



WALIKOTA SAMARINDA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN WALIKOTA SAMARINDA
NOMOR 36 TAHUN 2018

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA SAMARINDA
NOMOR 36 TAHUN 2017 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SAMARINDA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
- b. bahwa Peraturan Walikota Nomor 36 Tahun 2017 tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual perlu beberapa penyesuaian dengan kondisi saat ini sehingga perlu dilakukan perubahan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Nomor 36 Tahun 2017 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
5. 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);
6. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 36 Tahun 2017 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kota Samarinda Tahun 2017 Nomor 36).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA NOMOR 36 TAHUN 2017 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.

Pasal I

Ketentuan Pasal 5 Peraturan Walikota Nomor 36 Tahun 2017 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2017 Nomor 36), diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

- (1) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah terdiri atas:
- a. kerangka konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
 - b. penyajian laporan keuangan;
 - c. LRA dan laporan perubahan saldo anggaran lebih;
 - d. Kebijakan Akuntansi neraca;
 - e. laporan operasional dan laporan perubahan ekuitas;
 - f. laporan arus kas;
 - g. Kebijakan Akuntansi catatan atas laporan keuangan;
 - h. Kebijakan Akuntansi kas dan setara kas;
 - i. Kebijakan Akuntansi persediaan;
 - j. Kebijakan Akuntansi piutang;
 - k. Kebijakan Akuntansi investasi;
 - l. Kebijakan Akuntansi aset tetap;
 - m. Kebijakan Akuntansi aset lainnya;
 - n. Kebijakan Akuntansi kewajiban;
 - o. Kebijakan Akuntansi pendapatan-LO;
 - p. Kebijakan Akuntansi beban;

- q. Kebijakan Akuntansi belanja;
 - r. Kebijakan Akuntansi transfer;
 - s. Kebijakan Akuntansi pembiayaan;
 - t. Kebijakan Akuntansi dana cadangan;
 - u. Kebijakan Akuntansi koreksi kesalahan, perubahan Kebijakan Akuntansi, perubahan estimasi Akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan; dan
 - v. laporan keuangan konsolidasi.
- (2) Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2018.

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

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 4 Desember 2018
WALIKOTA SAMARINDA,

ttd

SYAHARIE JA'ANG

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 4 Desember 2018
SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,

ttd

SUGENG CHAIRUDDIN

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2018 NOMOR 36.

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Kota Samarinda
Kepala Bagian Hukum



H. MASPIEN, SH. MH.
NIP. 196303121986031008

LAMPIRAN J
PERATURAN WALIKOTA SAMARINDA
NOMOR 36 TAHUN 2018
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN
WALIKOTA NOMOR 36 TAHUN 2017
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH DAERAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG

A. UMUM

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi piutang adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk piutang dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.
2. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi piutang Pemerintah Kota Samarinda yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian dan pengungkapannya.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh piutang dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
4. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas Pemerintah Kota Samarinda tidak termasuk perusahaan daerah.

Definisi

5. 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.
6. Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain.
7. Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debiturnya.
8. Nilai penyisihan piutang tidak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi

diterapkan disetiap akhir periode.

9. Penghapusbukuan piutang adalah pengurangan piutang dan penyisihan piutang tidak tertagih yang tercatat dalam neraca.
10. Penghapustagihan piutang adalah hilangnya hak tagih dan/atau hak menerima tagihan atas dana piutang.
11. Umur piutang adalah jangka waktu dari tanggal jatuh tempo sampai dengan tanggal pelaporan.
12. Nilai realisasi bersih (*net realizable value*) piutang adalah jumlah bersih piutang yang diperkirakan dapat ditagih.
13. Kualitas piutang adalah Lampiran atas ketertagihan piutang yang diukur berdasarkan umur piutang dan/atau upaya tagih pemerintah daerah kepada debitor.
14. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah Terutang selanjutnya disingkat SPPDT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya pajak bumi dan bangunan pedesaan dan perkotaan yang terutang kepada wajib pajak.
15. Surat Ketetapan Pajak Daerah selanjutnya di singkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
16. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya di singkat SKPDKB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
17. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya di singkat SKPDLB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah lebih pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
18. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
19. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan atau sanksi administratif, berupa bunga dan atau denda.
20. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN

adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak

21. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam SPPDT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
22. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPDT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diusulkan oleh wajib pajak.
23. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya di singkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi terutang.
24. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat STRD, adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
25. Klasifikasi piutang secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

B. PENGAKUAN

26. Piutang diakui pada saat penyusunan laporan keuangan ketika timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas, yaitu pada saat :
 - a. Terdapat surat ketetapan/dokumen yang sah yang belum dilunasi ;
 - b. Terdapat surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan dan belum dilunasi.
27. Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa yang diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria:
 - a. harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas; dan
 - b. jumlah piutang dapat diukur;

28. Jenis-jenis piutang yang akan dilakukan penghitungan penyisihan piutang, meliputi:
- 1) Piutang Pajak Daerah;
 - 2) Piutang Retribusi; dan
29. Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) Pajak dan Sumber Daya Alam diakui berdasarkan alokasi definitif yang telah ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku sebesar hak daerah yang belum dibayarkan.
30. Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) diakui berdasarkan jumlah yang ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku yang belum ditransfer dan merupakan hak daerah.
31. Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui berdasarkan klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya sebesar jumlah yang belum ditransfer.
32. Piutang transfer lainnya diakui apabila:
- a. dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima;
 - b. dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat.
33. Piutang Bagi Hasil dari provinsi dihitung berdasarkan alokasi definitif yang telah ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku sebesar hak daerah yang belum dibayarkan.
34. Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar.
35. Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Jika kelebihan transfer belum dikembalikan maka kelebihan dimaksud dapat dikompensasikan dengan hak transfer periode berikutnya.

36. Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti SK Pembebanan/Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K)/Surat Ketetapan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM)/Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah terdapat surat ketetapan dan telah diterbitkan surat penagihan.

