kantor awal tahun Rp. 200.000.000 dan saldo akhir tahun Rp. 300.000.000. Maka rata-rata nilai perlengkapan kantor adalah Rp. 250.000.000. Dengan persamaan masa manfaat perlengkapan kantor misalnya 4 tahun maka besarnya persentase penyusutan 25%. Dengan demikian besarnya penyusutan untuk tahun yang bersangkutan adalah sebesar Rp.62.500.000.
188. Aset tetap diperoleh pada waktu tertentu di sepanjang tahun. Ada kalanya Aset tetap diperoleh awal tahun, pertengahan tahun atau akhir tahun. Hal ini menimbulkan permasalahan dalam penghitungan penyusutan. Permasalahan yang timbul berbentuk pertanyaan apakah Aset tetap yang diperoleh sepanjang tahun penyusutannya tetap dihitung satu tahun penuh, atau apakah penyusutan dihitung berdasarkan waktu aktual perolehan Aset tetap yang bersangkutan, atau perhitungan dibulatkan dalam bulan atau semester. Permasalahan tersebut di atas dialami khusus untuk Aset tetap

yang akan disusutkan berdasarkan waktu (masa manfaat). Perolehan di tengah tahun akan mempengaruhi besarnya penyusutan untuk tahun perolehan yang bersangkutan dan untuk tahun akhir masa manfaat. Aset tetap yang disusutkan berdasarkan aktivitas misalnya Aset tetap yang disusutkan menurut metode unit produksi tidak mengalami masalah. Penyusutan ditentukan berdasarkan jumlah output sehingga tidak menjadi masalah apakah output tersebut dihasilkan awal tahun, tengah tahun atau akhir tahun. Penentuan besarnya penyusutan dilakukan berdasarkan *cut-off output*.

189. Untuk menentukan waktu yang akan digunakan dalam perhitungan penyusutan Aset yang diperoleh di tengah tahun maka pendekatan yang digunakan adalah metode tahunan dimana penyusutan dapat dihitung satu tahun penuh meskipun baru diperoleh satu atau dua bulan atau bahkan dua hari. Pendekatan ini disebut pendekatan tahunan. Entitas pemerintah yang akan memperoleh Aset tetap di tengah tahun dapat memilih pendekatan-pendekatan yang disebut di atas dalam menghitung besarnya penyusutan. Akan tetapi kebijakan yang manapun yang dipilih harus ditetapkan dalam kebijakan akuntansi.
190. Apabila umur Aset/masa manfaat Aset melebihi perkiraan dalam menentukan penyusutan maka setelah perkiraan masa manfaat dilalui dan akumulasi penyusutan telah sama dengan nilai perolehannya kadangkadangkang Aset tetap masih dapat digunakan. Hal ini menunjukkan bahwa Aset tetap yang bersangkutan masih memiliki nilai wajar. Oleh karena nilai yang dapat disusutkan (*depreciable cost*) tidak ada lagi maka atas Aset ini tidak dapat dilakukan penyusutan. Mengingat bahwa nilai sisa Aset tetap tidak diakui maka nilai perolehan Aset tetap dan akumulasi penyusutannya tetap dicantumkan dalam neraca.
191. Perhitungan Penyusutan Aset Tetap yang Dilepaskan di Tengah Periode Akuntansi. Adakalanya suatu Aset tetap dihapuskan dari neraca dikarenakan dijual/dipertukarkan/diserahkan kepada entitas pelaporan lainnya. Permasalahan yang muncul adalah perhitungan beban penyusutannya. Misalnya, kebijakan akuntansi suatu entitas pelaporan atas penyusutan Aset tetap dihitung berdasarkan periode semesteran. Suatu kendaraan bermotor mempunyai nilai perolehan sebesar Rp. 210.000.000. Akumulasi penyusutan kendaraan bermotor tersebut per 31 Desember 2015

adalah sebesar Rp. 60.000.000. Pada tanggal 15 Maret 2014, kendaraan bermotor diserahkan ke entitas lain. Terhadap transaksi tersebut, akumulasi penyusutan kendaraan bermotor yang dikeluarkan dari neraca adalah sebesar akumulasi penyusutan per periode terakhir sebelum tanggal pelepasan, yaitu sebesar Rp. 60.000.000.

192. Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh Aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik Aset tersebut.
193. Aset Tetap Lainnya berupa hewan, tanaman, dan buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat Aset Tetap Lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan/dihentikan penggunaannya atau mati.
194. Renovasi/restorasi/overhaul atas Aset Tetap yang menambah masa manfaat Aset tetap induk mempunyai ketentuan sebagai berikut:
 - a. nilai renovasi/restorasi/overhaul digabungkan dengan nilai buku Aset tetap induk untuk memperoleh nilai dan masa manfaat Aset tetap setelah renovasi/restorasi/overhaul.
 - b. Aset tetap setelah renovasi/restorasi/overhaul disusutkan sesuai sisa dan penambahan umur Masa Manfaat Aset Tetap.
 - c. selanjutnya Aset Tetap induk disusutkan secara normal.
195. Kegiatan penambahan, perbaikan dan/atau penggantian Aset tetap yang tidak menambah Masa Manfaat Aset Tetap, diberlakukan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Nilai kegiatan penambahan, perbaikan dan/atau penggantian Aset tetap ditambahkan dengan nilai buku Aset tetap induk untuk memperoleh nilai Aset tetap setelah penambahan, perbaikan dan/atau penggantian.
 - b. Dalam hal penambahan, perbaikan dan/atau penggantian Aset tetap dilakukan pada saat Aset Tetap induk = 0, maka nilai penambahan, perbaikan dan/atau penggantian Aset tetapnya akan langsung disusutkan hingga 0 pada periode serah terima.
196. Besarnya Masa Manfaat yang dapat ditingkatkan akibat overhaul Aset Tetap adalah mengacu pada nilai overhaul dan Tabel Masa Manfaat.

Tabel
Masa Manfaat Aset Tetap

Kodefikasi				Uraian	Masa Manfaat
1	3			ASET TETAP	
1	3	2		Peralatan dan Mesin	
1	3	2		Alat Besar	
1	3	2	01	Alat Besar Darat	10
1	3	2	02	Alat Besar Apung	8
1	3	2	03	Alat Bantu	7
1	3	2	04	Alat Angkutan Darat Bermotor	7
1	3	2	05	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	2
1	3	2	06	Alat Angkutan Apung Bermotor	10
1	3	2	07	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	3
1	3	2	08	Alat Angkutan Bermotor Udara	20
1	3	2	09	Alat Bengkel Bermesin	10
1	3	2	10	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
1	3	2	11	Alat Ukur	5
1	3	2	12	Alat Pengolahan Pertanian	4
1	3	2	13	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan Pertanian	4
1	3	2	14	Alat Kantor	5
1	3	2	15	Alat Rumah Tangga	5
			16	Peralatan Komputer	4
1	3	2	17	Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
1	3	2	18	Alat Studio	5
1	3	2	19	Alat Komunikasi	5
1	3	2	20	Peralatan Pemancar	10
1	3	2	21	Alat Kedokteran	5
1	3	2	22	Alat Kesehatan	5
1	3	2	23	Unit-unit Laboratorium	8
1	3	2	24	Alat Peraga Praktek Sekolah	10
1	3	2	25	Unit Alat Lab Kimia Nuklir	15
			26	Alat Lab. Fisika Nuklir/Elektronika	15
1	3	2	27	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	10
1	3	2	28	Roadiation Aplikation and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	10
1	3	2	29	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
1	3	2	30	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	15

Kodefikasi				Uraian	Masa Manfaat
1	3	2	31	Senjata Api	10
1	3	2	32	Persenjataan Non Senjata Api	3
1	3	2	33	Alat Keamanan dan Perlindungan	5
1	3	3		Gedung dan Bangunan	
1	3	3	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
1	3	3	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
1	3	3	03	Bangunan Menara	40
1	3	3	04	Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	05	Tugu Peringatan	50
			06	Candi	50
			07	Monumen/Bangunan Sejarah	50
			08	Tugu Peringatan Lain	50
			09	Tugu Titik Kontrol/Pasti	50
			10	Rambu-rambu	50
			11	Rambu-rambu Lalu Lintas Udara	50
1	3	4		Jalan, Irigasi, dan Jaringan	
1	3	4	01	Jalan	10
1	3	4	02	Jembatan	50
1	3	4	03	Bangunan Air Irigasi	50
1	3	4	04	Bangunan Pengairan Pasang Surut	50
1	3	4	05	Bangunan Air Rawa	25
1	3	4	06	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	10
1	3	4	07	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30
1	3	4	08	Bangunan Air Bersih/Air Baku	40
1	3	4	09	Bangunan Air Kotor	40
			10	Bangunan Air	40
1	3	4	11	Instalasi Air Minum/Air Bersih	30
1	3	4	12	Instalasi Air Kotor	30
1	3	4	13	Instalasi Pengolahan Sampah	10
1	3	4	14	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
1	3	4	15	Instalasi Pembangkit Listrik	40
1	3	4	16	Instalasi Gardu Listrik	40
1	3	4	17	Instalasi Pertahanan	30
1	3	4	18	Instalasi Gas	30
1	3	4	19	Instalasi Pengaman	20
1	3	4	20	Jaringan Air Minum	30
1	3	4	21	Jaringan Listrik	40