C. PENGUKURAN

37. Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang undangan, adalah sebagai berikut:

a. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan, ditetapkan berdasarkan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah Terhutang (SPPDT), Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT), Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD), SK Pembetulan, SK Keberatan, SK Pengurangan, Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD), Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD) yang diterbitkan; atau

b. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding; atau

c. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.

38. Pengukuran piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:

a. Pemberian pinjaman

Piutang 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 (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.

b. Penjualan

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

c. Kemitraan

Piutang yang timbul jika terdapat hak pemerintah yang dapat dinilai dengan uang yang sampai dengan tanggal pelaporan keuangan belum dilunasi oleh mitra kerjasamanya sesuai dengan naskah perjanjian.

d. Pemberian fasilitas/jasa

Piutang yang timbul diakui berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh pemerintah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.

39. Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:

- a. Dana Bagi Hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;
- b. Dana Alokasi Umum sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke Kota;
- c. Dana Alokasi Khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.

40. Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, 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 bulan berikutnya.

41. Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measurement*) Terhadap Pengakuan Awal Piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi tersebut dikurangi penyisihan piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan.

42. Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), yaitu selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.

43. Kriteria Kualitas Piutang

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

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

- 1) Jatuh tempo piutang; dan/atau
- 2) Upaya penagihan.

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

- 1) kualitas lancar;
- 2) kualitas kurang lancar;
- 3) kualitas diragukan; dan
- 4) kualitas macet

Penilaian kualitas piutang dilakukan berdasarkan kondisi piutang pada tanggal laporan keuangan

44. Menetapkan kriteria kualitas piutang berdasarkan penggolongan jenis piutang:

1. Pajak Daerah

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

- a. Penggolongan Kualitas Pajak yang Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (*self assessment*) dilakukan dengan ketentuan :
 - 1) Kualitas lancar, dengan kriteria:
 - a) Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
 - b) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo.
 - 2) Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
 - a) Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
 - b) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan belum melakukan pelunasan.
 - 3) Kualitas Diragukan, dapat ditentukan dengan kriteria apabila umur piutang lebih dari 2 sampai dengan 5 tahun.
 - 4) Kualitas Macet, dengan kriteria
 - a) umur piutang lebih dari 5 tahun dan/atau;
 - b) Wajib pajak tidak diketahui keberadaannya dan/atau;
 - c) Wajib pajak bangkrut/ meninggal dunia; dan/atau
 - d) Wajib pajak mengalami musibah (*force majeure*)
- b. Penggolongan kualitas piutang pajak yang pemungutannya ditetapkan oleh Kepala Daerah (*official assessment*) dilakukan dengan ketentuan:
 - 1) Kualitas Lancar, dengan kriteria apabila umur piutang kurang dari 1 tahun.
 - 2) Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria apabila umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun.
 - 3) Kualitas Diragukan, dengan kriteria apabila umur piutang lebih dari 2 tahun sampai dengan 5 tahun.
 - 4) Kualitas Macet, dengan kriteria
 1. umur piutang lebih dari 5 tahun dan/atau;
 2. Wajib pajak tidak diketahui keberadaannya dan/atau;
 3. Wajib pajak bangkrut/ meninggal dunia; dan/atau
 4. Wajib pajak mengalami musibah (*force majeure*)
- 2.** Penggolongan Kualitas Piutang Retribusi, dapat dipilah berdasarkan karakteristik sebagai berikut:
 - a. Kualitas Lancar apabila umur piutang 0 sampai dengan 1 (satu) bulan.

- b. Kualitas Kurang Lancar apabila umur piutang 1 (satu) bulan sampai dengan 3 (tiga) bulan.
- c. Kualitas Diragukan apabila umur piutang 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan.
- d. Kualitas Macet apabila umur piutang lebih dari 12 (dua belas) bulan.

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

D. PENYISIHAN PIUTANG TAK TERTAGIH

45. Besaran Penyisihan Piutang Tidak Tertagih pada setiap akhir tahun (periode pelaporan) ditentukan:
- a. Kualitas lancar, sebesar 0,5% (nol koma lima persen) dari piutang dengan kualitas lancar;
 - b. Kualitas kurang lancar, sebesar 10% (sepuluh persen) dari piutang dengan kualitas kurang lancar;
 - c. Kualitas diragukan, sebesar 50% (lima puluh persen) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
 - d. Kualitas macet, sebesar 100% (seratus persen) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
46. Penyisihan dilakukan pada akhir tahun.
47. Penyisihan piutang tidak tertagih tidak diberlakukan terhadap piutang transfer.
48. Pencatatan transaksi penyisihan Piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan, apabila masih terdapat saldo piutang, maka dihitung nilai penyisihan piutang tidak tertagih sesuai dengan kualitas piutangnya.
49. Apabila kualitas piutang masih sama pada tanggal pelaporan, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan di dalam CaLK, namun bila kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal. Sebaliknya, apabila kualitas piutang meningkat misalnya akibat restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai

penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.

E. PEMBERHENTIAN PENGAKUAN

50. Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud. Secara umum pemberhentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas.
51. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*write down*).
52. Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya.
53. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang dan hanya dimaksudkan untuk pengalihan pencatatan dari *intrakomptabel* menjadi *ekstrakomptabel*.
54. Kriteria penghapusbukuan piutang, adalah sebagai berikut :
 - a. Penghapusbukuan harus memberi manfaat, yang lebih besar daripada kerugian penghapusbukuan.
 - 1) Memberi gambaran obyektif tentang kemampuan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
 - 2) Memberi gambaran ekuitas lebih obyektif, tentang penurunan ekuitas.
 - 3) Mengurangi beban administrasi/akuntansi, untuk mencatat hal-hal yang tak mungkin terealisasi tagihannya.
 - b. Perlu kajian yang mendalam tentang dampak hukum dari penghapusbukuan pada neraca pemerintah daerah, apabila perlu, sebelum difinalisasi dan diajukan kepada pengambil keputusan penghapusbukuan.
 - c. Penghapusbukuan berdasarkan keputusan formal otoritas tertinggi yang berwenang menyatakan hapus tagih perdata dan atau hapus buku (*write off*). Pengambil keputusan penghapusbukuan melakukan keputusan reaktif (tidakberinisiatif), berdasar suatu sistem nominasi untuk dihapusbukukan atas usulan berjenjang yang bertugas melakukan analisis dan usulan penghapusbukuan tersebut.

55. Penghapustagihan suatu piutang harus berdasarkan berbagai kriteria, prosedur dan kebijakan yang menghasilkan keputusan hapus tagih yang defensif bagi pemerintah secara hukum dan ekonomik.
56. Penghapustagihan piutang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku.
57. Kewenangan penghapusan piutang sampai dengan Rp5.000.000.000,- (Lima Miliar Rupiah) oleh Walikota, sedangkan kewenangan di atas Rp5.000.000.000,- (Lima Miliar Rupiah) oleh Walikota dengan persetujuan DPRD.
58. Kriteria Penghapustagihan Piutang sebagian atau seluruhnya adalah sebagai berikut:
 - a. Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang kepada negara, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam. Misalnya kredit UKM yang tidak mampu membayar.
 - b. Penghapus tagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan.
 - c. Penghapus tagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
 - d. Penghapus tagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, reskeduling dan penurunan tarif bunga kredit.
 - e. Penghapus tagihan setelah semua ancaman dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan. Misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual (anjak piutang), jaminan dilelang.
 - f. Penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industry (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan *benchmarking* kebijakan/peraturan *write off* di negara lain.
 - g. Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum. Penghapusbukuan (*writedown* maupun *write off*)

masuk *esktrakomptabel* dengan beberapa sebab misalnya kesalahan administrasi, kondisi misalnya debitur menunjukkan gejala mulai mencicil teratur dan alasan misalnya dialihkan kepada pihak lain dengan *haircut* memungkinkan dicatat kembali menjadi rekening aktif *intrakomptabel*.

F. PENGUNGKAPAN

59. Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:
 - a. Kebijakan akuntansi untuk Piutang dan Penyisihan Piutang;
 - b. Jumlah Piutang;
 - c. Jenis Piutang;
 - d. Rincian Umur Piutang;
 - e. Persentase Penyisihan Piutang Tidak Tertagih;
 - f. Jumlah Penyisihan Piutang Tidak Tertagih
60. Tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui carakesepakatan bersama maupun pengadilanjuga harus diungkapkan sebagai piutang.
61. Penghapusbukuan dan penghapustagihan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapus bukuan dan penghapus tagihan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penghapus tagihan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.
62. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbukukan, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan sesuai dengan jenis pendapatannya.

LAMPIRAN L
PERATURAN WALIKOTA SAMARINDA
NOMOR 36 TAHUN 2018
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN
WALIKOTA NOMOR 36 TAHUN 2017
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH DAERAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP

A. UMUM

Tujuan

Mengatur perlakuan akuntansi untuk aset tetap meliputi pengakuan, penentuan nilai tercatat, serta penentuan dan perlakuan akuntansi atas penilaian kembali dan penurunan nilai tercatat aset tetap.

Ruang Lingkup

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

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

B. DEFINISI

4. **Aset tetap** adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Kota Samarinda atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum, serta dapat diukur secara handal dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlakukan untuk penyedia jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
5. **Biaya perolehan** adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
6. **Masa manfaat** adalah:
 - a. Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
 - b. Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.
7. **Nilai tercatat** adalah nilai buku aset tetap, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset tetap setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
8. **Nilai wajar** adalah nilai tukar aset tetap atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
9. **Penyusutan** adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*Depreciable Assets*) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
10. **Konstruksi dalam pengerjaan** adalah aset-aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan.
11. **Kontrak konstruksi** adalah perikatan yang dilakukan secara khusus untuk konstruksi suatu aset atau suatu kombinasi yang berhubungan erat satu sama lain atau saling tergantung dalam hal

- rancangan, teknologi, dan fungsi atau tujuan atau penggunaan utama.
12. **Kontraktor** adalah suatu entitas yang mengadakan kontrak untuk membangun aset atau memberikan jasa konstruksi untuk kepentingan Pemerintah Daerah Kota Samarinda sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi.
 13. **Uang muka kerja** adalah jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi.
 14. **Klaim** adalah jumlah yang diminta kontraktor kepada pemberi kerja sebagai penggantian biaya-biaya yang tidak termasuk dalam nilai kontrak.
 15. **Pemberi kerja** adalah entitas yang mengadakan kontrak konstruksi dengan pihak ketiga untuk membangun atau memberikan jasa konstruksi.
 16. **Retensi** adalah jumlah termin (*progress billing*) yang belum dibayar hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut.
 17. **Termin** (*progress billing*) adalah jumlah yang ditagih untuk pekerjaan yang dilakukan dalam suatu kontrak baik yang telah dibayar ataupun yang belum dibayar oleh pemberi kerja.
 18. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi Pemerintah Daerah Kota Samarinda. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut :
 - a. Tanah;
 - b. Peralatan dan Mesin;
 - c. Gedung dan Bangunan;
 - d. Jalan, Irigasi , dan Jaringan;
 - e. Aset Tetap Lainnya;
 - f. Konstruksi dalam Pengerjaan.
 19. Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah Kota Samarinda dan dalam kondisi siap dipakai.
 20. Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional

Pemerintah Daerah Kota Samarinda dan dalam kondisi siap dipakai.

21. Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
22. Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh Pemerintah Daerah Kota Samarinda serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Daerah Kota Samarinda dan dalam kondisi siap dipakai.
23. Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
24. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.
25. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

C. PENGAKUAN ASET TETAP

26. Pada umumnya aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut :
 - a. Berwujud;
 - b. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - c. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - d. Tidak dimaksudkan untuk dijual/dihibahkan/disumbangkan/diserahkan kepada pihak ketiga dalam operasi normal entitas; dan
 - e. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
 - f. Nilai Rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.
27. Dalam menentukan apakah suatu aset tetap mempunyai manfaat lebih

dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomi masa depan yang dapat diberikan oleh aset tetap tersebut, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional Pemerintah Kota Samarinda. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi Pemerintah Kota Samarinda. Manfaat ekonomi masa depan akan mengalir ke Pemerintah Kota Samarinda dapat dipastikan bila Pemerintah Kota Samarinda akan menerima manfaat dan menerima risiko terkait. Kepastian ini biasanya hanya tersedia jika manfaat dan risiko telah diterima Pemerintah Kota Samarinda. Sebelum hal ini terjadi, perolehan aset tidak dapat diakui.

28. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh Pemerintah Kota Samarinda dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.
29. Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
30. Saat pengakuan aset tetap akan dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah, bukti kepemilikan kendaraan bermotor dan/atau dokumen yang dipersamakan. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.
31. Biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik Pemerintah Kota Samarinda diakui sebagai Aset Tetap Renovasi pada kelompok Aset Tetap Lainnya bila memenuhi kriteria :
 - a. Renovasi aset tetap tersebut meningkatkan manfaat ekonomi dan sosial aset tetap misalnya perubahan fungsi gedung dari gudang menjadi ruang kerja dan kapasitasnya naik, maka renovasi tersebut

dikapitalisasi sebagai Aset Tetap Renovasi. Apabila renovasi atas aset tetap yang disewa tidak menambah manfaat ekonomi, maka dianggap sebagai Beban Operasional.

- b. Manfaat ekonomi dari renovasi tersebut ditetapkan oleh Dinas Teknis terkait sebagai dasar penyusutan.
- c. Manfaat ekonomi renovasi tersebut lebih dari satu tahun buku dan memenuhi poin 31 huruf a, biaya renovasi dikapitalisasi sebagai Aset Tetap Renovasi, sedangkan apabila manfaat ekonomi renovasi kurang dari 1 (satu) tahun buku, maka pengeluaran diperlakukan sebagai Beban Operasional tahun berjalan.
- d. Jumlah biaya moneter biaya renovasi tersebut material dan memenuhi syarat butir a dan c diatas, maka pengeluaran tersebut dikapitalisasi sebagai aset Tetap-Renovasi. Apabila tidak material, biaya renovasi dianggap sebagai Beban Operasional.

BATASAN JUMLAH BIAYA KAPITALISASI (*CAPITALIZATION TRESHOLD*) PEROLEHAN AWAL ASET TETAP.

- 32. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap adalah pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasi.
- 33. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap menentukan apakah perolehan suatu aset harus dikapitalisasi atau tidak.
- 34. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atas perolehan aset tetap adalah nilai per unitnya sebagai berikut:

No	Uraian	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp)
1	Tanah	1
2	Peralatan dan Mesin, terdiri atas:	
2.1	Alat-alat Berat	1.000.000
2.2	Alat-alat Angkutan	1.000.000
2.3	Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur	

No	Uraian	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp)
		1.000.000
2.4	Alat-alat Pertanian, Peternakan	300.000
2.5	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	
	- Alat-alat Kantor	300.000
	-Alat-alat Rumah Tangga	300.000
2.6	Alat Studio dan Alat Komunikasi	300.000
2.7	Alat Kedokteran	1.000.000
2.8	Alat-alat Laboratorium	1.000.000
2.9	Alat Keamanan	1.000.000
3	Gedung dan Bangunan, terdiri atas:	
3.1	Bangunan Gedung	20.000.000
3.2	Bangunan Monumen	20.000.000
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan, terdiri atas:	
4.1	Jalan dan Jembatan	20.000.000
4.2	Bangunan Air/Irigasi	20.000.000
4.3	Instalasi	10.000.000
4.4	Jaringan	10.000.000
5	Aset Tetap Lainnya, terdiri atas:	
5.1	Buku dan Perpustakaan	150.000
5.2	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga	300.000
5.3	Hewan/Ternak dan Tumbuhan	
	a. Hewan	1.000.000
	b. Ternak	1.000.000
	c. Tumbuhan Pohon	1.000.000
	d. Tumbuhan Tanaman Hias	EkstraKompatabel
5.4	Aset Tetap Renovasi	20.000.000
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	1

PENGUKURAN ASET TETAP

35. 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.
36. Untuk tujuan pernyataan ini, penggunaan nilai wajar pada saat perolehan bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (*revaluasi*) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan. Penilaian kembali yang dimaksud hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal

37. Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan Pemerintah Kota Samarinda untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.
38. 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.
39. Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas, biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun. Untuk periode selanjutnya setelah tanggal neraca awal, atas perolehan aset tetap baru, suatu entitas menggunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada.

KOMPONEN BIAYA

40. 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.
41. Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
- a. biaya perencanaan & Pengawasan;
 - b. biaya lelang;
 - c. biaya persiapan tempat;
 - d. biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
 - e. biaya pemasangan (*instalation cost*);
 - f. biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; dan

- g. biaya konstruksi.
 - h. Biaya administrasi dan umum lainnya
42. Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehannya. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya administrasi dan umum 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. Biaya yang timbul atas sengketa tanah seperti biaya pengadilan dan pengacara, tidak dikapitalisasi menjadi biaya perolehan tanah.
 43. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya administrasi dan umum lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
 44. Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, pajak dan biaya administrasi dan umum lainnya.
 45. Biaya perolehan jalan, jaringan, dan instalasi menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, jaringan, dan instalasi sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya administrasi dan umum lain yang dikeluarkan sampai jalan, jaringan, dan instalasi tersebut siap pakai.
 46. Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.
 47. Atribusi biaya umum dan administrasi termasuk biaya perencanaan dan pengawasan yang terkait langsung pengadaan aset tetap konstruksi maupun non konstruksi yang sejenis dalam hal pengadaan lebih dari satu aset dilakukan dengan mengalokasikan harga gabungan

tersebut pada aset yang bernilai paling besar.

48. Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli.

49. Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

PENILAIAN AWAL ASET TETAP

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

PEROLEHAN SECARA GABUNGAN

51. Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut pada aset yang bernilai paling besar.

ASET TETAP DIGUNAKAN BERSAMA

52. Aset yang digunakan bersama oleh beberapa Entitas Akuntansi, pengakuan aset tetap bersangkutan dilakukan/dicatat oleh Entitas Akuntansi terhadap aset tetap tersebut yang ditetapkan dengan surat keputusan penggunaan oleh Walikota selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.