Kodefikasi				Uraian	Masa Manfaat
1	3	4	22	Jaringan Telepon	20
1	3	4	23	Jaringan Gas	30
1	3	5		Aset Tetap Lainnya	
1	3	5		Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga	
1	3	5		Barang Bercorak Kesenian	
1	3	5	01	Alat Musik	3
1	3	5	02	Lukisan	10
1	3	5	03	Alat Peraga Kesenian	3
1	3	5		Alat Bercorak Kebudayaan	
1	3	5	01	Pahatan	10
1	3	5	02	Maket, Miniatur, Replika, Foto Dokumen dan Benda Bersejarah	3
1	3	5	03	Barang Kerajinan	3
1	3	5	04	Alat Bercorak Kebudayaan Lainnya	3
1	3	5		Tanda Penghargaan	
1	3	5	01	Tanda Penghargaan Bidang Olah Raga	10

Penilaian Kembali Aset Tetap (*Revaluation*)

197. Penilaian kembali atau revaluasi Aset tetap dilakukan berdasarkan ketentuan yang berlaku secara nasional.

198. Dalam hal Pemerintah Daerah melakukan revaluasi Aset tetap, selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat Aset tetap dibukukan dalam ekuitas.

Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap (*Retirement and Disposal*)

199. 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.

200. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

201. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Daerah tidak memenuhi definisi Aset tetap dan harus dipindahkan ke pos Aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

Penyajian dan Pengungkapan Aset Tetap

202. Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan Aset tetap dikurangi akumulasi penyusutan. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka Aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun Aset tetap dan akun ekuitas.
203. Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis Aset tetap sebagai berikut:
- a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
 - b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - 1) penambahan;
 - 2) pelepasan;
 - 3) akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada; dan
 - 4) mutasi Aset tetap.
 - c. Informasi penyusutan, meliputi:
 - 1) nilai penyusutan;
 - 2) metode penyusutan yang digunakan;
 - 3) masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan; dan
 - 4) nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
 - d. pengaruh penyimpangan dari revaluasi terhadap gambaran keuangan suatu entitas.
204. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:
- a. eksistensi dan batasan hak milik atas Aset tetap;
 - b. kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Aset tetap;
 - c. jumlah pengeluaran pada pos Aset tetap dalam konstruksi; dan
 - d. jumlah komitmen untuk akuisisi Aset tetap.
205. Jika Aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, hal-hal berikut harus diungkapkan:
- a. dasar peraturan untuk menilai kembali Aset tetap;
 - b. tanggal efektif penilaian kembali;
 - c. nama penilai independen, jika ada;

- d. hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti; dan
- e. nilai tercatat setiap jenis Aset tetap.

H. TANAH

206. Tanah yang dikelompokkan dalam Aset tetap adalah tanah yang dimiliki atau diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap digunakan. Dalam akun tanah termasuk tanah yang digunakan untuk bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan.
207. Tidak seperti institusi non pemerintah, Pemerintah Daerah 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 Daerah 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.

Pengakuan Tanah

208. Tanah diakui pada saat perolehan, dengan kriteria sebagai 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.
- Apabila salah satu kriteria tidak terpenuhi maka tanah tersebut tidak dapat diakui sebagai Aset tetap milik pemerintah.
209. Pengadaan tanah pemerintah yang sejak semula dimaksudkan untuk diserahkan kepada pihak lain tidak disajikan sebagai Aset tetap tanah, melainkan disajikan sebagai persediaan. Pengakuan Hak kepemilikan tanah didasarkan pada bukti kepemilikan tanah yang sah berupa sertifikat, misalnya Sertifikat Hak Milik (SHM), Sertifikat Hak Guna Bangunan (SHGB), dan bukti kepemilikan tanah lainnya yang sah.

Pengukuran Tanah

210. 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.

Penilaian Tanah

211. Tanah dinilai sebesar biaya perolehan yang mencakup biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai.

Penyajian dan Pengungkapan Tanah

212. Tanah disajikan dan dilaporkan sebagai Aset Tetap dalam Neraca dengan mengungkapkan informasi berikut:

- a. dasar penilaian yang digunakan;
- b. informasi penting lainnya sehubungan tanah yang tercantum dalam Neraca; dan/atau
- c. jumlah komitmen untuk akuisisi tanah, jika ada.