53. Aset tetap yang digunakan bersama, pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) hanya oleh 1 (satu) OPD yang mencatat aset tetap tersebut dan tidak bergantian.

ASET FASILITAS SOSIAL DAN FASILITAS UMUM

54. Pengakuan aset tetap akibat dari perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga berupa fasilitas sosial (Fasos) dan fasilitas umum (Fasum), pengakuan aset tetap dilakukan setelah adanya Berita Acara Serah Terima (BAST) atau diakui pada saat penguasaannya berpindah.

55. Aset tetap yang diperoleh dari penyerahan fasos fasum dinilai berdasarkan nilai nominal yang tercantum Berita Acara Serah Terima (BAST). Apabila tidak tercantum nilai nominal dalam BAST, maka fasos fasum dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap fasos fasum diperoleh.

PERTUKARAN ASET (*EXCHANGE OF ASSETS*)

56. 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.
57. 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.
58. 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

59. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
60. Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke suatu entitas, misalnya perusahaan non pemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit Pemerintah Kota Samarinda tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.

61. Tidak termasuk aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada Pemerintah Kota Samarinda. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk pemerintah daerah dengan persyaratan kewajibannya kepada Pemerintah Kota Samarinda telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.
62. Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional.

PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN (*SUBSEQUENT EXPENDITURES*)

63. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi dimasa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, penambahan fungsi, atau peningkatan standar kinerja harus ditambahkan pada nilai tercatat (dikapitalisasi) aset yang bersangkutan.
64. Kapitalisasi aset tetap ditetapkan dalam kebijakan akuntansi ini berupa suatu batasan jumlah biaya (*capitalization thresholds*) tertentu untuk dapat digunakan dalam penentuan apakah suatu pengeluaran dikapitalisasi atau tidak.
65. Selain belanja modal untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya, belanja untuk pengeluaran-pengeluaran sesudah perolehan aset tetap atau aset lainnya dapat juga dimasukkan sebagai Belanja Modal yang menambah aset tetap. Pengeluaran tersebut dapat dikategorikan sebagai Belanja Modal yang menambah aset tetap jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:
 - a. Manfaat ekonomi atas barang/aset tetap yang dipelihara:
 - 1) Bertambah ekonomis/efisien; dan/atau
 - 2) Bertambah umur ekonomis; dan/atau
 - 3) Bertambah volume; dan/atau
 - 4) Bertambah kapasitas produktivitas.
 - b. Ada perubahan bentuk fisik semula, kecuali peralatan dan mesin,

dan secara manajemen barang milik daerah tidak dalam proses penghapusan; dan

- c. Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/melebihi atau sama dengan batas minimal kapitalisasi aset tetap sebagaimana ketentuan batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang dijelaskan di Kebijakan Akuntansi Aset Tetap Sebagai berikut:

No	Uraian	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp)
1	Tanah	1
2	Peralatan dan Mesin, terdiri atas:	
2.1	Alat-alat Berat	1.000.000
2.2	Alat-alat Angkutan	1.000.000
2.3	Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur	1.000.000
2.4	Alat-alat Pertanian, Peternakan	300.000
2.5	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	
	- Alat-alat Kantor	300.000
	-Alat-alat Rumah Tangga	300.000
2.6	Alat Studio dan Alat Komunikasi	300.000
2.7	Alat Kedokteran	1.000.000
2.8	Alat-alat Laboratorium	1.000.000
2.9	Alat Keamanan	1.000.000
3	Gedung dan Bangunan, terdiri atas:	
3.1	Bangunan Gedung	20.000.000
3.2	Bangunan Monumen	20.000.000
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan, terdiri atas:	
4.1	Jalan dan Jembatan	20.000.000
4.2	Bangunan Air/Irigasi	20.000.000
4.3	Instalasi	10.000.000
4.4	Jaringan	10.000.000
5	Aset Tetap Lainnya, terdiri atas:	
5.1	Buku dan Perpustakaan	150.000
5.2	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga	300.000
5.3	Hewan/Ternak dan Tumbuhan	
	a. Hewan	1.000.000
	b. Ternak	1.000.000
	c. Tumbuhan Pohon	1.000.000

No	Uraian	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp)
	d. Tumbuhan Tanaman Hias	Ekstra Kompatabel
5.4	Aset Tetap Renovasi	20.000.000
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	1

66. Aset tetap yang mengalami overhaul/renovasi/perbaikan yang sifatnya dapat dikapitalisasi, masa manfaat aset bertambah sesuai dengan tabel berikut:

Uraian	Masa Manfaat (Tahun)	Jenis Perbaikan	Prosentase Renovasi/restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan	Penambahan Masa Manfaat (tahun)
Peralatan dan Mesin				
Alat-Alat Besar Darat	5	Overhaul	0 s/d 25%	0
			>25% - 50%	2
			>50% - 75%	3
			>75% - 100%	4
			>100%	5
Alat-Alat Besar Apung	5	Overhaul	0 s/d 25%	0
			>25% - 50%	2
			>50% - 75%	3
			>75% - 100%	4
			>100%	5
Alat-alat Bantu	5	Overhaul	0 s/d 25%	0
			>25% - 50%	2
			>50% - 75%	3
			>75% - 100%	4
			>100%	5
Alat Angkutan Darat Bermotor	5	Overhaul	0 s/d 25%	0
			>25% - 50%	2
			>50% - 75%	3
			>75% - 100%	4
			>100%	5
Alat Angkutan Berat Tak Bermotor	5	Overhaul	0 s/d 25%	0
			>25% - 50%	2
			>50% - 75%	3
			>75% - 100%	4
			>100%	5
Alat Angkut Apung Bermotor	5	Overhaul	0 s/d 25%	0
			>25% - 50%	2
			>50% - 75%	3
			>75% - 100%	4
			>100%	5
Alat Angkut Apung Tak Bermotor	5	Overhaul	0 s/d 25%	0
			>25% - 50%	2
			>50% - 75%	3
			>75% - 100%	4
			>100%	5
Alat Angkut Bermotor Udara	10	Overhaul	0 s/d 25%	0
			>25% - 50%	2
			>50% - 75%	3
			>75% - 100%	4
			>100%	5
Alat Bengkel Bermesin	5	Overhaul	0 s/d 25%	0
			>25% - 50%	2
			>50% - 75%	3
			>75% - 100%	4

			>100%	5
Alat Bengkel Tak Bermesin	5	Overhaul	0 s/d 25%	0
			>25% - 50%	2
			>50% - 75%	3
			>75% - 100%	4
			>100%	5
Alat Ukur	5	Overhaul	0 s/d 25%	0
			>25% - 50%	2
			>50% - 75%	3
			>75% - 100%	4
			>100%	5
Alat Pengolahan Pertanian	5	Overhaul	0 s/d 25%	0
			>25% - 50%	2
			>50% - 75%	3
			>75% - 100%	4
			>100%	5
Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan Pertanian	5	Overhaul	0 s/d 25%	0
			>25% - 50%	2
			>50% - 75%	3
			>75% - 100%	4
			>100%	5
Alat Kantor	5	Overhaul	0 s/d 25%	0
			>25% - 50%	2
			>50% - 75%	3
			>75% - 100%	4
			>100%	5
Alat Rumah Tangga	5	Overhaul	0 s/d 25%	0
			>25% - 50%	2
			>50% - 75%	3
			>75% - 100%	4
			>100%	5
Peralatan Komputer	5	Overhaul	0 s/d 25%	0
			>25% - 50%	2
			>50% - 75%	3
			>75% - 100%	4
			>100%	5
Alat Kedokteran	5	Overhaul	0 s/d 25%	0
			>25% - 50%	2
			>50% - 75%	3
			>75% - 100%	4
			>100%	5
Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	5	Overhaul	0 s/d 25%	0
			>25% - 50%	2
			>50% - 75%	3
			>75% - 100%	4
			>100%	5
Persenjataan Non Senjata Api	5	Overhaul	0 s/d 25%	0
			>25% - 50%	2
			>50% - 75%	3
			>75% - 100%	4
			>100%	5
Alat Keamanan dan Perlindungan	5	Overhaul	0 s/d 25%	0
			>25% - 50%	2
			>50% - 75%	3
			>75% - 100%	4
			>100%	5
Gedung dan Bangunan				
Bangunan Gedung Tempat Kerja	20	Renovasi/Rehabilitasi	0 s/d 25%	0
			>25% - 50%	8
			>50% - 75%	12
			>75% - 100%	16
			>100%	20
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	20	Renovasi/Rehabilitasi	0 s/d 25%	0
			>25% - 50%	8
			>50% - 75%	12

			>75% - 100%	16
			>100%	20
Bangunan Menara	20	Renovasi/Rehabilitasi	0 s/d 25%	0
			>25% - 50%	8
			>50% - 75%	12
			>75% - 100%	16
			>100%	20
Tugu Peringatan	20	Renovasi/Rehabilitasi	0 s/d 25%	0
			>25% - 50%	8
			>50% - 75%	12
			>75% - 100%	16
			>100%	20
Tugu Peringatan Lain	20	Renovasi/Rehabilitasi	0 s/d 25%	0
			>25% - 50%	8
			>50% - 75%	12
			>75% - 100%	16
			>100%	20
Tugu Titik Kontrol/Pasti	20	Renovasi/Rehabilitasi	0 s/d 25%	0
			>25% - 50%	8
			>50% - 75%	12
			>75% - 100%	16
			>100%	20
Rambu-Rambu	5	Renovasi/Rehabilitasi	0 s/d 25%	0
			>25% - 50%	2
			>50% - 75%	3
			>75% - 100%	4
			>100%	5
Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	5	Renovasi/Rehabilitasi	0 s/d 25%	0
			>25% - 50%	2
			>50% - 75%	3
			>75% - 100%	4
			>100%	5
Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Jalan	10	Renovasi/Rehabilitasi	0 s/d 25%	0
			>25% - 50%	4
			>50% - 75%	6
			>75% - 100%	8
			>100%	10
Jembatan	20	Renovasi/Rehabilitasi	0 s/d 25%	0
			>25% - 50%	8
			>50% - 75%	12
			>75% - 100%	16
			>100%	20
Bangunan Air Irigasi	10	Renovasi/Rehabilitasi	0 s/d 25%	0
			>25% - 50%	4
			>50% - 75%	6
			>75% - 100%	8
			>100%	10
Bangunan Air Pasang Surut	10	Renovasi/Rehabilitasi	0 s/d 25%	0
			>25% - 50%	4
			>50% - 75%	6
			>75% - 100%	8
			>100%	10
Bangunan Air Rawa	10	Renovasi/Rehabilitasi	0 s/d 25%	0
			>25% - 50%	4
			>50% - 75%	6
			>75% - 100%	8
			>100%	10
Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	10	Renovasi/Rehabilitasi	0 s/d 25%	0
			>25% - 50%	4
			>50% - 75%	6
			>75% - 100%	8
			>100%	10
Bangunan Pengembangan	10	Renovasi/Rehabilitasi	0 s/d 25%	0
			>25% - 50%	4