I. PERALATAN DAN MESIN

213. Peralatan dan mesin adalah unit peralatan dan mesin yang mempunyai masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap digunakan.

Pengakuan Peralatan dan Mesin

214. Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai Aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. berwujud;
- b. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- c. biaya perolehan Aset dapat diukur secara andal;

- d. tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
- e. diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

Ilustrasi jurnal untuk mencatat perolehan Peralatan dan Mesin dari pembelian tunai/kredit, hibah/donasi dapat di lihat pada Peraturan Walikota tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah dan Bagan Akun Standar.

Pengukuran Peralatan dan Mesin

215. Peralatan dan Mesin diukur sebesar biaya perolehan yang 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, biaya kepanitiaan serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.

Penilaian Peralatan dan Mesin

216. Penilaian peralatan dan mesin adalah sebesar biaya perolehan yang dicatat pada saat perolehan peralatan dan mesin.

Penyajian dan Pengungkapan Peralatan dan Mesin

217. Peralatan dan Mesin disajikan sebagai Aset tetap dengan pengungkapan informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan sebagai berikut:
- a. dasar penilaian yang digunakan;
 - b. informasi penting lainnya sehubungan dengan peralatandan mesin yang tercantum dalam neraca; dan
 - c. jumlah komitmen untuk akuisisi peralatan dan mesin apabila ada.

J. GEDUNG DAN BANGUNAN

218. Gedung dan bangunan adalah unit gedung dan bangunan yang dibeli atau dibangun dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum dan dalam kondisi siap digunakan.

Pengakuan Gedung dan Bangunan

219. Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai Aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:

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

Ilustrasi jurnal untuk mencatat perolehan aset tetap gedung dan bangunan dari pembelian tunai/kredit, melalui hibah/donasi dapat di lihat pada Peraturan Walikota tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah dan Bagan Akun Standar.

Pengukuran Gedung dan Bangunan

220. Gedung dan Bangunan diukur sebesar biaya perolehan gedung dan bangunan yang 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.

Penilaian Gedung dan Bangunan

221. Gedung dan Bangunan dinilai sebesar biaya perolehan.

Penyajian dan Pengungkapan Gedung dan Bangunan

222. Gedung dan Bangunan disajikan sebagai Aset tetap dalam neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang meliputi:

- a. dasar penilaian yang digunakan;
- b. informasi penting lainnya sehubungan dengan gedung dan bangunan yang tercantum dalam neraca; dan
- c. jumlah komitmen untuk akuisisi gedung dan bangunan apabila ada.

K. JALAN, IRIGASI, DAN JARINGAN

223. Jalan, Irigasi, dan Jaringan adalah unit Jalan, Irigasi, dan Jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi yang siap digunakan.
224. Akun ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan jalan, irigasi, dan jaringan. Tanah yang diperoleh untuk keperluan dimaksud dimasukkan dalam akun tanah.
225. Jalan, Irigasi, dan Jaringan mencakup; jalan dan jembatan; bangunan air; instalasi; talud, dan jaringan.

Pengakuan Jalan, Irigasi, dan Jaringan

226. 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.
227. 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. Perolehan jalan, irigasi, dan jaringan pada umumnya dengan pembangunan baik membangun sendiri (swakelola) maupun melalui kontrak konstruksi. Perolehan jalan, irigasi, dan jaringan melalui pembangunan diakui sebagai penambah nilai jalan, irigasi, dan jaringan, dan mengurangi Kas Umum Daerah pada neraca. Dalam rangka penyajian dalam Laporan Realisasi Anggaran, perolehan jalan, irigasi, dan jaringan melalui pembangunan diakui sebagai belanja modal.

Ilustrasi jurnal untuk mencatat perolehan aset tetap Jalan, Irigasi, dan Jaringan melalui pembangunan dapat di lihat pada Peraturan Walikota tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah dan Bagan Akun Standar.

Pengukuran Jalan, Irigasi, dan Jaringan

228. Jalan, Irigasi, dan Jaringan diukur sebesar biaya perolehan yang menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, jaringan, dan instalasi sampai siap pakai. Biaya perolehan meliputi semua

biaya untuk memperoleh atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, jaringan, dan instalasi tersebut siap pakai.