Sumber Air dan Air Tanah			>50% - 75%	6
			>75% - 100%	8
			>100%	10
Bangunan Air Bersih/Baku	10	Renovasi/Rehabilitasi	0 s/d 25%	0
			>25% - 50%	4
			>50% - 75%	6
			>75% - 100%	8
			>100%	10
Bangunan Air Kotor	10	Renovasi/Rehabilitasi	0 s/d 25%	0
			>25% - 50%	4
			>50% - 75%	6
			>75% - 100%	8
			>100%	10
Bangunan Air	10	Renovasi/Rehabilitasi	0 s/d 25%	0
			>25% - 50%	4
			>50% - 75%	6
			>75% - 100%	8
			>100%	10
Instalasi Air Minum/Air Bersih	10	Renovasi/Rehabilitasi	0 s/d 25%	0
			>25% - 50%	4
			>50% - 75%	6
			>75% - 100%	8
			>100%	10
Instalasi Air Kotor	10	Renovasi/Rehabilitasi	0 s/d 25%	0
			>25% - 50%	4
			>50% - 75%	6
			>75% - 100%	8
			>100%	10
Instalasi Pengolahan Sampah	10	Renovasi/Rehabilitasi	0 s/d 25%	0
			>25% - 50%	4
			>50% - 75%	6
			>75% - 100%	8
			>100%	10
Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10	Renovasi/Rehabilitasi	0 s/d 25%	0
			>25% - 50%	4
			>50% - 75%	6
			>75% - 100%	8
			>100%	10
Instalasi Pembangkit Listrik	20	Renovasi/Rehabilitasi	0 s/d 25%	0
			>25% - 50%	8
			>50% - 75%	12
			>75% - 100%	16
			>100%	20
Instalasi Gardu Listrik	10	Renovasi/Rehabilitasi	0 s/d 25%	0
			>25% - 50%	4
			>50% - 75%	6
			>75% - 100%	8
			>100%	10
Instalasi Pertahanan	20	Renovasi/Rehabilitasi	0 s/d 25%	0
			>25% - 50%	8
			>50% - 75%	12
			>75% - 100%	16
			>100%	20
Instalasi Gas	20	Renovasi/Rehabilitasi	0 s/d 25%	0
			>25% - 50%	8
			>50% - 75%	12
			>75% - 100%	16
			>100%	20
Instalasi Pengaman	20	Renovasi/Rehabilitasi	0 s/d 25%	0
			>25% - 50%	8
			>50% - 75%	12
			>75% - 100%	16
			>100%	20
Jaringan Air Minum	20	Renovasi/Rehabilitasi	0 s/d 25%	0
			>25% - 50%	8

			>50% - 75%	12
			>75% - 100%	16
			>100%	20
Jaringan Listrik	10	Renovasi/ Rehabilitasi	0 s/d 25%	0
			>25% - 50%	4
			>50% - 75%	6
			>75% - 100%	8
			>100%	10
Jaringan Telepon	10	Renovasi/ Rehabilitasi	0 s/d 25%	0
			>25% - 50%	4
			>50% - 75%	6
			>75% - 100%	8
			>100%	10
Jaringan Gas	10	Renovasi/ Rehabilitasi	0 s/d 25%	0
			>25% - 50%	4
			>50% - 75%	6
			>75% - 100%	8
			>100%	10

67. Penambahan masa manfaat karena overhaul/renovasi/perbaikan yang sifatnya dapat dikapitalisasi, maksimal sesuai dengan masa manfaat ekonomi aset.
68. Tidak termasuk dalam pengertian memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomis dimasa datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja adalah pemeliharaan/perbaikan/penambahan yang merupakan pemeliharaan rutin/ berkala/ terjadwal atau yang dimaksudkan hanya untuk mempertahankan aset tetap tersebut agar berfungsi baik/normal, atau hanya untuk sekedar memperindah atau mempercantik suatu aset tetap.

PENGUKURAN BERIKUTNYA (SUBSEQUENT MEASUREMENT) TERHADAP PENGAKUAN AWAL

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

PENYUSUTAN ASET TETAP

70. Metode penyusutan yang dipergunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*).
71. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode di akui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada Akumulasi Penyusutan Aset Tetap sebagai

pengurang nilai aset tetap.

72. Nilai penyusutan untuk masing-masing jenis aset tetap menggunakan perhitungan penyusutan per tahun.
73. Masa manfaat untuk menghitung tarif penyusutan untuk masing-masing kelompok aset tetap adalah sebagai berikut:

Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
ASET TETAP	
Peralatan dan Mesin	
Alat-Alat Besar Darat	5
Alat-Alat Besar Apung	5
Alat-alat Bantu	5
Alat Angkutan Darat Bermotor	5
Alat Angkutan Berat Tak Bermotor	5
Alat Angkut Apung Bermotor	5
Alat Angkut Apung Tak Bermotor	5
Alat Angkut Bermotor Udara	10
Alat Bengkel Bermesin	5
Alat Bengkel Tak Bermesin	5
Alat Ukur	5
Alat Pengolahan Pertanian	5
Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan Pertanian	5
Alat Kantor	5
Alat Rumah Tangga	5
Peralatan Komputer	5
Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
Alat Studio	5
Alat Komunikasi	5
Peralatan Pemancar	5
Alat Kedokteran	5
Alat Kesehatan	5
Unit-Unit Laboratorium	5
Alat Peraga/Praktek Sekolah	5
Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	5
Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	5
Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	5
Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	5
Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	5
Senjata Api	5
Persenjataan Non Senjata Api	5
Alat Keamanan dan Perlindungan	5
Gedung dan Bangunan	
Bangunan Gedung Tempat Kerja	20

Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	20
Bangunan Menara	20
Tugu Peringatan	20
Tugu Peringatan Lain	20
Tugu Titik Kontrol/Pasti	20
Rambu-Rambu	5
Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	5
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	
Jalan	10
Jembatan	20
Bangunan Air Irigasi	10
Bangunan Air Pasang Surut	10
Bangunan Air Rawa	10
Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	10
Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	10
Bangunan Air Bersih/Baku	10
Bangunan Air Kotor	10
Bangunan Air	10
Instalasi Air Minum/Air Bersih	10
Instalasi Air Kotor	10
Instalasi Pengolahan Sampah	10
Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
Instalasi Pembangkit Listrik	20
Instalasi Gardu Listrik	10
Instalasi Pertahanan	20
Instalasi Gas	20
Instalasi Pengaman	20
Jaringan Air Minum	20
Jaringan Listrik	10
Jaringan Telepon	10
Jaringan Gas	10
Aset Tetap Lainnya	
Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan	Tidak Disusutkan
Hewan Ternak Dan Tumbuhan	Tidak Disusutkan
Aset Tetap - Renovasi	Masa Kerjasama atau masa umur ekonomis, mana yang lebih pendek
Konstruksi Dalam Pengerjaan	Tidak Disusutkan

74. Perhitungan penyusutan terhadap Aset tetap yang mengalami *Subsequent Expenditures*, tata cara perhitungan penyusutannya adalah

nilai sisa aset pada bulan yang bersangkutan ditambah dengan nilai *Subsequent Expenditures* dibagi dengan sisa masa manfaat ditambah dengan masa manfaat yang baru.

75. Aset tetap berikut tidak disusutkan, yaitu Tanah, konstruksi dalam pengerjaan, buku-buku perpustakaan, hewan ternak, tanaman, barang bercorak kebudayaan, barang bersejarah.
76. Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam neraca berupa Aset Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dan Aset *Idle* disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.
77. Penyusutan tidak dilakukan terhadap Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya berupa :
 - a. Aset Tetap yang dinyatakan hilang atau tidak ditemukan.
 - b. Aset Tetap dalam kondisi rusak berat.

PENILAIAN KEMBALI ASET TETAP (REVALUATION)

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

PENGHENTIAN DAN PELEPASAN ASET TETAP

80. Suatu aset tetap dan akumulasi penyusutannya dieliminasi dari neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan dianggap tidak memiliki manfaat ekonomi/sosial signifikan dimasa yang akan datang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

PENGUNGKAPAN ASET TETAP

81. Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:
- a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
 - b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan :
 - 1) penambahan;
 - 2) pelepasan;
 - 3) akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
 - 4) mutasi aset tetap lainnya.
 - c. Informasi penyusutan, meliputi:
 - 1) Nilai penyusutan;
 - 2) Metode penyusutan yang digunakan;
 - 3) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
 - 4) Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
82. 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.
83. Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, hal-hal berikut harus diungkapkan:
- a. Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
 - b. Tanggal efektif penilaian kembali;
 - c. Jika ada, nama penilai independen;
 - d. Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti; dan
 - e. Nilai tercatat setiap jenis aset tetap.
84. Pemerintah daerah tidak mengharuskan mencatat Aset bersejarah tidak disajikan dalam neraca, namun diungkapkan secara rinci dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.
85. 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.

AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

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

KONTRAK KONSTRUKSI

88. 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.
89. 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*;
 - d. kontrak untuk membongkar atau merestorasi aset dan restorasi lingkungan.

PENYATUAN DAN SEGMENTASI KONTRAK KONSTRUKSI

90. 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.

91. Jika suatu kontrak konstruksi mencakup sejumlah aset, konstruksi dari setiap aset diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi yang terpisah apabila semua syarat dibawah ini terpenuhi:
 - a. Proposal terpisah telah diajukan untuk setiap aset;
 - b. Setiap aset telah dinegosiasikan secara terpisah dan kontraktor serta pemberi kerja dapat menerima atau menolak bagian kontrak yang berhubungan dengan masing-masing aset tersebut;
 - c. Biaya masing-masing aset dapat diidentifikasi.
92. Suatu kontrak dapat berisi klausul yang memungkinkan konstruksi aset tambahan atas permintaan pemberi kerja atau dapat diubah sehingga konstruksi aset tambahan dapat dimasukkan kedalam kontrak tersebut. Konstruksi tambahan diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi terpisah jika:
 - a. Aset tambahan tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi, atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula; atau
 - b. Harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula.

PENGAKUAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

93. Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi dalam Pengerjaan pada saat penyusunan laporan keuangan jika:
 - a. Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh; dan
 - b. Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
 - c. Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.
94. 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.
95. Konstruksi Dalam Pengerjaan ini apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahkan/*Provisional Hand Over (PHO)* dan siap

digunakan sesuai tujuan perolehannya akan direklasifikasi menjadi aset tetap sesuai dengan kelompok asetnya.

PENGUKURAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

96. Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.
97. 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 ke konstruksi tersebut; dan
 - c. Biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
98. Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi antara lain meliputi:
 - a. Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia
 - b. Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi
 - c. Biaya pemindahan sarana, peralatan, bahan-bahan dari dan ketempat lokasi pekerjaan
 - d. Biaya penyewaaan sarana dan prasarana
 - e. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi, seperti biaya konsultan perencanaan.
99. Biaya-biaya yang dapat diatribusikan kekegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu, meliputi:
 - a. Asuransi;
 - b. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara tidak langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
 - c. Biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.
100. Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:
 - a. Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
 - b. Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubung dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;

- c. Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
101. 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.
102. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.
103. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.
104. 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.
105. Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat *force majeure* maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.
106. 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.
107. Realisasi atas pekerjaan jasa konsultasi perencanaan yang pelaksanaan konstruksinya akan dilaksanakan pada tahun selanjutnya sepanjang sudah terdapat kepastian akan pelaksanaan konstruksinya diakui sebagai konstruksi dalam pengerjaan. Bila sampai dengan 3 (Tiga) tahun anggaran tidak ada realisasi pelaksanaan konstruksi atas Jasa Konsultasi perencanaan tersebut maka akan dihapus dari Konstruksi Dalam Pengerjaan dan dicatat sebagai defisit non operasional.

PENGUNGKAPAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

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

- a. Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
- b. Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
- c. Jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
- d. Uang muka kerja yang diberikan; dan
- e) Retensi.

PENGHENTIAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

109. Dalam beberapa kasus, suatu KDP dapat saja dihentikan pembangunannya oleh karena ketersediaan dana, kondisi politik, ataupun kejadian-kejadian lainnya. Penghentian KDP dapat berupa penghentian sementara dan penghentian permanen. Apabila suatu KDP dihentikan pembangunannya untuk sementara waktu, maka KDP tersebut tetap dicantumkan kedalam neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai di dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Namun apabila pembangunan KDP diniatkan untuk dihentikan pembangunannya secara permanen karena diperkirakan tidak akan memberikan manfaat ekonomi di masa depan, ataupun oleh sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan, maka KDP tersebut harus dieliminasi dari neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Klasifikasi Konstruksi dalam pengerjaan yang tidak akan memberikan manfaat ekonomi di masa depan di tetapkan dengan Surat Keputusan Walikota.

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 4 Desember 2018
WALIKOTA SAMARINDA,
ttd
SYAHARIE JA'ANG

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 4 Desember 2018
SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,

ttd
SUGENG CHAIRUDDIN

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2018 NOMOR 36.

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Kota Samarinda
Kepala Bagian Hukum.



H. MASRIL N., SH. MH.
NIP. 196303121986031008