Penilaian Jalan, Irigasi, dan Jaringan

229. Jalan, Irigasi, dan Jaringan dinilai sebesar biaya perolehan pada saat perolehan.

230. Jalan, Irigasi, dan Jaringan disajikan sebagai Aset tetap dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang meliputi; dasar penilaian yang digunakan, informasi penting lainnya sehubungan dengan jalan, jaringan, dan instalasi yang tercantum dalam neraca, serta jumlah komitmen untuk akuisisi jalan, jaringan, dan instalasi apabila ada.

Penyajian dan Pengungkapan Jalan, Irigasi dan Jaringan

231. Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Dengan demikian, Jalan, Irigasi, dan Jaringan disajikan berdasarkan biaya perolehan dikurangi dengan akumulasi penyusutan.

Jalan, Irigasi, dan Jaringan disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap.

Penyajian Jalan, Irigasi, dan Jaringan dalam Neraca adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH

NERACA PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 31 DESEMBER 20X0

Uraian	31-12-20X1	31-12-20X0
Aset		
....		
Aset Tetap		
Tanah Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXX	XXX
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi Dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan	(XXX)	(XXX)
....
....
Kewajiban	XXX	XXX
Ekuitas	XXX	XXX

232. Penyusutan atas Jalan, Irigasi, dan Jaringan pada suatu periode disajikan sebagai beban penyusutan dalam Laporan Operasional.

Selain itu, dalam Catatan Atas Laporan Keuangan diungkapkan pula:

- a. dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
- b. kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Jalan, Irigasi, dan Jaringan, yang dalam hal ini tidak ada nilai satuan minimum kapitalisasi;
- c. rekonsiliasi nilai tercatat Jalan, Irigasi, dan Jaringan pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - 1) penambahan (pembelian, hibah/donasi, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, pertukaran aset, dan lainnya); Perolehan yang

berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk Jalan, Irigasi, dan Jaringan.

- 2) pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, dan lainnya);
 - 3) perubahan nilai, jika ada.
- d. informasi penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

Contoh Kasus 16 Pada tanggal 20 Maret 20XX, Dinas A membangun jalan sepanjang 100 km. Pembangunan jalan dilakukan oleh kontraktor dengan total nilai kontrak sebesar Rp. 500.000.000.000. Biaya tersebut belum termasuk biaya pembebasan tanah yang akan dibangun jalan tersebut sebesar Rp. 100.000.000.000. Pembangunan jalan dibutuhkan waktu 8 bulan.

Jurnal yang dibuat oleh Dinas A:

Tanggal	Uraian	Debet	Kredit
	Aset Tetap – Tanah	100.000.000.000	
	Aset Tetap – Jalan, Irigasi, dan Jaringan	500.000.000.000	
	Kas di Kas Umum Daerah		600.000.000.000
	(Untuk mencatat perolehan tanah dan Jalan, Irigasi, dan Jaringan melalui pembangunan)		

L. ASET TETAP LAINNYA

233. Aset tetap lainnya adalah Aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok Aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap digunakan.

234. Aset tetap lainnya di neraca antara lain meliputi koleksi perpustakaan/buku, barang bercorak seni/budaya/olah raga, tanaman keras, dan Aset renovasi.

Pengakuan Aset Tetap Lainnya

235. 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 oleh entitas. Khusus mengenai pengakuan biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik Penyajian dan Pengungkapan Belanja Pemerintah sebagai berikut:
- a. apabila renovasi aset tetap tersebut meningkatkan manfaat ekonomi dan sosial aset tetap misalnya perubahan fungsi gedung dari gudang menjadi ruangan kerja dan kapasitasnya naik, maka renovasi tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi. Apabila renovasi atas aset tetap yang disewa tidak menambah manfaat ekonomik, maka dianggap sebagai Beban Operasional. Aset Tetap-Renovasi diklasifikasikan ke dalam Aset Tetap Lainnya.
 - b. apabila manfaat ekonomi renovasi tersebut lebih dari satu tahun buku, dan memenuhi ketentuan huruf a, biaya renovasi dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi, sedangkan apabila manfaat ekonomik renovasi kurang dari 1 tahun buku, maka pengeluaran tersebut diperlakukan sebagai Beban Operasional tahun berjalan.
 - c. apabila jumlah nilai moneter biaya renovasi tersebut material, dan memenuhi ketentuan huruf a dan huruf b, maka pengeluaran tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi. Apabila tidak material, biaya renovasi dianggap sebagai Beban Operasional.
236. Perolehan Aset Tetap Lainnya, selain Aset Tetap-Renovasi, pada umumnya melalui pembelian atau perolehan lain seperti hibah/donasi. Perolehan Aset Tetap Lainnya melalui pembelian diakui sebagai penambah nilai Aset Tetap Lainnya, dan mengurangi Kas Umum Daerah pada neraca. Dalam rangka penyajian dalam Laporan Realisasi Anggaran, perolehan Aset Tetap Lainnya melalui pembelian diakui sebagai belanja modal. Perolehan Aset Tetap Lainnya melalui hibah/donasi diakui sebagai penambah nilai Aset Tetap Lainnya pada Neraca dan sebagai pendapatan-LO.

Ilustrasi jurnal untuk mencatat perolehan Aset Tetap Lainnya dari pembelian hibah/donasi dapat di lihat pada Peraturan Walikota tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah dan Bagan Akun Standar.

Pengakuan Aset Tetap Lainnya harus memperhatikan kebijakan pemerintah tentang ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Sebagai contoh, pada pemerintah Pusat kebijakan nilai satuan minimum kapitalisasi adalah: Aset Tetap Lainnya berupa koleksi perpustakaan/buku dan barang bercorak kesenian/kebudayaan tidak ada nilai satuan minimum sehingga berapa pun nilai perolehannya dikapitalisasi.

Pengukuran Aset Tetap Lainnya

237. Aset Tetap Lainnya diukur sebesar biaya perolehan Aset tetap lainnya yang menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh Aset tersebut sampai siap pakai.

Penilaian Aset Tetap Lainnya

238. Aset Tetap Lainnya dinilai sebesar biaya perolehan pada saat pencatatan.

Penyajian dan Pengungkapan Aset Tetap Lainnya

239. Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. 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. Untuk penyusutan atas Aset Tetap-Renovasi dilakukan sesuai dengan umur ekonomis mana yang lebih pendek (*which ever is shorter*) antara masa manfaat aset dengan masa pinjaman/sewa.

Aset Tetap Lainnya disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap Penyajian Aset Tetap Lainnya pada Neraca adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH

NERACA

PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 31 DESEMBER 20X0

Uraian	31-12-20X1	31-12-20X0
Aset		
....
Aset Tetap		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
Konstruksi Dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
....
Kewajiban	XXX	XXX
Ekuitas	XXX	XXX

240. Penyusutan atas Aset Tetap Lainnya pada suatu periode disajikan sebagai beban penyusutan dalam Laporan Operasional. Selain itu, dalam Catatan atas Laporan Keuangan diungkapkan pula:

- a. dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat Aset Tetap Lainnya;
- b. kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Aset Tetap Lainnya;
- c. rekonsiliasi nilai tercatat Aset Tetap Lainnya pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - 1) penambahan (pembelian, hibah/donasi, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, pertukaran aset, dan lainnya);
 - 2) Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk Aset Tetap Lainnya.
 - 3) pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, dan lainnya);
 - 4) perubahan nilai, jika ada.
- d. Informasi penyusutan Aset Tetap Lainnya yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau

tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

Contoh Kasus

Dinas A telah menempati gedung kantor yang dipinjam dari Dinas B sejak tahun 20X1. Nilai Tanah dan Gedung kantor tersebut masing-masing Rp. 20.000.000.000 dan Rp. 50.000.000.000. Pada tahun 20X1, Dinas A melakukan renovasi atas gedung kantor tersebut dengan total nilai sebesar Rp. 15.000.000.000. Renovasi tersebut mengakibatkan bertambahnya masa manfaat gedung kantor. Karena renovasi tersebut meningkatkan masa manfaat gedung kantor, maka biaya renovasi tersebut direalisasikan dari anggaran Belanja Modal, sehingga jurnal yang dibuat oleh Dinas A adalah:

Dinas A

Tanggal	Uraian	Debet	Kredit
	Belanja Modal Ditagihkan ke Entitas Lain *) (Untuk mencatat realisasi belanja modal renovasi gedung kantor)	15.000.000.000	15.000.000.000

Atas pengeluaran kas yang berhubungan dengan realisasi belanja modal, Dinas A secara finansial mengakui Aset Tetap Lainnya yang harus disajikan di neraca sebagai Aset Tetap-Renovasi. Jurnal untuk mengakui perolehan Aset Tetap-Renovasi adalah sebagai berikut:

Dinas A

Tanggal	Uraian	Debet	Kredit
	Aset Tetap Lainnya- Aset Tetap Renovasi Kas di Kas Umum Daerah (Untuk mencatat perolehan Aset Tetap Renovasi)	15.000.000.000	15.000.000.000

Jika renovasi gedung kantor tersebut melampaui periode pelaporan, maka biaya atas renovasi yang belum selesai diakui sebagai "Konstruksi Dalam Pengerjaan".

Kapitalisasi renovasi gedung kantor sebesar Rp. 15.000.000.000 akan menambah nilai gedung kantor semula, sehingga total nilainya menjadi Rp. 65.000.000.000. Apabila sampai dengan akhir tahun, biaya renovasi gedung kantor belum/tidak dihibahkan oleh Dinas A kepada Dinas B:

- Dinas A menyajikan Aset Tetap-Renovasi pada kelompok Aset Tetap di neraca Dinas A sebesar Rp15.000.000.000.
- Dinas B menyajikan gedung kantor sebesar nilai awalnya yaitu Rp. 50.000.000.000. Apabila aset renovasi gedung kantor oleh Dinas A diserahkan kepada Dinas B:
- Dinas A tidak menyajikan Aset Tetap-Renovasi di neraca.
- Dinas B menyajikan gedung kantor sebesar Rp. 65.000.000.000 pada akun Gedung dan Bangunan

M. KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

241. Konstruksi dalam pengerjaan adalah 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, serta Aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai.

Pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan

242. Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi dalam Pengerjaan jika:

- a. besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan Aset tersebut akan diperoleh;
- b. biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
- c. Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.

243. Konstruksi Dalam Pengerjaan biasanya merupakan Aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh

masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam Aset tetap.

244. Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos Aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut terpenuhi:
- a. konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
 - b. dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan.

Pengukuran Konstruksi Dalam Pengerjaan

245. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bias kurang atau lebih dari satu periode akuntansi.
246. Perolehan Aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.
247. Konstruksi dalam pengerjaan ini apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahterimakan akan direklasifikasi menjadi Aset tetap sesuai dengan kelompok Asetnya.
248. Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.
249. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:
- a. biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
 - b. biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan kekonstruksi tersebut; dan
 - c. biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
250. Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:
- a. termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
 - b. kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan; dan
 - c. pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
251. Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi,

sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal.

252. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.
253. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.
254. 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.
255. Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat *forcemajeur* maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.
256. 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.

Penyajian dan Pengungkapan Konstruksi Dalam Pengerjaan

257. Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi antara lain:
 - a. dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
 - b. kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi;
 - c. rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
 - d. nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
 - e. jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
 - f. uang muka kerja yang diberikan; dan
 - g. retensi.

N. KONTRAK KONSTRUKSI

258. Kontrak konstruksi dapat berkaitan dengan perolehan sejumlah Aset yang berhubungan erat atau saling tergantung satu sama lain dalam hal rancangan, teknologi, fungsi atau tujuan, dan penggunaan utama.
259. Kontrak konstruksi dapat meliputi:
- a. Kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan perencanaan konstruksi Aset, seperti jasa arsitektur;
 - b. kontrak untuk perolehan atau konstruksi Aset;
 - c. kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung pengawasan konstruksi Aset yang meliputi manajemen konstruksi dan *value engineering*; dan
 - d. kontrak untuk membongkar atau merestorasi Aset dan restorasi lingkungan.

Penyatuan dan Segmentasi Kontrak Konstruksi

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

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

O. DANA CADANGAN

263. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan merupakan dana yang disisihkan beberapa tahun anggaran untuk kebutuhan belanja pada masa datang.
264. 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 pembangunan Aset, misalnya rumah sakit, pasar induk, atau gedung olahraga.
265. Dana cadangan dapat dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan. Apabila terdapat lebih dari satu peruntukan, maka dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.

P. ASET LAINNYA

266. Aset lainnya adalah Aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai Aset lancar, investasi jangka panjang, Aset tetap, dan dana cadangan.
267. Aset Lainnya terdiri dari:
- a. tagihan penjualan angsuran;
 - b. tuntutan ganti kerugian daerah;
 - c. kas yang dibatasi penggunaannya;
 - d. kemitraan dengan pihak ketiga;
 - e. Aset tetap yang tidak digunakan dalam operasional Pemerintah Daerah tidak memenuhi definisi Aset tetap;
 - f. Aset Tak Berwujud; dan
 - g. Aset Lain-lain.

Tagihan Piutang Penjualan Angsuran

268. Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan Aset Pemerintah Daerah secara angsuran kepada pegawai Pemerintah Daerah. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah tagihan atas penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.
269. Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan Aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai ke kas umum daerah atau daftar saldo tagihan penjualan angsuran.

Kemitraan dengan Pihak Ketiga

270. Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan Aset dan/atau hak usaha yang dimiliki.
271. Bentuk kemitraan tersebut antara lain dapat berupa:
- a. Bangun, Guna, Serah (BGS)/*Build, Operate, Transfer (BOT)*; dan
 - b. Bangun, Serah, Guna (BSG)/*Build, Transfer, Operate (BTO)*.

Bangun, Guna, Serah (BGS)

272. 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). Dalam perjanjian ini pencatatannya dilakukan terpisah oleh masing-masing pihak.
273. Pada akhir masa konsesi ini, penyerahan Aset oleh pihak ketiga/investor kepada Pemerintah Daerah sebagai pemilik Aset, biasanya tidak disertai dengan pembayaran oleh Pemerintah Daerah. Walaupun disertai pembayaran oleh Pemerintah Daerah, pembayaran tersebut dalam jumlah yang sangat rendah. Penyerahan dan pembayaran Aset BGS ini harus diatur dalam perjanjian/kontrak kerjasama.

274. Bangun, Guna, Serah (BGS) dicatat sebesar nilai Aset yang diserahkan oleh pemerintah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun Aset BGS tersebut. Aset yang berada dalam BGS ini disajikan terpisah dari Aset tetap.

Bangun, Serah, Guna (BSG)

275. 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.

276. Penyerahan Aset oleh pihak ketiga/investor kepada Pemerintah Daerah disertai dengan kewajiban Pemerintah Daerah untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor. Pembayaran oleh pemerintah daerah ini dapat juga dilakukan secara bagi hasil.

277. Bangun, Serah, Guna, (BSG) dicatat sebesar nilai perolehan Aset yang dibangun, yaitu sebesar nilai Aset yang diserahkan pemerintah ditambah dengan jumlah Aset yang dikeluarkan oleh pihak ketiga/investor untuk membangun Aset tersebut.

Aset Tak Berwujud

278. Aset tak 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 tak berwujud adalah hak paten, hak cipta, hak merek, serta biaya riset dan pengembangan Aset tak berwujud dapat diperoleh melalui pembelian atau dapat dikembangkan sendiri oleh Pemerintah Daerah.

279. Aset tak berwujud meliputi:

a. *Software computer* yang dipergunakan dalam jangka waktu lebih dari satu tahun;

b. 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.

c. Hak cipta (*copyright*), paten, dan hak lainnya.

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. 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.

d. Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang.

Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau penelitian yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang 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 tak berwujud.

280. Kebijakan Amortisasi Aset Tak Berwujud

- a. umur manfaat (*useful life*) Aset tak berwujud 4 tahun; dan
- b. metode amortisasi yang digunakan adalah metode tahunan dimana amortisasi dihitung satu tahun penuh meskipun Aset tak berwujud baru diperoleh satu atau beberapa hari sebelum akhir tahun.

Aset Lain-lain

281. Pos Aset lain-lain digunakan untuk mencatat Aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Aset tak berwujud, tagihan piutang penjualan angsuran, tagihan tuntutan perbendaharaan, tuntutan ganti rugi, dan kemitraan dengan pihak ketiga.

Contoh dari Aset lain-lain adalah Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Daerah.

Q. ASET BERSEJARAH (*HERITAGE ASSETS*)

282. Kebijakan ini tidak mengharuskan Pemerintah Daerah untuk Aset bersejarah (*heritage assets*) di neraca namun Aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
283. 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 sites*) seperti candi, dan karya seni (*works of art*). Karakteristik/ciri khas dari suatu Aset bersejarah, antara lain:
- a. nilai kultural, lingkungan, pendidikan, dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh dilambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar;
 - b. peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat pelepasannya untuk dijual;
 - c. tidak mudah untuk diganti dan nilainya akan terus meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi fisiknya semakin menurun; dan/atau
 - d. sulit untuk mengestimasi masa manfaatnya, untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.
284. Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah biasanya dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
285. Pemerintah daerah 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.
286. 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.
287. 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.

288. Beberapa Aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada pemerintah daerah selain nilai sejarahnya, sebagai contoh bangunan bersejarah digunakan untuk ruang perkantoran. Untuk kasus tersebut, Aset ini akan diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti Aset tetap lainnya.
289. Untuk Aset bersejarah lainnya, potensi manfaatnya terbatas pada karakteristik sejarahnya, sebagai contoh monumen dan reruntuhan (*ruins*).

WALIKOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO