



WALI KOTA SEMARANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA SEMARANG
NOMOR 36 TAHUN 2024

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALI KOTA SEMARANG
NOMOR 20 TAHUN 2023 TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SEMARANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti Rekomendasi Badan Pemeriksa Keuangan atas Laporan Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kota Semarang Tahun Anggaran 2023 Nomor 54.B/LHP/XVIII.SMG/05/2024 terkait pengelolaan akun piutang, Belanja dan Aset Tetap maka Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 64 tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah perlu ditinjau kembali;
- b. bahwa dengan adanya perubahan ketentuan Piutang dan penyajian pada Aset Tetap untuk mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Kota Semarang, agar lebih berdaya guna dan berhasil guna;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Wali Kota Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);

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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kecamatan di wilayah Kabupaten-kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga, Cilacap, Wonogiri, Jepara, dan Kendal serta Penataan Kecamatan di wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 89);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Harmonisasi Kebijakan Fiskal Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 2 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6906);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);

11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
13. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2022 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 152);
14. 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);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
16. Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2023 Nomor 90) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 64 tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2023 Nomor 64);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALI KOTA SEMARANG NOMOR 20 TAHUN 2023 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.

Pasal I

Ketentuan Bab XI, Bab XVII, dan Bab XX sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2023 Nomor 20) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 64 tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2023 Nomor 64) diubah, sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini

Pasal II

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Semarang,
pada tanggal 5 Juli 2024

WALI KOTA SEMARANG,

ttd

HEVEARITA GUNARYANTI RAHAYU

Diundangkan di Semarang
pada tanggal 5 Juli 2024

Plh. SEKRETARIS DAERAH
KOTA SEMARANG,

ttd

MUKHAMAD KHADHIK

BERITA DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2024 NOMOR 36

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

SEKRETARIAT DAERAH KOTA SEMARANG



Moh Issamsudin, SH.,S.Sos.,MH

Pembina

NIP. 19680420 199401 1 001

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA SEMARANG
NOMOR 36 TAHUN 2024
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN
WALIKOTA NOMOR 20 TAHUN 2023 TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

BAB XI
AKUNTANSI BELANJA

PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

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

DEFINISI

5. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:
Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
Belanja Transfer adalah belanja berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
Belanja Hibah adalah belanja pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah pusat, pemerintah lainnya, perusahaan negara/daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan serta partai politik yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah daerah meliputi rencana pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.
Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD).
Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara netto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

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

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

Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.

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

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.

AKUNTANSI BELANJA: PENGAKUAN DAN PENGUKURAN

6. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.
7. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran (Uang Persediaan/Ganti Uang Persediaan/Tambahan Uang Persediaan atau UP/GU/TU) pengakuannya dilakukan pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan.
8. Dalam hal badan layanan umum daerah (BLUD), belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai BLUD sebagaimana dijelaskan dalam sub bagian Pengakuan Belanja BLUD, Dana JKN/Dana Kapitasi dan Dana BOS.
9. Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat.
10. Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.
11. Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam pendapatan-LRA dalam pos pendapatan lain-lain-LRA.
12. Akuntansi belanja disusun selain untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan, juga dapat dikembangkan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen dengan cara mengukur efektivitas dan efisiensi belanja tersebut.
13. Belanja diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen sumber pengeluaran yang sah dan diukur berdasarkan azas bruto.
14. Pengukuran belanja modal menggunakan dasar yang digunakan dalam pengukuran aset tetap. Belanja yang diukur dengan mata uang asing dikonversikan ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat pengakuan belanja.
15. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.
16. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.
17. Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai BLUD.
18. Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi.
19. Klasifikasi ekonomi pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis belanja. Klasifikasi ekonomi untuk Pemerintah Kota Semarang terdiri dari belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan dan belanja tidak terduga.

20. Akuntansi belanja disusun selain untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan, juga dapat dikembangkan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen dengan cara yang memungkinkan pengukuran kegiatan belanja tersebut.
21. Belanja Operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari pemerintah daerah yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang/jasa, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial.
22. Belanja Modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, peralatan, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya dan aset tidak berwujud.
23. Belanja tidak terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah.
24. Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.

KLASIFIKASI BELANJA

25. Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi/urusan.
26. Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas.
27. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah meliputi belanja pegawai, belanja barang/jasa, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial dan belanja tidak terduga.
28. Klasifikasi belanja menurut urusan pemerintahan daerah terdiri dari belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.
29. Klasifikasi belanja menurut urusan wajib sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
30. Klasifikasi belanja menurut urusan pilihan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
31. Belanja menurut urusan pemerintahan yang penanganannya dalam bagian atau bidang tertentu yang dapat dilaksanakan bersama antara pemerintah dan Pemerintah Kota Semarang yang ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan dijabarkan dalam bentuk program, kegiatan dan sub kegiatan yang diklasifikasikan menurut urusan wajib dan urusan pilihan.
32. Belanja operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari pemerintah daerah yang memberikan manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang/jasa, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial.
33. Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberikan manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, aset tidak berwujud.
34. Belanja tidak terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah.
35. Contoh klasifikasi belanja menurut ekonomi (jenis belanja) adalah sebagai berikut:
Belanja Operasi:
 - a. Belanja Pegawai
 - b. Belanja Barang/Jasa
 - c. Bunga

- d. Subsidi
- e. Hibah
- f. Bantuan Sosial

Belanja Modal:

- a. Belanja Aset Tetap
- b. Belanja Aset Lainnya

Belanja Tidak Terduga

Transfer/Belanja Transfer

36. Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari satu entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah.
37. Klasifikasi belanja menurut organisasi yaitu klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi di pemerintah daerah antara lain belanja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), Sekretariat Daerah, dinas, dan lembaga teknis daerah.
38. Klasifikasi menurut urusan adalah klasifikasi yang didasarkan pada urusan wajib dan urusan pilihan pemerintah daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
39. Klasifikasi belanja menurut Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagai berikut:
 - a. Belanja daerah diklasifikasikan menurut organisasi, fungsi/urusan, program, kegiatan, dan sub kegiatan, serta jenis belanja;
 - b. Klasifikasi belanja menurut organisasi disesuaikan dengan susunan organisasi pemerintahan daerah;
 - c. Klasifikasi menurut urusan terdiri dari: (1) klasifikasi berdasarkan urusan pemerintahan untuk tujuan manajerial pemerintahan daerah, dan (2) klasifikasi berdasarkan urusan pengelolaan keuangan negara untuk tujuan keselarasan dan keterpaduan dalam rangka pengelolaan keuangan negara.
40. Klasifikasi belanja sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, mengikuti ketentuan yang dijabarkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri yang mengatur mengenai Nomenklatur.
41. Klasifikasi belanja menurut fungsi digunakan sebagai dasar untuk penyusunan anggaran berbasis kinerja. Hal ini dimaksudkan untuk memperoleh manfaat yang sebesar-besarnya dalam menggunakan sumber daya yang terbatas. Oleh karena itu program, kegiatan dan sub kegiatan SKPD harus diarahkan untuk mencapai hasil dan keluaran yang telah ditetapkan sesuai dengan rencana kerja pemerintah daerah. Salah satu upaya yang perlu dilakukan adalah meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan. Dengan demikian, antara kebijakan, program, kegiatan, dan sub kegiatan harus merupakan suatu rangkaian yang mencerminkan adanya keutuhan konseptual. Adapun hubungan antara fungsi, program, kegiatan, dan sub kegiatan adalah sebagai berikut:
 - a. Fungsi, adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional. Subfungsi merupakan penjabaran lebih lanjut dari fungsi. Klasifikasi dan penggunaan fungsi disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing SKPD.
 - b. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi yang dilaksanakan instansi atau masyarakat dalam koordinasi SKPD yang bersangkutan. Dengan demikian, rumusan program harus secara jelas

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

- c. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program, yang terdiri dari sekumpulan tindakan pengalihan sumber daya, baik yang berupa sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, maupun kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
 - d. Sub Kegiatan adalah bagian dari kegiatan yang menunjang usaha pencapaian sasaran dan tujuan kegiatan tersebut. Kegiatan dapat dirinci ke dalam 2 (dua) atau lebih sub kegiatan, karena kegiatan tersebut mempunyai dua atau lebih jenis dan satuan keluaran yang berbeda satu sama lain. Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa sub kegiatan yang satu dapat dipisahkan dengan sub kegiatan lainnya berdasarkan perbedaan keluaran. Kegiatan/sub kegiatan harus dengan jelas menunjukkan keterkaitannya dengan program yang memayungi, memiliki sasaran keluaran yang jelas dan terukur, untuk mendukung upaya pencapaian sasaran program yang bersangkutan.
42. Klasifikasi belanja menurut organisasi yaitu klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
 43. Klasifikasi belanja menurut program, kegiatan dan sub kegiatan disesuaikan dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Semarang.
 44. Belanja barang dan jasa adalah pengeluaran anggaran untuk pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan Pemerintah Kota Semarang.
 45. Belanja barang dan jasa dapat berupa belanja barang pakai habis, bahan/material, jasa kantor, premi asuransi, perawatan kendaraan bermotor, cetak/penggandaan, sewa rumah/gedung/gudang/parkir, sewa sarana mobilitas, sewa alat berat, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, makanan dan minuman, pakaian dinas dan atributnya, pakaian kerja, pakaian khusus dan hari-hari tertentu, perjalanan dinas, perjalanan dinas pindah tugas dan pemulangan pegawai, pemeliharaan, jasa konsultasi, dan lain-lain pengadaan barang/jasa, dan belanja lainnya yang sejenis.
 46. Belanja hibah adalah pengeluaran anggaran untuk pemberian hibah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa kepada Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya.
 47. Belanja hibah diberikan secara selektif dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah, rasionalitas dan ditetapkan dengan keputusan kepala daerah.
 48. Pemberian hibah dalam bentuk uang atau dalam bentuk barang atau jasa dicatat dan diakui sebesar nilai yang dikeluarkan dan dapat diberikan kepada pemerintah daerah tertentu sepanjang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
 49. Hibah kepada pemerintah/pemerintah daerah lainnya bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintahan di daerah.
 50. Hibah kepada perusahaan daerah/badan usaha milik daerah bertujuan untuk menunjang peningkatan pelayanan kepada masyarakat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

51. Hibah kepada pemerintah pusat/pemerintah daerah lainnya bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan layanan dasar umum.
52. Hibah kepada masyarakat dan organisasi kemasyarakatan bertujuan untuk menunjang peningkatan partisipasi penyelenggaraan pembangunan daerah atau secara fungsional terkait dengan dukungan penyelenggaraan Pemerintah Kota Semarang.
53. Khusus kepada partai politik, hibah/bantuan keuangan diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang dianggarkan dalam belanja hibah.
54. Belanja bantuan sosial adalah pengeluaran anggaran untuk pemberian bantuan yang bersifat sosial kemasyarakatan dalam bentuk uang dan/atau barang kepada kelompok/anggota masyarakat.
55. Pemberian bantuan sosial dalam bentuk uang atau dalam bentuk barang atau jasa dicatat dan diakui sebagai belanja bantuan sosial sebesar nilai yang dikeluarkan.
56. Bantuan sosial tersebut diberikan secara selektif, tidak terus menerus/tidak mengikat serta memiliki kejelasan peruntukan penggunaannya dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan keputusan kepala daerah.
57. Bantuan sosial yang diberikan secara tidak terus menerus/tidak mengikat diartikan bahwa pemberian bantuan tersebut tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
58. Belanja bagi hasil dicatat dan diakui sebesar nilai yang dikeluarkan. Apabila pada akhir tahun belum direalisasi, maka akan menjadi utang sebesar nilai yang harus dibayar.
59. Bantuan keuangan dalam bentuk uang, barang dan jasa dicatat dan diakui sebagai belanja bantuan keuangan sebesar nilai yang dikeluarkan.
60. Bantuan keuangan baik bersifat umum ataupun khusus dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.
61. Belanja tidak terduga dalam bentuk uang, barang dan jasa dicatat dan diakui sebagai belanja tidak terduga sebesar nilai yang dikeluarkan.
62. Kriteria untuk belanja tidak terduga adalah belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang, termasuk belanja bantuan sosial yang sebelumnya tidak dapat direncanakan, pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.
63. Dalam hal adanya perbedaan klasifikasi belanja menurut Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah dengan yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan maka entitas akuntansi/pelaporan di lingkungan Pemerintah Kota Semarang harus membuat konversi untuk klasifikasi belanja yang akan dilaporkan dalam laporan muka laporan realisasi anggaran (LRA).
64. Setelah dilakukan konversi maka klasifikasi berdasarkan pada klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi.
65. Belanja operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari Pemerintah Kota Semarang yang memberi manfaat jangka pendek.
66. Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap berwujud yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Nilai aset tetap dalam belanja modal yaitu sebesar harga beli/bangun aset ditambah seluruh biaya yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.
67. Belanja tidak terduga/belanja lain-lain adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang, seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga

lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan Pemerintah Kota Semarang.

68. Belanja transfer adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain.

PERLAKUAN AKUNTANSI ATAS BELANJA BARANG/JASA DAN BELANJA MODAL

69. Suatu pengeluaran belanja barang/jasa akan diperlakukan sebagai belanja modal (nantinya akan menjadi aset tetap) jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:
- Umur pemakaian (masa manfaat/umur ekonomis) barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - Perolehan barang tersebut untuk digunakan dan dimaksudkan untuk digunakan serta tidak untuk dijual/dihibahkan/ disumbangkan/diserahkan kepada pihak ketiga; dan
 - Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan. Memenuhi kriteria material/batasan minimal kapitalisasi aset tetap. Besaran batasan minimal kapitalisasi aset tetap sebagaimana diatur dalam Kebijakan Akuntansi Aset Tetap.
70. Pengeluaran belanja barang/jasa yang tidak memenuhi kriteria belanja modal sebagaimana dimaksud pada Paragraf 71 tidak akan diakui sebagai aset tetap dan akan diperlakukan sebagai ekstra komtabel.

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

71. Aktivitas pemeliharaan merupakan aktivitas yang dilakukan untuk mempertahankan fungsi sewajarnya atas obyek yang dipelihara atau output/hasil dari aktivitas pemeliharaan tidak mengakibatkan objek yang dipelihara menjadi tidak bertambah ekonomis/efisien/efektif, dan/atau tidak bertambah volume, dan/atau tidak bertambah mutu/kapasitas produktivitasnya.
72. Suatu pengeluaran belanja akan diperlakukan sebagai belanja modal (dikapitalisasi menjadi aset tetap) jika memenuhi *kedua kriteria huruf a dan b* sebagai berikut:
- Manfaat ekonomi atas barang/aset tetap yang dipelihara:
 - bertambah ekonomis/efisien/efektif; dan/atau
 - bertambah volume; dan/atau
 - bertambah mutu/kapasitas produktivitas.
 - Nilai rupiah pengeluaran belanja atas barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

Pengakuan Belanja BLUD, Dana JKN/Dana Kapitasi dan Dana BOS

73. Berdasarkan Paragraf 21 PSAP Nomor 02 Lampiran I Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dijelaskan bahwa Pendapatan LRA diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Negara/Daerah. Interpretasi Standar Akuntansi Pemerintahan (IPSAP) Nomor 02 tentang Pengakuan Pendapatan yang diterima pada Rekening Kas Umum Negara/Daerah dijelaskan bahwa pengakuan pendapatan ditentukan oleh BUN/BUD sebagai pemegang otoritas dan bukan semata-mata oleh RKUN/RKUD sebagai salah satu tempat penampungnya. Selanjutnya penjelasan IPSAP Nomor 02 bahwa pendapatan juga mencakup antara lain pendapatan kas yang diterima Satker/SKPD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUN/BUD untuk diakui sebagai pendapatan negara/daerah.

74. Sejalan dengan pernyataan pada Paragraf 73 maka dalam hal Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), Belanja BLUD diakui pada saat BLUD melakukan pengesahan atas Belanja BLUD berkenaan ke BUD. Proses pengesahan Belanja BLUD diajukan oleh BLUD dengan mengajukan dokumen Surat Permintaan Pengesahan atau dokumen setaranya ke BUD untuk disahkan yang selanjutnya diterbitkan dokumen Surat Pengesahan atau SP2D Nihil atau dokumen setaranya oleh BUD.
75. Sejalan dengan pernyataan pada Paragraf 73 maka dalam hal Belanja atas Dana Jaminan Kesehatan Nasional/Dana Kapitasi, Belanja atas Dana JKN/Dana Kapitasi diakui pada saat SKPD Dinas Kesehatan/SKPD terkait melakukan pengesahan atas Belanja Dana JKN/Dana Kapitasi berkenaan ke BUD. Proses pengesahan Belanja Dana JKN/Dana Kapitasi diajukan oleh Dinas Kesehatan/SKPD terkait dengan mengajukan dokumen Surat Permintaan Pengesahan atau dokumen setaranya ke BUD untuk disahkan, yang selanjutnya diterbitkan dokumen Surat Pengesahan atau SP2D Nihil atau dokumen setaranya oleh BUD.
76. Sejalan dengan pernyataan pada Paragraf 73 maka dalam hal Belanja Dana Bantuan Operasional Sekolah (Dana BOS), Belanja Dana BOS diakui pada saat SKPD Dinas Pendidikan/SKPD terkait melakukan pengesahan atas Belanja Dana BOS berkenaan ke BUD. Proses pengesahan Belanja Dana BOS diajukan oleh Dinas Pendidikan/SKPD terkait dengan mengajukan dokumen Surat Permintaan Pengesahan atau dokumen setaranya ke BUD untuk disahkan, yang selanjutnya diterbitkan dokumen Surat Pengesahan atau SP2D Nihil atau dokumen setaranya oleh BUD.

UPAH PUNGUT ATAS PENERIMAAN DAERAH

77. Pemberian Upah Pungut dapat diklasifikasikan ke dalam dua kelompok, yaitu:
 - a. Upah pungut yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kota Semarang sebagai insentif adanya penerimaan uang hasil pemungutan pajak daerah (baik penerimaan yang sebagian akan dibagikan sebagai upah pungut maupun penerimaan upah pungut yang akan dibagikan kembali). Transaksi ini harus diperlakukan sebagai transaksi bruto. Uang Riil harus masuk dalam Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) dan dikeluarkan dengan mekanisme APBD sebagai belanja upah pungut.
 - b. Upah pungut yang langsung dipotong oleh pihak penyettor (akibat kerja sama) misalnya Upah Pungut PPJU yang langsung dipotong oleh PLN. Transaksi pemotongan upah pungut tersebut harus diakui sebagai bagian dari mekanisme pengelolaan APBD. Pemotongan secara langsung tersebut tidak diperkenankan melampaui pagu belanja yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD untuk tahun berkenaan.

TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

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

PENGUNGKAPAN

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

TANGGAL EFEKTIF

80. Pernyataan Kebijakan Akuntansi ini diberlakukan mulai Tahun Anggaran 2024.

BAB XVII KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi piutang adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk piutang dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh piutang dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
3. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi piutang Pemerintah Kota Semarang yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian dan pengungkapannya.
4. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas Pemerintah Kota Semarang tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI

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

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Kota Semarang sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Kota Semarang maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

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

Debitor adalah badan atau orang yang berutang menurut peraturan, perjanjian atau sebab apapun.

Penyisihan Piutang Tak Tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya di masa yang akan datang.

Piutang retribusi adalah imbalan yang dipungut oleh pemerintah daerah dari masyarakat sehubungan dengan pelayanan yang diberikan, misalnya retribusi kesehatan dan izin trayek.

Piutang transfer adalah hak suatu entitas pelaporan untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan.

Umur piutang adalah jangka waktu dari tanggal penetapan sampai dengan tanggal pelaporan.

Nilai realisasi bersih (*Net Realizable Value*) piutang adalah jumlah bersih piutang yang diperkirakan dapat ditagih. Piutang disajikan dalam laporan sebesar nilai realisasi bersih

KLASIFIKASI PIUTANG

6. Piutang diklasifikasikan menjadi:
 - a. Bagian Lancar Piutang, antara lain:
 - 1) Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran;
 - 2) Bagian Lancar Pinjaman kepada BUMD dan Lembaga Lainnya;
 - 3) Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi;
 - b. Piutang dari Pungutan Pendapatan Daerah;
 - c. Piutang dari Perikatan;
 - d. Piutang dari Transfer Antar Pemerintahan;
 - e. Piutang dari Kerugian Daerah; dan
 - f. Piutang Lainnya.

Bagian Lancar Piutang

Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran

7. Suatu pemerintah daerah seringkali melakukan penjualan aset tetap yang tidak dipisahkan pengelolannya, misalnya lelang kendaraan roda empat atau penjualan angsuran rumah dinas. Biasanya penjualan dilakukan kepada pegawai dengan cara mengangsur. Penjualan aset yang tidak dipisahkan pengelolannya dan biasanya diangsur lebih dari 12 (dua belas) bulan disebut sebagai Tagihan Penjualan Angsuran. Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran merupakan reklasifikasi tagihan penjualan angsuran jangka panjang kedalam piutang jangka pendek. Reklasifikasi ini dilakukan karena adanya tagihan angsuran jangka panjang yang jatuh tempo pada tahun berjalan. Reklasifikasi ini dilakukan hanya untuk tujuan penyusunan neraca karena pembayaran atas tagihan penjualan angsuran akan mengurangi akun Tagihan Penjualan Angsuran bukan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran. Seluruh tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo dalam kurun waktu satu tahun atau kurang diakui sebagai Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran.
8. Bagian lancar Tagihan penjualan Angsuran dicatat sebesar nilai nominal yaitu sejumlah tagihan penjualan angsuran yang harus diterima dalam waktu satu tahun.

Bagian Lancar Pinjaman ke BUMD dan Lembaga Lainnya

9. Piutang pinjaman yang diberikan Pemerintah Kota Semarang kepada pihak ketiga dimasukkan dalam kelompok investasi dalam akun Pinjaman kepada BUMD dan Lembaga Lainnya. Pinjaman tersebut dikembalikan atau dibayar dalam jangka waktu yang cukup lama. Bagian Lancar Pinjaman kepada BUMD dan Lembaga Lainnya merupakan reklasifikasi piutang Pinjaman kepada BUMD dan Lembaga Lainnya yang jatuh tempo dalam tahun anggaran berikutnya. Reklasifikasi ini dilakukan hanya untuk tujuan penyusunan neraca karena penerimaan kembali dari Pinjaman kepada BUMD dan Lembaga Lainnya akan mengurangi perkiraan Pinjaman kepada BUMD dan Lembaga Lainnya bukan Bagian Lancar Pinjaman kepada BUMD dan Lembaga Lainnya.
10. Bagian lancar Pinjaman kepada BUMD dan Lembaga Internasional dicatat sebesar nilai nominal yaitu sebesar nilai rupiah jumlah bagian lancar piutang.

Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

11. Bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya secara langsung merugikan keuangan daerah, wajib mengganti kerugian tersebut. Sejumlah kewajiban untuk mengganti kerugian tersebut dikenal dengan istilah Tuntutan

Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR). Biasanya TP/TGR ini diselesaikan pembayarannya selambat-lambatnya 24 bulan (2 tahun) sehingga di neraca termasuk dalam aset lainnya. Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi merupakan reklasifikasi lain-lain aset yang berupa TP/TGR ke dalam aset lancar disebabkan adanya TP/TGR jangka panjang yang jatuh tempo tahun berikutnya. Reklasifikasi ini dilakukan hanya untuk tujuan penyusunan neraca karena penerimaan kembali dari TP/TGR akan mengurangi akun Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi bukan Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi. TP/TGR yang harus diterima dalam waktu satu tahun diakui sebagai Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi.

12. Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi dicatat sebesar nilai nominal yaitu sejumlah rupiah Tuntutan Ganti Rugi yang akan diterima dalam waktu satu tahun.

Piutang dari Pungutan Pendapatan Daerah

13. Salah satu peristiwa yang menimbulkan terjadinya piutang adalah piutang yang berasal dari pungutan pendapatan daerah.
14. Timbulnya piutang di lingkungan Pemerintah Kota Semarang pada umumnya terjadi karena adanya tunggakan pungutan pendapatan dan pemberian pinjaman serta transaksi lainnya yang menimbulkan hak tagih dalam rangka pelaksanaan kegiatan Pemerintah Kota Semarang. Piutang atas Pungutan pendapatan daerah terdiri atas:
 - a. Pajak daerah yaitu piutang yang timbul atas pendapatan pajak sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan. Nilai piutang pajak yang dicantumkan dalam laporan keuangan adalah sebesar nilai yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak (SKP) yang hingga akhir periode belum dibayar/dilunasi. Hal ini bisa didapat dengan melakukan inventarisasi SKP yang hingga akhir periode belum dibayar oleh Wajib Pajak (WP). Sesuai kewenangannya, ada beberapa jenis pajak yang dipungut oleh Pemerintah Kota Semarang:
 - 1) Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2);
 - 2) Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
 - 3) Pajak Barang dan Jasa Tertentu (PBJT) yang terdiri atas:
 - a. makanan dan/atau minuman;
 - b. tenaga listrik;
 - c. jasa perhotelan;
 - d. jasa parkir; dan
 - e. jasa kesenian dan hiburan;
 - 4) Pajak Reklame;
 - 5) Pajak Air Tanah (PAT);
 - 6) Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (MLB);
 - 7) Pajak Sarang Burung Walet;
 - 8) Opsen Pajak Kendaraan Bermotor (Opsen PKB); dan
 - 9) Opsen Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (Opsen BBNKB).
 - 10) Pajak lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - a) Jenis Piutang Pajak yang timbul berdasarkan penetapan Wali Kota (*official assessment*) terdiri atas:
 - 1) Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2);
 - 2) Pajak Reklame;
 - 3) Pajak Air Tanah (PAT);
 - 4) Opsen Pajak Kendaraan Bermotor (Opsen PKB); dan

- 5) Opsen Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (Opsen BBNKB).
- b) Jenis Piutang Pajak yang timbul berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak (*self assessment*) terdiri atas:
- 1) Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
 - 2) Pajak Barang dan Jasa Tertentu (PBJT) yang terdiri atas:
 - a. makanan dan/atau minuman;
 - b. tenaga listrik;
 - c. jasa perhotelan;
 - d. jasa parkir; dan
 - e. jasa kesenian dan hiburan;
 - 3) Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (MLB); dan
 - 4) Pajak Sarang Burung Walet.
- b. Retribusi daerah;
- Retribusi dipungut oleh Pemerintah Kota Semarang karena pemberian ijin atau jasa kepada orang pribadi atau badan. Piutang retribusi timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan ada tagihan retribusi sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) yang belum dilunasi oleh wajib bayar retribusi. SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya pokok retribusi. Selanjutnya jika sampai tanggal laporan keuangan ada jumlah retribusi yang belum dilunasi, maka akan diterbitkan Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD). STRD merupakan surat untuk melakukan penagihan retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda. Nilai yang dilaporkan dalam laporan keuangan adalah sebesar nilai yang tercantum dalam STRD. Berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang retribusi, jenis retribusi daerah berdasarkan objeknya terdiri dari:
- 1) Retribusi Jasa Umum;
 - 2) Retribusi Jasa Usaha; dan
 - 3) Retribusi Perizinan Tertentu.
- c. Pendapatan asli daerah lainnya
- Piutang karena potensi pendapatan asli daerah (PAD) lainnya dapat terdiri dari hasil pengelolaan kekayaan yang dipisahkan seperti bagian laba BUMD dan lain-lain PAD seperti bunga, penjualan aset yang tidak dipisahkan pengelolaannya, tuntutan ganti rugi, denda, penggunaan aset/pemberian jasa Pemerintah Kota Semarang dan sebagainya. PAD lainnya ini pada umumnya berasal dari hasil perikatan.

Piutang dari Perikatan

15. Perikatan, terdapat berbagai perikatan antara SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Semarang dengan pihak lain yang menimbulkan piutang, seperti pemberian pinjaman, jual beli, pemberian jasa, kemitraan dan transaksi dibayar dimuka.
- a. Piutang karena pemberian pinjaman timbul sehubungan dengan adanya pinjaman yang diberikan Pemerintah Kota Semarang kepada pemerintah lainnya, perorangan, BUMD, perusahaan swasta, atau organisasi lainnya;
 - b. Piutang karena jual beli timbul sehubungan dengan adanya transaksi pemindahtanganan barang milik daerah yang dilakukan melalui transaksi penjualan tidak secara tunai atau dilakukan secara cicilan atau angsuran. Penjualan yang dilakukan secara kredit atau angsuran maka sisa tagihan tersebut diakui sebagai piutang penjualan angsuran dan disajikan di neraca sebagai aset di neraca dari satuan kerja yang

- memiliki barang tersebut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku pemberian pinjaman timbul;
- c. Piutang karena kemitraan timbul sehubungan dengan adanya upaya Pemerintah Kota Semarang mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya/kekayaan yang dimiliki dan/atau dikuasai Pemerintah Kota Semarang. Pemerintah Kota Semarang diperkenankan melakukan kemitraan dengan pihak lain dengan prinsip saling menguntungkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Kemitraan ini antara lain bisa berupa Bangun Guna Serah (BGS)/ *Build Operate and Transfer* (BOT) dan Bangun Serah Guna (BSG)/ *Build, Transfer, Operate* (BTO). Hak dan kewajiban masing-masing pihak dalam kemitraan tersebut dituangkan dalam naskah perjanjian kerja sama. Piutang Pemerintah Kota Semarang timbul jika terdapat hak Pemerintah Kota Semarang yang dapat dinilai dengan uang, yang sampai dengan berakhirnya tahun anggaran, per 31 Desember yang bersangkutan, belum dilunasi oleh mitra kerja samanya. Tagihan inilah yang diakui dan disajikan sebagai piutang di neraca;
 - d. Piutang karena pemberian fasilitas/jasa timbul sehubungan dengan adanya fasilitas yang diberikan oleh Pemerintah Kota Semarang kepada pihak lain, misalnya pemberian konsesi kepada perusahaan untuk melakukan eksplorasi terhadap sumber daya alam. Apabila dalam pemberian fasilitas atau jasa tersebut Pemerintah Kota Semarang berhak untuk memperoleh imbalan yang dapat dinilai dengan uang maka hak tersebut diakui sebagai pendapatan bukan pajak dan harus dituangkan dalam dokumen perjanjian pemberian fasilitas/jasa. Hak Pemerintah Kota Semarang atas imbalan yang dapat dinilai dengan uang dan per 31 Desember belum diterima dari pihak terkait tersebut diakui sebagai piutang dan disajikan di neraca. Salah satu contoh yang termasuk dalam klasifikasi piutang ini adalah Piutang Fasilitas Sosial (Fasos) Fasilitas Umum (fasum);
 - e. Piutang karena transaksi dibayar dimuka timbul sehubungan dengan terdapat perikatan antara Pemerintah Kota Semarang dengan pihak ketiga, yaitu penyediaan jasa yang terkait dengan kinerja yang disepakati untuk suatu periode waktu tertentu, dimana Pemerintah Kota Semarang harus melakukan pembayaran lebih dahulu tetapi prestasinya pada akhir periode pelaporan belum diserahkan, maka selisih pembayaran yang belum diserahkan prestasinya tersebut pada akhir periode pelaporan dapat diakui sebagai hak menagih dengan akun Biaya Dibayar Dimuka.

Piutang dari Transfer antar Pemerintahan

16. Transfer antar Pemerintahan, dalam rangka perimbangan keuangan, baik perimbangan vertikal maupun horizontal, mengakibatkan adanya transfer antar pemerintahan. Transfer ini dapat berupa transfer dari Pemerintah Pusat ke Pemerintah Kota Semarang, Pemerintah Provinsi Jawa Tengah ke Pemerintah Kota Semarang.

Piutang dari Kerugian Daerah

17. Piutang atas kerugian daerah sering disebut sebagai piutang Tuntutan Ganti Rugi (TGR) dan Tuntutan Perbendaharaan (TP). Tuntutan Ganti Rugi dikenakan oleh atasan langsung kepada orang, pegawai negeri ataupun bukan pegawai negeri yang bukan bendaharawan yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian daerah. Tuntutan Perbendaharaan ditetapkan oleh BPK RI kepada bendahara yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian daerah.

Penyelesaian atas Tuntutan Ganti Rugi/Tuntutan Perbendaharaan ini dapat dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan) atau melalui pengadilan. Apabila penyelesaian tagihan ini dilakukan dengan cara damai, maka setelah proses pemeriksaan selesai dan telah ada Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTM) dari pihak yang bersangkutan, diakui sebagai Piutang Tuntutan Ganti Rugi/Tuntutan Perbendaharaan dan disajikan di kelompok aset lainnya di neraca untuk jumlah yang akan diterima lebih dari 12 bulan mendatang dan disajikan sebagai piutang kelompok aset lancar untuk jumlah yang akan diterima dalam waktu 12 bulan mendatang. Sebaliknya, apabila pihak yang bersangkutan memilih menggunakan jalur pengadilan, selama proses pengadilan masih berlangsung, cukup diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Pengakuan piutang ini baru dilakukan setelah terdapat surat ketetapan dan telah diterbitkan Surat Penagihan. Dalam hal terdapat barang/uang yang disita oleh daerah sebagai jaminan maka hal ini wajib diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Piutang Lainnya

18. Akun Piutang Lainnya digunakan untuk mencatat transaksi yang berkaitan dengan pengakuan piutang di luar Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran, Bagian Lancar Pinjaman kepada BUMD dan Lembaga Lainnya, Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi, Piutang yang berasal dari pungutan pendapatan daerah, Piutang yang berasal dari perikatan, Piutang yang berasal dari transfer antar pemerintahan, Piutang yang berasal dari Kerugian Daerah.
19. Piutang Lainnya dicatat sebesar nilai nominal yaitu sebesar nilai rupiah yang belum ditagih.

PENAKUAN PIUTANG DARI PUNGUTAN PENDAPATAN DAERAH

20. Piutang pajak, piutang retribusi, dan piutang pendapatan asli daerah lainnya yang berasal dari pungutan pendapatan daerah untuk dapat diakui sebagai piutang harus memenuhi kriteria:
 - a. telah diterbitkan surat ketetapan; dan/atau
 - b. telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; dan/atau
 - c. Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.
21. Terdapat dua cara yang digunakan untuk pemungutan pajak, yaitu:
 - a. *self assessment*, dimana wajib pajak menaksir serta menghitung pajaknya sendiri; dan
 - b. *official assessment*, penetapan oleh Walikota atau badan pelayanan pajak.
22. Pengakuan pendapatan pajak yang menganut sistem *self assessment*, setiap wajib pajak wajib membayar pajak yang terutang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan, dengan tidak menggantungkan pada adanya surat ketetapan pajak daerah (non-SKPD). Pajak terutang adalah sebesar pajak yang harus dibayar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dan diberitahukan melalui Surat Pemberitahuan (SPT) yang wajib disampaikan oleh WP ke SKPD terkait atau besar nilainya piutang di neraca disajikan sebesar tunggakan pajak yang belum dilunasi oleh wajib pajak.
23. Setelah adanya pengakuan pendapatan, wajib pajak yang bersangkutan wajib melunasinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Terhadap pajak yang belum dilunasi sampai dengan batas waktu yang ditentukan akan diterbitkan Surat Tagihan Pajak (STP) sebagai dasar

penagihan pajak. Besarnya piutang pajak ditetapkan dalam Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB).

24. Suatu pendapatan yang telah memenuhi persyaratan untuk diakui sebagai pendapatan, namun ketetapan kurang bayar dan penagihan akan ditentukan beberapa waktu kemudian maka pendapatan tersebut dapat diakui sebagai piutang. Penetapan perhitungan taksiran pendapatan dimaksud harus didukung oleh bukti-bukti yang kuat, dan limit waktu pelunasan tidak melebihi satu periode akuntansi berikutnya.
25. Dalam hal pengenaan pajak yang dilakukan dengan proses penetapan oleh dinas pelayanan pajak, misalnya Pajak Bumi dan Bangunan, Pajak Restoran, dan Pajak Reklame maka piutang pajak diakui pada akhir tahun berdasarkan Surat Ketetapan Pajak (SKP) atau dokumen lain tentang penetapan pajak yang dikeluarkan sampai dengan tanggal 31 Desember tahun anggaran yang bersangkutan dikurangi dengan jumlah yang telah diterima dari wajib pajak. Jika pencatatan pajak menggunakan sistem informasi maka dokumen E-SKP dapat dijadikan sebagai dokumen untuk mengakui Piutang Pajak dan jumlah rupiah E-SKP merupakan jumlah rupiah piutang Pajak.
26. Penagihan pajak adakalanya mengalami kegagalan sehingga terjadi tunggakan. Apabila terjadi ketidaksepakatan antara kantor pajak dan wajib pajak, ada mekanisme banding atas tunggakan pajak. Suatu piutang pajak yang dibawa ke lembaga peradilan pajak yang menangani proses keberatan atau banding, piutang pajak tetap dicatat sebagai aset pada Satuan Kerja yang berpiutang. Pemutakhiran saldo piutang pajak baru dilakukan setelah ada ketetapan dari lembaga peradilan yang menangani pajak.
27. Wajib pajak seringkali mempunyai berbagai macam kewajiban pajak. Dari berbagai jenis kewajiban pajak tersebut ada yang lebih setor dan ada yang kurang setor. Dalam hal terjadi hal yang demikian, selama belum ada Surat Ketetapan Pajak yang memperhitungkan kelebihan/kekurangan pajak yang harus dibayar dari SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi memungut pajak, maka pencatatan kekurangan pembayaran pajak tetap dicatat sebagai piutang, sedangkan terhadap kelebihan pembayaran/setoran pajak dicatat sebagai utang dalam kewajiban jangka pendek.

Piutang Pendapatan Daerah Selain Pajak

28. Piutang yang timbul dari pungutan pendapatan daerah selain pajak banyak sekali jenisnya. Di lingkup Kota Semarang antara lain terdapat piutang retribusi, yaitu imbalan yang dipungut oleh Pemerintah Kota Semarang dari masyarakat sehubungan dengan adanya pelayanan yang diberikan atau telah adanya serah terima atas layanan yang diberikan oleh Pemerintah Kota Semarang kepada masyarakat, misalnya retribusi kesehatan, ijin mendirikan bangunan dan ijin trayek.
29. Pengakuan piutang retribusi tidak menganut Prinsip Pengendalian tetapi menganut Prinsip Layanan artinya secara substansial, hak Pemerintah Kota Semarang untuk mengakui atau memungut retribusi baru diakui/timbul jika layanan telah diberikan oleh Pemerintah Kota Semarang atau layanan telah diterima oleh Wajib Retribusi. Telah diberikan/diterima layanan dijewantahkan dalam penerbitan dokumen surat ketetapan atau surat tagihan.
30. Satuan kerja yang mempunyai tugas dan fungsi untuk melakukan pemungutan pendapatan selain pajak, misalnya dari sumber daya alam, berkewajiban menyelenggarakan administrasi penagihan pendapatan.
31. Piutang selain pajak ini baru dapat diproses dalam sistem akuntansi apabila telah ditetapkan jumlahnya, yang ditandai dengan terbitnya surat penagihan atau ketetapan. Terbitnya surat penagihan retribusi atau

ketetapan retribusi didasarkan pada asumsi bahwa telah ada serah terima layanan atau telah terjadi peristiwa/kejadian pemberian layanan dari Pemerintah Kota Semarang kepada masyarakat. Disamping itu apabila pada akhir periode pelaporan masih ada tagihan pendapatan yang belum ada surat penagihannya, satuan kerja dimaksud wajib menghitung besarnya piutang tersebut dan selanjutnya menyiapkan dokumen sebagai dasar untuk menagih. Dokumen inilah yang menjadi dokumen sumber untuk mengakui piutang, untuk disajikan di neraca.

32. Piutang Retribusi diakui apabila satuan kerja telah memberikan pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya, misalnya SKPD yang menangani Pasar yang mempunyai piutang atas sewa kios yang belum dibayar oleh penyewa pada akhir periode pelaporan. Dokumen dasar yang digunakan dalam pencatatan piutang retribusi adalah Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen sejenis yang diperlakukan sama dengan SKRD. Jika ada denda untuk retribusi perizinan dokumen yang digunakan untuk mengakui piutang adalah Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD) atau dokumen sejenis yang diperlakukan sama dengan STRD dan untuk retribusi yang diperkenankan untuk dibayar secara angsuran dokumen pengakuan piutang berdasarkan Surat Pembayaran Angsuran Retribusi Daerah (SPARD) atau dokumen sejenis yang diperlakukan sama dengan SPARD. Sesuai dengan kaidah pengakuan akun laporan keuangan yaitu substansi mengungguli bentuk, secara substansial, hak Pemerintah Kota Semarang untuk memungut retribusi baru diakui/timbul jika layanan telah diberikan oleh Pemerintah Kota Semarang atau layanan telah diterima oleh Wajib Retribusi. Telah diberikan/diterima layanan dijewantahkan dalam penerbitan dokumen SKRD/STRD/SPARD. Pengakuan piutang retribusi tidak menganut Prinsip Pengendalian tetapi menganut Prinsip Layanan. Untuk pengakuan piutang retribusi selain diterbitkannya SKRD/STRD/SPARD juga harus didukung dengan dokumen lain seperti Surat Pernyataan Kesanggupan Pembayaran Retribusi dari Wajib Retribusi terkait. Jika pencatatan retribusi menggunakan sistem informasi maka dokumen E-Retribusi atau E-SKRD dapat dijadikan sebagai dokumen untuk mengakui Piutang Retribusi dan jumlah rupiah E-Retribusi atau E-SKRD merupakan jumlah rupiah piutang Retribusi.
33. Piutang atas bagian laba BUMD timbul apabila pada suatu tahun buku telah diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) dan dalam RUPS tersebut telah ditetapkan besarnya bagian laba yang harus disetor ke kas daerah. Apabila persyaratan dokumen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan telah dipenuhi, namun sampai dengan tanggal 31 Desember belum diterima pembayarannya, maka pada akhir tahun buku diakui adanya piutang atas bagian laba BUMD.
34. Terhadap piutang-piutang yang telah lama dan sulit untuk ditagih akan dilimpahkan ke institusi yang ditunjuk untuk melakukan proses penagihan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Terhadap piutang yang telah dilimpahkan ini, satuan kerja yang mempunyai piutang tetap mengakui piutang tersebut sebagai asetnya di Neraca satuan kerja yang bersangkutan dan harus mengungkapkan mengenai piutang yang dilimpahkan penagihannya ke institusi yang ditunjuk untuk melakukan proses penagihan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
35. Penghapusan piutang dilakukan dengan mekanisme sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Piutang yang telah dihapusbukukan tersebut, tetap harus dipelihara pencatatannya secara *ekstra komptabel*.
36. Pengakuan piutang retribusi sebagaimana yang dimaksud dalam Paragraf 20 huruf a didasarkan pada telah terjadi peristiwa/kejadian pemberian

layanan yang diberikan oleh Pemerintah Kota Semarang kepada masyarakat belum membayar/memenuhi kewajibannya akibat dari layanan yang diterimanya dan/atau masyarakat telah menerima layanan dari Pemerintah Kota Semarang namun masyarakat belum membayar/memenuhi kewajibannya akibat dari layanan yang diterimanya. Pengakuan piutang retribusi tidak semata-mata berdasarkan telah diterbitkan surat ketetapan. Terbitnya surat ketetapan sebagaimana yang dimaksud dalam Paragraf 20 huruf a yaitu berupa Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) didasarkan pada asumsi bahwa telah ada serah terima layanan atau telah terjadi peristiwa/kejadian pemberian layanan dari Pemerintah Kota Semarang kepada masyarakat. Misalnya Pemerintah Kota Semarang memberikan layanan berupa layanan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) dalam hal ini layanan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB), dalam hal Pemerintah Kota Semarang belum menyerahkan dokumen/sertifikat PBG/IMB kepada masyarakat maka Pemerintah Kota Semarang belum berhak mengakui adanya pendapatan retribusi/piutang retribusi karena dianggap belum terjadi peristiwa/kejadian pemberian layanan dari Pemerintah Kota Semarang kepada masyarakat dan/atau masyarakat belum menerima layanan dari Pemerintah Kota Semarang berupa terbitnya dokumen/sertifikat PBG/IMB. Dalam hal Pemerintah Kota Semarang telah menyerahkan dokumen/sertifikat PBG/IMB kepada masyarakat maka Pemerintah Kota Semarang berhak mengakui adanya pendapatan retribusi/piutang retribusi karena dianggap terjadi peristiwa/kejadian pemberian layanan dari Pemerintah Kota Semarang kepada masyarakat dan/atau masyarakat telah menerima layanan dari Pemerintah Kota Semarang berupa telah diterimanya dokumen/sertifikat PBG/IMB.

37. Pengakuan piutang retribusi sebagaimana yang dimaksud dalam Paragraf 20 huruf b didasarkan pada asumsi telah terjadi peristiwa/kejadian pemberian layanan yang diberikan oleh Pemerintah Kota Semarang kepada masyarakat namun masyarakat belum memenuhi kewajibannya berupa pembayaran atas layanan yang telah diterimanya.
38. Pengakuan piutang retribusi sebagaimana yang dimaksud dalam Paragraf 20 huruf c didasarkan pada asumsi telah terjadi peristiwa/kejadian pemberian layanan yang diberikan oleh Pemerintah Kota Semarang kepada masyarakat namun masyarakat belum memenuhi seluruh kewajibannya berupa pembayaran atas layanan yang telah diterimanya atau sampai dengan akhir periode pelaporan masyarakat belum memenuhi seluruh kewajibannya.

PENGUKURAN PIUTANG DARI PUNGUTAN PENDAPATAN DAERAH

39. Piutang yang timbul karena ketentuan perundang-undangan diakui setelah diterbitkan surat tagihan dan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam tagihan. Secara umum unsur utama piutang karena ketentuan perundang-undangan ini adalah potensi pendapatan. Artinya piutang ini terjadi karena pendapatan yang belum disetor ke kas daerah oleh wajib setor. Oleh karena setiap tagihan oleh Pemerintah Kota Semarang wajib ada keputusan, maka jumlah piutang yang menjadi hak Pemerintah Kota Semarang sebesar nilai yang tercantum dalam keputusan atas penagihan yang bersangkutan.
40. 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 yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan;

- b. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk WP yang mengajukan banding;
- c. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh lembaga yang menangani peradilan pajak;
- d. Disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) untuk piutang yang tidak diatur dalam undang-undang tersendiri dan kebijakan penyisihan piutang tidak tertagih telah diatur oleh Pemerintah Kota Semarang.

PENGAKUAN PIUTANG DARI PERIKATAN

41. Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih akibat dari perikatan sebagaimana dikemukakan di atas, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa, dapat 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;
 - b. Jumlah piutang dapat diukur;
 - c. Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan;
 - d. Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan;

PENGUKURAN PIUTANG DARI PERIKATAN

42. 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.
43. 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.
44. Piutang yang timbul diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.
45. Piutang yang timbul diakui berdasarkan pemberian fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh pemerintah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.

PENGAKUAN PIUTANG DARI TRANSFER ANTAR PEMERINTAH

46. Piutang Dana Bagi Hasil (DBH), Piutang DBH dihitung berdasarkan realisasi penerimaan pajak dan penerimaan hasil sumber daya alam yang menjadi hak daerah yang belum ditransfer. Nilai definitif jumlah yang menjadi hak Pemerintah Kota Semarang pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya suatu tahun anggaran. Apabila alokasi definitif menurut Surat Keputusan Menteri Keuangan telah ditetapkan, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah tersebut dicatat sebagai piutang DBH oleh Pemerintah Kota Semarang.
47. Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) adalah diakui sebesar jumlah yang belum ditransfer oleh pemerintah pusat ke Pemerintah Kota Semarang atau jumlah yang belum ditransfer dari perbedaaan antara total alokasi DAU

menurut Peraturan Presiden dengan realisasi pembayarannya dalam satu tahun anggaran.

48. Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui sebesar jumlah yang belum ditransfer oleh pemerintah pusat ke Pemerintah Kota Semarang atau jumlah yang belum ditransfer dari perbedaaan antara total alokasi DAK menurut Peraturan Presiden dengan realisasi pembayarannya dalam satu tahun anggaran.
49. Piutang Transfer lainnya diakui sebesar sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi Pemerintah Kota Semarang selaku penerima. Apabila dalam pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya.
50. Piutang transfer antar daerah diakui atau dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian Pemerintah Kota Semarang selaku penerima yang belum dibayar. Apabila jumlah/nilai definitif menurut Surat Keputusan Walikota yang menjadi hak Pemerintah Kota Semarang selaku penerima belum dibayar sampai dengan akhir periode laporan, maka jumlah yang belum dibayar tersebut dapat diakui sebagai hak tagih bagi Pemerintah Kota Semarang selaku penerima.

PENGUKURAN PIUTANG DARI TRANSFER ANTAR PEMERINTAH

51. Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:
 - a. Dana Bagi Hasil (DBH) disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;
 - b. Dana Alokasi Umum (DAU) sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari pemerintah pusat ke Pemerintah Kota Semarang;
 - c. Dana Alokasi Khusus (DAK), disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.

PENGAKUAN PIUTANG DARI KERUGIAN DAERAH

52. Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM), yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SKTJM 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 ada surat ketetapan yang telah diterbitkan oleh SKPD yang berwenang.

PENGUKURAN PIUTANG DARI KERUGIAN DAERAH

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.

PENYISIHAN PIUTANG TIDAK TERTAGIH, KUALITAS PIUTANG, PENGHAPUSBUKUAN DAN PENGHAPUSTAGIHAN PIUTANG

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dan Kualitas Piutang

54. Aset berupa piutang di neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value).
55. Alat untuk menyesuaikan adalah dengan melakukan penyisihan piutang tidak tertagih. Kebijakan penyisihan piutang tidak tertagih harus dirumuskan dengan sikap penuh hati-hati. Sikap kehati-hatian ini sangat diperlukan agar kebijakan ini mampu menghasilkan nilai yang diharapkan dapat ditagih atas piutang yang ada pertanggal neraca.
56. Penyisihan piutang tak tertagih bukan merupakan penghapusan piutang. Dengan demikian, nilai penyisihan piutang tak tertagih akan selalu dimunculkan dalam laporan keuangan, paling tidak dalam CaLK, selama piutang pokok masih tercantum atau belum dihapuskan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
57. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih adalah cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang berdasarkan penggolongan kualitas piutang.
58. Kualitas Piutang adalah hampiran atas ketertagihan piutang yang diukur berdasarkan kepatuhan membayar kewajiban oleh debitor.
59. Penyisihan piutang diperhitungkan dan dibukukan dengan periode yang sama timbulnya piutang, sehingga dapat menggambarkan nilai yang betul-betul diharapkan dapat ditagih. Penyisihan piutang yang kemungkinan tidak tertagih dapat diprediksi berdasarkan pengalaman masa lalu dengan melakukan analisa terhadap saldo-saldo piutang yang masih *outstanding*.
60. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih pada Pemerintah Kota Semarang wajib dilaksanakan berdasarkan prinsip kehati-hatian.
61. Dalam rangka melaksanakan prinsip kehati-hatian Pemerintah Kota Semarang wajib:
 - a. menilai Kualitas Piutang;
 - b. memantau dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan agar hasil penagihan piutang yang telah disisihkan senantiasa dapat direalisasikan.
62. Penilaian Kualitas Piutang dilakukan dengan mempertimbangkan sekurang-kurangnya:
 - a. jatuh tempo Piutang; dan/atau
 - b. upaya penagihan.
63. Kualitas Piutang ditetapkan dalam 4 (empat) golongan, yaitu:
 - a. kualitas lancar,
 - b. kualitas kurang lancar,
 - c. kualitas diragukan, dan
 - d. kualitas macet.
64. Penilaian Kualitas Piutang dilakukan berdasarkan kondisi Piutang pada tanggal laporan keuangan.

Kualitas dan Penyisihan Piutang Pajak

65. Penggolongan Kualitas Piutang Pajak dapat dipilah berdasarkan cara pemungut pajak yang terdiri dari:
 - b) Pajak Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (*self assessment*); dan
 - c) Pajak Ditetapkan oleh Walikota (*official assessment*)
66. Penggolongan Kualitas Piutang Pajak yang pemungutannya Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (*self assessment*) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. Kualitas lancar, dengan kriteria:
 - 1) Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
 - 2) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo; dan/atau
 - 3) Wajib pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
 - 4) Wajib pajak kooperatif; dan/atau
 - 5) Wajib pajak likuid; dan/atau

- 6) Wajib pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
 - b. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
 - 1) Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
 - 2) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - 3) Wajib pajak kurang kooperatif; dan/atau
 - 4) Wajib pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
 - 5) Wajib pajak mengajukan keberatan/banding.
 - c. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
 - 1) Umur piutang lebih dari 2 tahun sampai dengan 5 tahun; dan/atau
 - 2) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - 3) Wajib pajak tidak kooperatif; dan/atau
 - 4) Wajib pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
 - 5) Wajib pajak mengalami kesulitan likuiditas.
 - d. Kualitas Macet, dengan kriteria:
 - 1) Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau
 - 2) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - 3) Wajib pajak tidak ditemukan; dan/atau
 - 4) Wajib pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - 5) Wajib pajak mengalami musibah (*force majeure*).
67. Penggolongan kualitas piutang pajak yang pemungutannya ditetapkan oleh Walikota (*official assessment*) dilakukan dengan ketentuan:
- a. Kualitas Lancar, dengan kriteria:
 - 1) Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
 - 2) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo; dan/atau
 - 3) Wajib pajak kooperatif; dan/atau
 - 4) Wajib pajak likuid; dan/atau
 - 5) Wajib pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
 - b. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
 - 1) Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
 - 2) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - 3) Wajib pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
 - 4) Wajib pajak mengajukan keberatan/banding.
 - c. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
 - 1) Umur piutang lebih dari 2 tahun sampai dengan 5 tahun; dan/atau
 - 2) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - 3) Wajib pajak tidak kooperatif; dan/atau
 - 4) Wajib pajak mengalami kesulitan likuiditas.
 - d. Kualitas Macet, dengan kriteria:
 - 1) Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau
 - 2) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - 3) Wajib pajak tidak ditemukan; dan/atau
 - 4) Wajib pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - 5) Wajib pajak mengalami musibah (*force majeure*).

68. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk Piutang Pajak, ditetapkan sebesar:
- a. 0,5% (nol koma lima perseratus) dari Piutang dengan kualitas lancar;
 - b. 10% (sepuluh perseratus) dari Piutang dengan kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
 - c. 50% (lima puluh perseratus) dari Piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
 - d. 100% (seratus perseratus) dari Piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

Kualitas dan Penyisihan Piutang Retribusi

69. Penggolongan Kualitas Piutang Retribusi, dilakukan dengan ketentuan:
- a. Kualitas Lancar, dengan kriteria:
 - 1) Umur piutang 0 sampai dengan 1 (satu) bulan; dan/atau
 - 2) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;
 - b. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
 - 1) Umur piutang 1 (satu) bulan sampai dengan 3 (tiga) bulan; dan/atau
 - 2) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan;
 - c. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
 - 1) Umur piutang lebih dari 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan; dan/atau
 - 2) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan;
 - d. Kualitas Macet, dengan kriteria:
 - 1) Umur piutang lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan/atau
 - 2) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan atau piutang telah diserahkan kepada SKPD yang menangani pengurus piutang Negara.
70. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek Piutang Retribusi, ditetapkan sebesar:
- a. 0,5% (nol koma lima perseratus) dari Piutang dengan kualitas lancar;
 - b. 10% (sepuluh perseratus) dari Piutang dengan kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
 - c. 50% (lima puluh perseratus) dari Piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
 - d. 100% (seratus perseratus) dari Piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

Kualitas dan Penyisihan Piutang Transfer

71. Khusus untuk penggolongan kualitas piutang transfer Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah dan Pemerintah Daerah Lainnya, piutang tersebut digolongkan menjadi piutang dengan kualitas lancar dengan penyisihan sebesar 0,5%. Pengakuan piutang transfer diakui dengan adanya dokumen yang menyatakan adanya pernyataan kurang salur.

Kualitas dan Penyisihan Piutang Selain Pajak, Retribusi dan Transfer

72. Penggolongan Kualitas Piutang Selain Pajak, Retribusi dan Transfer, dilakukan dengan ketentuan:
- Kualitas Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;
 - Kualitas Kurang Lancar, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan atau lebih dari 1 (satu) bulan sampai dengan 3 (tiga) bulan belum dilunasi;
 - Kualitas Diragukan, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan atau lebih dari 3 (tiga) bulan sampai dengan 6 (enam) bulan belum dilunasi;
 - Kualitas Macet, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan atau lebih dari 6 (enam) bulan belum dilunasi.
73. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk Piutang Selain Pajak, Retribusi dan Transfer, ditetapkan sebesar:
- Kualitas Lancar sebesar 0,5%;
 - Kualitas Kurang Lancar sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
 - Kualitas Diragukan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
 - Kualitas Macet 100% (seratus perseratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
74. Uraian penjelasan informasi atas penyisihan piutang tidak tertagih disajikan dalam catatan atas laporan keuangan (CaLK).
75. Ilustrasi berikut disajikan daftar umur piutang (*agins-schedul*)/kualitas piutang berdasarkan piutang yang masih beredar.

**Daftar Umur Piutang/Kualitas Piutang dan
Penyisihan Piutang TidakTertagih
Per 31 Desember 20xx**

No	Piutang	Umur Piutang				Jumlah
		Lancar	Kurang Lancar	Diragukan	Macet	
01	Piutang A	12.000.000	5.000.000	2.000.000	1.000.000	20.000.000
	% Penyisihan	0,5%	10%	50%	100%	
	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	60.000	500.000	1.000.000	1.000.000	2.560.000
02	Piutang B	7.300.000	2.000.000	400.000	300.000	10.000.000
	% Penyisihan	0,5%	10%	50%	100%	
	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	36.500	200.000	200.000	300.000	736.500
	Total Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	96.500	700.000	1.200.000	1.300.000	3.396.500

76. Ilustrasi tersebut merupakan contoh untuk menunjukkan cara perhitungan penyisihan piutang. Substansi besarnya penyisihan yang akan dituangkan dalam kebijakan akuntansi oleh SKPD, sangat tergantung dari karakteristik piutang dan pengalaman serta sikap kehati-hatian.
77. Setelah disajikan di neraca, informasi mengenai akun piutang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:

- a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan, dan pengukuran piutang;
 - b. Rincian per jenis saldonya menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya.
78. Pencatatan penyisihan piutang tidak tertagih dilakukan berdasarkan dokumen bukti memorial penyisihan piutang. Pencatatan penyisihan piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan keuangan. Pencatatan dilakukan dengan mendebit Beban Penyisihan Piutang dan mengkredit Penyisihan Piutang Tidak Tertagih.
79. Jika kualitas piutang masih sama pada tanggal pelaporan dengan periode pelaporan sebelumnya, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan di dalam CaLK. Jika kualitas piutang menurun pada tanggal pelaporan, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal. Pencatatan dilakukan dengan mendebit Beban Penyisihan Piutang dan mengkredit Penyisihan Piutang Tidak Tertagih.
80. Jika kualitas piutang meningkat pada tanggal pelaporan misalnya akibat pelunasan piutang atau restrukturisasi piutang, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal. Pencatatan dilakukan dengan mendebit Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dan mengkredit Ekuitas.

Pemberhentian Pengakuan

81. Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud. Secara umum penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapusbukuan (*write-off*) dan penghapustagihan (*writedown*).
82. Prosedur hapus tagih piutang Pemerintah Kota Semarang harus dirancang sebagai prosedur yang taat hukum, selaras dengan semangat pembangunan perbendaharaan yang sehat, diaplikasikan dengan penuh ketelitian, berbasis *Good Corporate Governance* (GCG), dengan dokumen penghapusan yang formal, transparan & akuntabel, dan harus berdampak positif bagi pemerintah.
83. Hapus tagih yang berkaitan dengan perdata dan hapus buku yang berkaitan dengan akuntansi untuk piutang, merupakan dua hal yang harus diperlakukan secara terpisah.
84. Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan net realizable value-nya.
85. Tujuan hapus buku adalah menampilkan aset yang lebih realistis dan ekuitas yang lebih tepat, dan kemungkinan berdampak pula pada besaran pendapatan (revenue) pada Laporan Realisasi Anggaran. Neraca menggambarkan substansi ekonomik piutang. Substansi ekonomik piutang tak tertagih menggambarkan pengakuan kreditur akan substansi ketidakmampuan debitur untuk membayar, ditambah/dilengkapi substansi hukum subyek/debitur misalnya pailit, sakit berkepanjangan, hilang, meninggal dunia tanpa pewaris atau penanggung renteng utang.
86. Penghapustagihan piutang berkonotasi penghapusan hak tagih atau upaya tagih secara perdata atas suatu piutang. Substansi hukum

penghapustagihan mempunyai konsekuensi menghapuskan catatan (penghapusbukuan).

87. Aset adalah hak, maka hapusnya hak tagih berarti menghapus hak/piutang dari neraca. Apabila pemerintah menerbitkan suatu keputusan penghapusan atau pembebasan bayar bagi debitur, tetapi tidak melakukan hapus-buku piutang, berarti akan menyajikan neraca yang lebih saji (*overstated*), sehingga tidak menyajikan informasi secara andal.
88. Penghapusbukuan piutang tidak otomatis menghapus hak tagih yuridis-formil. Di lain pihak, upaya penagihan tetap dilakukan walaupun pemerintah sebagai kreditur sudah putus asa dan menghapus buku. Oleh karena itu, terhadap piutang yang sudah dihapusbukukan ini masih dicatat secara ekstra comptabel.
89. Neraca adalah pernyataan tertulis sah bagi publik tentang kewajaran keuangan yang dinyatakan oleh entitas penerbit Laporan Keuangan, dan dianggap pula sebagai pengakuan keuangan bagi publik. Oleh karena itu, apabila ada masyarakat/publik yang namanya tidak tercantum dalam daftar piutang yang merupakan lampiran Laporan Keuangan atau tidak ada keterangan rinci pada Catatan atas Laporan Keuangan, padahal mereka mempunyai utang, maka mereka merasa dibebaskan dari kewajiban membayar.
90. Penghapusbukuan adalah pernyataan keputusan tentang penagihan suatu piutang, dapat diawali/diiringi suatu pengumuman yuridis-formil tentang suatu pembebasan piutang kepada pihak tertentu, sebagian atau seluruhnya, disertai alasan dan latar belakang keputusan.
91. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang. Apabila dihapusbukukan, berarti pengalihan pencatatan dari intrakomptabel menjadi ekstrakomptabel.
92. Diperlukan laporan *off balance sheet* tentang piutang yang dihapusbukukan namun secara yuridis-formil belum dihapus, dan atau belum diberitahukan kepada pihak berutang serta masih harus terus ditagih secara intensif.
93. Dalam Catatan atas Laporan Keuangan dijelaskan dasar pertimbangan penghapusbukuan dan jumlahnya.

Penghapusbukuan Piutang (*write-off*)

94. Dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang tata cara penghapusan piutang, penghapusbukuan ini dikenal sebagai Penghapusan Secara Bersyarat, yaitu menghapuskan piutang daerah tanpa menghapuskan hak tagih daerah.
95. Secara umum, kriteria penghapusbukuan 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 Kota Semarang, 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 (tidak berinisiatif), berdasar suatu sistem nominasi

untuk dihapusbukukan atas usulan berjenjang yang bertugas melakukan analisis dan usulan penghapusbukuan tersebut.

96. Meskipun dihapusbukukan, tetapi satuan kerja harus tetap mencatat jumlah piutang secara ekstrakomptabel.
97. Dalam hal terdapat penghapusan, penambahan, atau pengurangan jumlah Piutang sebagai akibat pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan, dilakukan pencatatan perubahan jumlah Piutang.
98. Penghapusan Piutang oleh Pemerintah Kota Semarang dilakukan terhadap seluruh sisa Piutang per Debitor yang memiliki kualitas macet.
99. Penghapusan Piutang dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
100. Perlakuan akuntansi penghapusan Piutang dilakukan dengan cara mengurangi akun Piutang dan akun Penyisihan Piutang Tidak Tertagih sebesar jumlah yang tercantum dalam surat keputusan.
101. Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitor, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.

Penghapustagihan Piutang

102. Semua transaksi yang mengakibatkan timbulnya piutang harus dikelola agar kualitas tagihan secara hukum dan ekonomik dapat dioptimalkan. Penghapustagihan adalah sebuah keputusan yang sensitif, penuh dengan konsekuensi ekonomik: kemungkinan hilangnya hak tagih dan atau hak menerima tagihan. Oleh karena itu, penghapus tagihan suatu piutang harus berdasarkan berbagai kriteria, prosedur dan kebijakan yang menghasilkan keputusan hapus tagih yang defensif bagi pemerintah secara hukum dan ekonomik.
103. Penghapustagihan piutang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, apabila upaya penagihan yang dilakukan oleh satuan kerja yang berpiutang sendiri gagal maka satuan kerja yang bersangkutan tidak diperkenankan menghapuskannya sendiri tetapi harus mengikuti ketentuan yang berlaku.
104. Sementara itu, SKPD yang bersangkutan tetap mencatat piutangnya di neraca dengan diberi catatan bahwa penagihannya masih dalam proses penagihan oleh satuan kerja lain yang diberi wewenang untuk melakukan penagihan. Setelah mekanisme penagihan tidak berhasil, berdasarkan dokumen atau surat keputusan maka dapat dilakukan penghapustagihan.
105. Dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang tata cara penghapusan piutang, penghapustagihan ini dikenal sebagai Penghapusan Secara Mutlak, yaitu menghapuskan piutang daerah dengan menghapuskan hak tagih daerah. Penghapus tagihan diajukan setelah lewat waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan penghapusan secara bersyarat (hapus buku atau *write off*).

Kriteria Penghapustagihan Piutang

106. Secara umum, kriteria penghapustagihan sebagian atau seluruhnya adalah sebagai berikut:
 - a. Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang kepada Pemerintah Kota Semarang, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam. Misalnya kredit UKM yang tidak mampu membayar.

- b. Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan.
- c. Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
- d. Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, reskeduling dan penurunan tarif bunga kredit.
- e. Penghapustagihan setelah semua ancatan 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 industri (misalnya industri keuangan, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan benchmarking kebijakan/peraturan tentang *write off* piutang.
- g. Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum. Penghapusbukuan (*write down* 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* mungkin akan dicatat kembali menjadi rekening aktif intrakomptabel.

Besaran Penghapusan Piutang

- 107. Penghapusan piutang sampai dengan Rp5.000.000.000 (lima milyar rupiah) per penanggung utang/debitur dapat dilakukan dengan keputusan Walikota, sedangkan penghapusan piutang lebih dari Rp5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) per penanggung utang/debitur; dan dilakukan dengan Keputusan Walikota setelah mendapatkan persetujuan DPRD.
- 108. Mekanisme penghapusan piutang mengikuti ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- 109. Usulan penghapusan piutang, dikelompokkan berdasarkan besarnya penghapusan piutang, sebagai berikut:
 - a. kewenangan Walikota untuk penghapusan piutang daerah sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) per penanggung utang/debitur; dan
 - b. kewenangan Walikota dengan persetujuan DPRD untuk penghapusan piutang pajak daerah diatas Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) per penanggung utang/debitur.
- 110. Mekanisme penghapusan piutang mengikuti ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

Penerimaan Tunai atas Piutang yang Telah Dihapusbuku

- 111. Suatu piutang yang telah dihapusbukukan, ada kemungkinan diterima pembayarannya, karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggung jawab yang berutang. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbuku, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/ pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat:
 - a. menambah akun piutang dan menambah akun penyisihan piutang tak tertagih sebesar nilai penerimaan/pembayaran kembali;
 - b. mengurangi akun penyisihan piutang tak tertagih dan menambah akun ekuitas;
 - c. menambah akun kas dan mengurangi akun piutang sebesar nilai penerimaan/pembayaran kembali; dan

- d. menambah akun pendapatan-LRA dan menambah akun perubahan SAL.

Penerimaan Tunai atas Piutang yang Telah Dihapustagih

112. Suatu piutang yang telah dihapustagihkan, ada kemungkinan diterima pembayarannya, karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggung jawab yang berutang. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapustagihkan, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/ pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan-LO berkenaan.

PENGUNGKAPAN PIUTANG

113. Setelah disajikan di neraca, informasi mengenai akun piutang sekurang-kurang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:
 - a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
 - b. Rincian jenis piutang dan saldo menurut umur;
 - c. Penjelasan atas penyelesaian piutang, misalnya informasi mengenai piutang TP/TGR yang masih dalam proses penyelesaian baik secara damai maupun pengadilan; dan
 - d. Jaminan atau sita jaminan jika ada.
 - e. Informasi lainnya yang dianggap penting.
114. Tuntutan ganti kerugian daerah juga harus diungkapkan piutang yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan.
115. Penghapusbukuan 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 penghapusan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.

TANGGAL EFEKTIF

116. Pernyataan Kebijakan Akuntansi ini diberlakukan mulai Tahun Anggaran 2024.

BAB XX AKUNTANSI ASET TETAP

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Kebijakan Akuntansi ini disusun dengan tujuan agar terdapat kesamaan pemahaman dan persepsi tentang aset tetap pada lingkungan Pemerintah Kota Semarang dan juga sebagai pedoman dalam mengakui, mengukur, dan menyajikan serta mengungkapkan aset tetap.
2. Kebijakan ini mensyaratkan bahwa aset tetap dapat diakui sebagai aset jika memenuhi definisi dan kriteria pengakuan suatu aset dalam kerangka konseptual akuntansi pemerintahan.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan ini diterapkan untuk Pemerintah Kota Semarang yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, penilaian, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.
4. Kebijakan ini tidak diterapkan untuk:
 - a. Hutan dan sumber daya alam yang dapat diperbaharui (*regenerative natural resources*); dan
 - b. Kuasa pertambangan, eksplorasi dan penggalian mineral, minyak, gas alam, dan sumber daya alam serupa yang tidak dapat diperbaharui (*non-regenerative natural resources*).

Namun demikian, Kebijakan ini berlaku untuk aset tetap yang digunakan untuk mengembangkan atau memelihara aktivitas atau aset yang tercakup dalam (a) dan (b) di atas dan dapat dipisahkan dari aktivitas atau aset tersebut.

DEFINISI

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

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

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

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

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

Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang masih wajib diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.

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.

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

Nilai tercatat (*carrying amount*) aset adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.

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

Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan.

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.

Kontraktor adalah suatu entitas yang mengadakan kontrak untuk membangun aset atau memberikan jasa konstruksi untuk kepentingan entitas lain sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi. Uang muka kerja adalah jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi.

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

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

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

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

Aset Tetap Renovasi adalah pengeluaran belanja berupa pemeliharaan/ renovasi/rehabilitasi atas aset tetap bukan milik Pemerintah Kota Semarang yang mengakibatkan peningkatan manfaat dan nilai teknis pada aset tetap yang bersangkutan.

KLASIFIKASI ASET TETAP

6. Aset tetap sering merupakan suatu bagian utama aset pemerintah daerah, dan karenanya signifikan dalam penyajian neraca. Termasuk dalam aset tetap pemerintah daerah adalah:
 - a. Aset tetap yang dimiliki oleh entitas pelaporan namun dimanfaatkan oleh entitas lainnya, misalnya SKPD pemerintah daerah lainnya, universitas, dan kontraktor;
 - b. Hak atas tanah.

7. Tidak termasuk dalam definisi aset tetap adalah aset yang dikuasai untuk dikonsumsi dalam operasi pemerintah daerah, seperti bahan (*materials*) dan perlengkapan (*supplies*).
8. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Berikut adalah klasifikasi aset tetap yang digunakan meliputi:
 - a. tanah
 - b. peralatan dan mesin, yang antara lain terdiri atas:
 - 1) alat besar
 - 2) alat angkutan
 - 3) alat bengkel dan alat ukur
 - 4) alat pertanian
 - 5) alat kantor dan rumah tangga
 - 6) alat studio, komunikasi dan pemancar
 - 7) alat kedokteran dan kesehatan
 - 8) alat laboratorium
 - 9) alat persenjataan
 - 10) komputer
 - 11) alat eksplorasi
 - 12) alat pengeboran
 - 13) alat produksi, pengolahan dan pemurnian
 - 14) alat bantu eksplorasi
 - 15) alat keselamatan kerja
 - 16) alat peraga
 - 17) peralatan proses/produksi
 - 18) rambu-rambu
 - 19) peralatan olahraga
 - c. gedung dan bangunan, yang antara lain terdiri atas:
 - 1) bangunan gedung
 - 2) bangunan monumen
 - 3) bangunan menara
 - 4) tugu titik kontrol/pasti
 - d. jalan, irigasi dan jaringan, yang antara lain terdiri atas:
 - 1) jalan dan jembatan
 - 2) bangunan air/irigasi
 - 3) instalasi
 - 4) jaringan
 - e. aset tetap lainnya, yang antara lain terdiri atas:
 - 1) buku dan perpustakaan
 - 2) barang bercorak kesenian/kebudayaan/Olahraga
 - 3) hewan
 - 4) biota perairan
 - 5) tanaman
 - 6) barang koleksi non budaya
 - 7) aset tetap dalam renovasi
 - f. konstruksi dalam pengerjaan
9. Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
10. Gedung dan bangunan mencakup seluruh bangunan gedung dan bangunan monumen yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
11. Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin alat-alat berat, kendaraan bermotor/alat angkutan, alat bengkel dan alat ukur, alat studio dan komunikasi/alat elektronik, alat pertanian/peternakan, alat kedokteran dan

kesehatan, alat laboratorium, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.

12. Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan dan jembatan, bangunan air/irigasi, instalasi dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah daerah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
13. 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 daerah dan dalam kondisi siap dipakai. Misalnya buku dan perpustakaan, barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga, hewan, biota perairan, tanaman, barang koleksi non budaya dan aset tetap dalam renovasi.
14. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.
15. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
16. Aset tetap yang dikuasai namun belum didukung dengan dokumen kepemilikan, tetap diakui sebagai aset tetap apabila sekurang-kurangnya telah didukung dengan dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST) atau dokumen setaranya.
17. Aset tetap yang dikuasai namun belum didukung dengan dokumen kepemilikan dan juga belum didukung dengan dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST) atau dokumen setaranya tidak dicatat sebagai aset tetap namun merupakan objek pemeliharaan atau dapat dibiayai operasional pemeliharaan atas pemakaiannya.
18. Tanah timbunan/pengurukan dikapitalisasi kedalam aset induknya tanah.
19. Dalam hal timbunan/pengurukan yang telah dilakukan berada pada tanah bukan milik Pemerintah Daerah maka timbunan/pengurukan diusulkan untuk dihapuskan dari Daftar Barang Milik Daerah dan Daftar Barang Pengelola/Daftar Barang Pengguna.
20. Tanah timbunan/pengurukan dalam rangka pembangunan gedung dan bangunan baru, dikapitalisasi kedalam aset gedung dan bangunan. Ilustrasi: Dinas Kesehatan Tahun 20X1 melakukan penimbunan/pengurukan dalam rangka membangun gedung kantor dan halaman kantor baru, maka biaya penimbunan/pengurukan tersebut dikapitalisasi/ditribusikan ke aset tetap gedung kantor yang dibangun.
21. Tanah timbunan/pengurukan untuk membuat jalan, irigasi dan jaringan dikapitalisasi kedalam aset induknya jalan, irigasi dan jaringan. Ilustrasi: Dinas Pendidikan Tahun 20X1 membangun siring dicatat pada KIB D (jalan, irigasi dan jaringan) pada Tahun 20X2 melakukan pekerjaan pengurukan siring atas tanah pengurukan siring diatribusi ke dalam Siring dan dicatat pada KIB D (jalan, irigasi dan jaringan).
22. Pembangunan Pagar Gedung Kantor/Kuburan, Halaman Kantor dan Taman Halaman Kantor dicatat pada KIB C (gedung dan bangunan).
23. Pembangunan Pagar pada Tanah Kosong dicatat pada KIB C (Gedung dan bangunan).
24. Pembangunan Jalan Halaman Kantor dicatat pada KIB D (jalan, irigasi dan jaringan).
25. Pemasangan instalasi listrik dan penambahan daya listrik pada Gedung kantor diatribusi kedalam aset induknya KIB C (gedung dan bangunan).
26. Kerangka baleho/media reklame/plang yang dibangun permanen dicatat pada KIB C (gedung dan bangunan).

PENGAKUAN ASET TETAP

27. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap, suatu aset harus berwujud dan memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:
 - a. Umur pemakaian (manfaat ekonomis) barang yang dibeli/diperoleh lebih dari 12 (dua belas) bulan;

- b. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal:
- c. Perolehan barang tersebut untuk digunakan dan dimaksudkan untuk digunakan serta tidak untuk dijual/dihibahkan/ disumbangkan/diserahkan kepada pihak ketiga; dan
- d. Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan. Memenuhi kriteria material/batasan minimal kapitalisasi aset tetap sebagai berikut:

No.	Uraian	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp)
1	Tanah	1
2	Peralatan dan Mesin, yang antara terdiri atas:	
2.1	alat besar	300.000
2.2	alat angkutan	300.000
2.3	alat bengkel dan alat ukur	300.000
2.4	alat pertanian	300.000
2.5	alat kantor dan rumah tangga	300.000
2.6	alat studio, komunikasi dan pemancar	300.000
2.7	alat kedokteran dan kesehatan	300.000
2.8	alat laboratorium	300.000
2.9	alat persenjataan	300.000
2.10	komputer	300.000
2.11	alat eksplorasi	300.000
2.12	alat pengeboran	300.000
2.13	alat produksi, pengolahan dan pemurnian	300.000
2.14	alat bantu eksplorasi	300.000
2.15	alat keselamatan kerja	300.000
2.16	alat peraga	300.000
2.17	peralatan proses/produksi	300.000
2.18	rambu-rambu	300.000
2.19	peralatan olahraga	300.000
3	Gedung dan Bangunan, yang antara terdiri atas:	
3.1	bangunan gedung	50.000.000
3.2	bangunan monumen	50.000.000
3.3	bangunan menara	50.000.000
3.4	tugu titik kontrol/pasti	50.000.000
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan, yang antara terdiri atas:	
4.1	jalan dan jembatan	10.000.000
4.2	bangunan air	10.000.000
4.3	instalasi	1.000.000
4.4	jaringan	1.000.000
5	Aset Tetap Lainnya, yang antara terdiri atas:	Tidak dibatasi
5.1	buku dan bahan perpustakaan	Tidak dibatasi
5.2	barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga	Tidak dibatasi
5.3	hewan	Tidak dibatasi
5.4	biota perairan	Tidak dibatasi

No.	Uraian	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp)
5.5	tanaman	Tidak dibatasi
5.6	tanaman	Tidak dibatasi
5.7	aset tetap-renovasi	Tidak dibatasi
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	Tidak dibatasi

28. Barang dengan nilai perolehan memenuhi batas minimal kapitalisasi dan memiliki kriteria sebagai aset tetap akan tetapi memiliki karakteristik sebagai pelengkap (asesoris) atas suatu aset tetap, barang pecah belah, mudah rusak dan rawan hilang diperlakukan sebagai persediaan, barang-barang tersebut antara lain:

No	Kelompok/Jenis Barang	Contoh Nama Barang
1	Perlengkapan rumah tangga dan barang pecah belah	gelas, piring, toples, mangkok, sendok, garpu, sepatula, tabung kimia/biologi/fisika, vas bunga, regulator gas, regulator oksigen, gambar presiden dan wakil presiden, lambang garuda, akuarium, kursi plastik, tanda batas tanah (pathok), tanda papan pengumuman (tomprang), tirai, gordien, vertical/horisonal blind, karpet/hambal, wallpaper
2	Barang perlengkapan komputer dan jaringan	flashdisk, routing wifi/internet, mouse, pointer, keyboard, baterai laptop, stabiliser, charger laptop, modem, hardisk internal, hardisk eksternal, stop kontak portable, roll kabel, bohlam lampu/lampu jalan, lampu lilit/hias.
3	Perlengkapan Tidur pada Rumah Sakit atau Rumah Jompo/Panti Asuhan	bantal, guling, kasur/kasur lipat/sleeping bag, sprei, selimut, handuk, krey pembatas ruangan, regulator oksigen, matras plastik/perlak, matras senam lantai.
4	Rambu lalu lintas	papan nama jalan, gasson, traffic cone, kaca tikung, water barrier
5	Alat kesehatan	cold box/thermos vaksin, infanometer, resuscitation for adult, doppler, forcep, pulse oxymeteri, insisi mes, diagnostik set/alat gigi, bor gigi, tip scaller piezo, tang gigi, citojeck, gelas supit, tiang infuse, alat test uric acid, alat test GCT Accutrend, plastis instrumen, pemeriksaan gula darah stik, stetoscop, implant kit, UKS kit, posyandu kit, kebidanan set, partus set, para film, tensimeter digital, termometer manual/digital, thermal gun/thermo gun, timbangan badan digital.

29. Pengadaan/pembelian atas barang sebagaimana dimaksud pada Paragraf 28

dianggarkan pada kode rekening jenis belanja barang dan jasa.

30. Pengeluaran-pengeluaran dalam rangka perolehan Gedung dan Bangunan yang kurang dari 50.000.000 (lima puluh juta rupiah) serta masa manfaat lebih dari 1 tahun untuk pengadaan barang dalam bentuk satuan diperlakukan sebagai barang ekstra komtabel.
31. Pengeluaran-pengeluaran dalam rangka perolehan Jalan dan Irigasi kurang dari 10.000.000 (sepuluh juta rupiah) yang dengan masa manfaat lebih dari 1 tahun untuk pengadaan barang dalam bentuk satuan diperlakukan sebagai ekstra komtabel.
32. Pengeluaran-pengeluaran dalam rangka perolehan Instalasi dan Jaringan kurang dari 1.000.000 (satu juta rupiah) yang dengan masa manfaat lebih dari 1 tahun untuk pengadaan barang dalam bentuk satuan diperlakukan sebagai barang ekstra komtabel.
33. Dalam menentukan apakah suatu pos mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomik masa depan yang dapat diberikan oleh pos tersebut, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah daerah. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah daerah. Manfaat ekonomi masa yang akan datang akan mengalir ke suatu entitas dapat dipastikan bila entitas tersebut akan menerima manfaat dan menerima risiko terkait. Kepastian ini biasanya hanya tersedia jika manfaat dan risiko telah diterima entitas tersebut. Sebelum hal ini terjadi, perolehan aset tidak dapat diakui.
34. Pengukuran dapat dipertimbangkan andal biasanya dipenuhi bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.
35. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah daerah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.
36. Pengakuan aset tetap akan sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
37. Saat pengakuan aset akan lebih dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di SKPD 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.

PENGUKURAN ASET TETAP

38. 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.
39. 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

40. Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.
41. Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh atau /diketahui. Sambil menunggu proses penetapan nilai wajar sebagaimana tersebut diatas tersebut, aset berkenaan tetap catat dengan nilai Rp1,00 (satu rupiah).
42. 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 daerah. 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 aset tetap tersebut diperoleh.
43. Untuk tujuan kebijakan ini, penggunaan nilai wajar pada saat perolehan digunakan jika perolehan aset tetap tanpa nilai bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan untuk pengukuran awal pencatatan aset tetap. Penilaian kembali atas aset tetap hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal.
44. 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 Aset Tetap/Harga Perolehan

45. 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/berfungsi untuk penggunaan yang dimaksudkan.
46. Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
 - a. biaya persiapan – biaya pegawai – pengadaan barjas/panitia dll;
 - b. biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
 - c. biaya pemasangan (*instalation cost*);
 - d. biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; dan
 - e. biaya konstruksi.
 - f. biaya pengujian aset untuk menguji apakah aset telah berfungsi dengan benar (*testing cost*). Contoh: biaya pengujian aset pada proses pembuatan/karoseri mobil.
47. Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.
48. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.

49. Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak.
50. Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi, dan jaringan sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai.
51. Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.
52. Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Demikian pula biaya permulaan (*start-up cost*) dan pra-produksi serupa tidak merupakan bagian biaya suatu aset kecuali biaya tersebut perlu untuk membawa aset ke kondisi kerjanya.
53. Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli.
54. Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

Konstruksi Dalam Pengerjaan

55. Jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap melebihi dan atau melewati satu periode tahun anggaran, maka aset tetap yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai.
56. Pernyataan kebijakan akuntansi pemerintahan mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan mengatur secara rinci mengenai perlakuan aset dalam penyelesaian, termasuk di dalamnya adalah rincian biaya konstruksi aset tetap baik yang dikerjakan secara swakelola maupun yang dikerjakan oleh kontraktor. Apabila tidak disebutkan lain dalam kebijakan ini maka berlaku prinsip dan rincian yang ada pada Pernyataan kebijakan akuntansi pemerintahan mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan.
57. Konstruksi dalam Pengerjaan yang sudah selesai dibuat atau dibangun dan telah siap dipakai harus segera direklasifikasikan ke dalam aset tetap.

Perolehan Secara Gabungan atas Aset Tetap

58. Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan (penganggarannya dalam satu dokumen pelaksanaan anggaran kegiatan/rincian kegiatan) ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset tetap yang bersangkutan.
59. Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap berupa instalasi telepon, internet, air dan listrik serta AC central yang diperoleh secara gabungan (penganggarannya dalam satu dokumen pelaksanaan anggaran kegiatan/rincian kegiatan) tidak akan dipisahkan harga perolehannya ke masing-masing aset tetap, perlakuan atas pembangunan gedung kantor tersebut adalah sebagai belanja modal bangunan gedung atau aset tetap bangunan gedung.

ASET TETAP DIGUNAKAN BERSAMA

60. Aset tetap yang digunakan bersama oleh beberapa SKPD (unit/satuan kerja), pengakuan aset tetap bersangkutan dilakukan/dicatat oleh SKPD yang melakukan pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) terhadap aset tetap tersebut yang ditetapkan dengan surat keputusan penggunaan oleh Walikota. Misalnya Gedung Pemerintahan digunakan bersama oleh SKPD Sekretariat Daerah dan SKPD lainnya, biaya perawatan dan pemeliharaan gedung tersebut dianggarkan pada

Bagian Umum Sekretariat Daerah, oleh karenanya pengakuan aset tetap gedung tersebut diakui/dicatat oleh Sekretariat Daerah.

61. Aset tetap yang digunakan bersama, pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) hanya oleh 1 (satu) SKPD dan tidak bergantian.

PERJANJIAN KERJASAMA FASOS FASUM

62. Pengakuan aset tetap akibat dari perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga berupa fasilitas sosial dan fasilitas umum (fasos fasum), pengakuan aset tetap dilakukan setelah adanya berita acara serah terima (BAST) atau diakui pada saat penguasaannya berpindah.
63. Aset tetap yang diperoleh dari fasos fasum dinilai berdasarkan nilai nominal yang tercantum pada BAST. Apabila nilai nominal tidak tercantum, maka fasos fasum dinilai menggunakan nilai wajar pada saat diperoleh.

Pertukaran Aset (*Exchanges of Assets*)

64. 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.
65. 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.
66. 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

67. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam BAST. Apabila nilai nominal tidak tercantum, maka fasos fasum dinilai menggunakan nilai wajar pada saat diperoleh.
68. Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke satu 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.
69. Tidak termasuk perolehan 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.

PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN (*SUBSEQUENT EXPENDITURES*)

70. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk penambahan

kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.

71. Pengeluaran Setelah Perolehan Awal Aset Tetap adalah pengeluaran yang terjadi setelah tanggal perolehan aset tetap, yaitu dapat berupa antara lain:
 - a. biaya pemeliharaan, atau
 - b. biaya rehabilitasi, atau
 - c. biaya renovasi, atau
 - d. biaya rekonstruksi.
72. Pemeliharaan aset tetap adalah aktivitas dalam rangka mempertahankan atau menjaga fungsi wajar suatu aset tetap. Output atau outcome dari aktivitas pemeliharaan **tidak** mengakibatkan objek yang dipelihara menjadi bertambah ekonomis/efisien/efektif, dan/atau bertambah volume, dan/atau bertambah mutu/kapasitas produktivitasnya.
73. Rehabilitasi aset tetap adalah aktivitas dalam rangka pemulihan fungsi aset tetap ke keadaan semula/sebelumnya. Aktivitas rehabilitasi diharapkan akan menambah nilai aset tetap dan/atau menambah ekonomis/efisien/efektif dan/atau menambah volume; dan/atau menambah mutu/kapasitas produktivitas. Aktivitas rehabilitasi seringkali disebutkan dengan istilah revitalisasi dan/atau normalisasi.
74. Renovasi aset tetap adalah aktivitas dengan maksud meningkatkan kualitas/mutu/kapasitas/ekonomis/efisien/efektif/volume aset tetap. Aktivitas rehabilitasi diharapkan akan menambah nilai aset tetap dan/atau menambah ekonomis/efisien/efektif dan/atau menambah volume; dan/atau menambah mutu/kapasitas produktivitas. Aktivitas renovasi seringkali disebutkan dengan istilah penyempurnaan atau peremajaan atau peningkatan atau pembaharuan.
75. Rekonstruksi aset tetap adalah aktivitas konstruksi ulang suatu aset tetap yang rusak atau mendesain ulang suatu aset tetap dengan atau mengganti bagian dari aset tetap yang rusak atau mengganti bagian yang tidak sesuai dengan spesifikasi teknis/aslinya/bentuk semula, dengan maksud meningkatkan kualitas/kapasitas aset tetap berkenaan sesuai dengan fungsi/spesifikasi teknis/bentuk aslinya. Aktivitas rekonstruksi diharapkan akan menambah nilai aset tetap dan/atau menambah ekonomis/efisien/efektif dan/atau menambah volume; dan/atau menambah mutu/kapasitas produktivitas.
76. Kapitalisasi aset tetap ditetapkan dalam kebijakan akuntansi ini berupa suatu batasan jumlah biaya (*capitalization thresholds*) tertentu untuk dapat digunakan dalam penentuan apakah suatu pengeluaran harus dikapitalisasi atau tidak.
77. Suatu pengeluaran belanja pemeliharaan/rehabilitasi/renovasi/ rekonstruksi akan diperlakukan sebagai belanja modal (dikapitalisasi menjadi aset tetap) jika memenuhi *kedua kriteria huruf a dan b* sebagai berikut:
 - a. Manfaat ekonomi atas barang/aset tetap yang dipelihara/direhabilitasi/direnovasi/direkonstruksi:
 - Bertambah ekonomis/efisien/efektif; dan/atau
 - Bertambah volume; dan/atau
 - Bertambah mutu/kapasitas produktivitas.
 - b. Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan/rehabilitasi/ renovasi/ rekonstruksi barang/aset tetap tersebut material/ melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan. Memenuhi kriteria material/batasan minimal kapitalisasi aset tetap, sebagai berikut:

No.	Uraian	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp)
1	Tanah	1
2	Peralatan dan Mesin, yang antara terdiri atas:	
2.1	alat besar	300.000
2.2	alat angkutan	300.000
2.3	alat bengkel dan alat ukur	300.000
2.4	alat pertanian	300.000
2.5	alat kantor dan rumah tangga	300.000
2.6	alat studio, komunikasi dan pemancar	300.000
2.7	alat kedokteran dan kesehatan	300.000
2.8	alat laboratorium	300.000
2.9	alat persenjataan	300.000
2.10	komputer	300.000
2.11	alat eksplorasi	300.000
2.12	alat pengeboran	300.000
2.13	alat produksi, pengolahan dan pemurnian	300.000
2.14	alat bantu eksplorasi	300.000
2.15	alat keselamatan kerja	300.000
2.16	alat peraga	300.000
2.17	peralatan proses/produksi	300.000
2.18	rambu-rambu	300.000
2.19	peralatan olahraga	300.000
3	Gedung dan Bangunan, yang antara terdiri atas:	
3.1	bangunan gedung	50.000.000
3.2	bangunan monumen	50.000.000
3.3	bangunan menara	50.000.000
3.4	tugu titik kontrol/pasti	50.000.000
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan, yang antara terdiri atas:	
4.1	jalan dan jembatan	10.000.000
4.2	bangunan air	10.000.000
4.3	instalasi	1.000.000
4.4	jaringan	1.000.000
5	Aset Tetap Lainnya, yang antara terdiri atas:	Tidak dibatasi
5.1	buku dan bahan perpustakaan	Tidak dibatasi
5.2	barang bercorak kesenian/ kebudayaan/olahraga	Tidak dibatasi
5.3	hewan	Tidak dibatasi
5.4	biota perairan	Tidak dibatasi
5.5	tanaman	Tidak dibatasi

No.	Uraian	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp)
5.6	tanaman	Tidak dibatasi
5.7	aset tetap-renovasi	Tidak dibatasi
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	Tidak dibatasi

78. Pengeluaran Setelah Perolehan Awal Aset Tetap yang dapat menambah ekonomis/efisien/efektif dan/atau menambah volume dan/atau menambah mutu/kapasitas produktivitas serta nilai rupiah pengeluaran belanja atas aktivitas pemeliharaan/rehabilitasi/renovasi/ rekonstruksi serta nilai rupiah memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan maka pengeluaran berkenaan disebut dengan pengeluaran modal (*capital expenditure*) atau dengan kata lain pengeluaran tersebut akan dikapitalisasi ke aset tetap induknya.
79. Pengeluaran Setelah Perolehan Awal Aset Tetap yang tidak menambah ekonomis/efisien/efektif dan/atau menambah volume dan/atau menambah mutu/kapasitas produktivitas serta nilai rupiah pengeluaran belanja atas aktivitas pemeliharaan/rehabilitasi/renovasi/ rekonstruksi serta nilai rupiah memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan maka pengeluaran berkenaan disebut pengeluaran pendapatan (*revenue expenditure*) atau dengan kata lain pengeluaran tersebut tidak dikapitalisasi ke aset tetap induknya.
80. Penambahan masa manfaat karena ada perbaikan terhadap aset tetap baik berupa rehabilitasi, renovasi, overhaul dan rekonstruksi disajikan pada tabel berikut:

Kode Barang	Uraian	Jenis	Presentase Renovasi/restorasi/ Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (di luar penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
1	2	3	4	5
PERALATAN DAN MESIN				
01.03.02.01.01	ALAT BESAR DARAT	Overhaul	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	3
			> 45% s.d 65%	5
			> 65%	5
01.03.02.01.02	ALAT BESAR APUNG	Overhaul	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	2
			> 45% s.d 65%	4
			> 65%	4
01.03.02.01.03	ALAT BANTU	Overhaul	> 0% s.d 30%	1

			> 30% s.d 45%	2
			> 45% s.d 65%	4
			> 65%	4
01.03.02.02.01	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	3
			>75%	4
01.03.02.02.02	ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	1
			>75%	1
01.03.02.02.03	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			>75%	6
01.03.02.02.04	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR	Renovasi	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	1
			>75%	2
01.03.02.02.05	ALAT ANGKUTAN BERMOTOR UDARA	Overhaul	> 0% s.d 25%	3
			> 25% s.d 50%	6
			> 50% s.d 75%	9
			>75%	12
01.03.02.03.01	ALAT BENGKEL BERMESIN	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	3
			>75%	4
01.03.02.03.02	ALAT BENGKEL TAK BERMESIN	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	0
			> 50% s.d 75%	1
			>75%	1

01.03.02.03.03	ALAT UKUR	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	2
			>75%	2
01.03.02.04.01	ALAT PENGOLAHAN	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	5
			>75%	5
01.03.02.05.01	ALAT KANTOR	Overhaul	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			>75%	3
01.03.02.05.02	ALAT RUMAH TANGGA	Overhaul	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	0
			> 50% s.d 75%	1
			>75%	2
01.03.02.05.03	MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			>75%	2
01.03.02.06.01	ALAT STUDIO	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	2
			>75%	3
01.03.02.06.02	ALAT KOMUNIKASI	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			>75%	3
01.03.02.06.03	PERALATAN PEMANCAR	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			>75%	5
01.03.02.07.01	ALAT KEDOKTERAN	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	3
			>75%	4

01.03.02.07.02	ALAT KESEHATAN UMUM	Overhaul	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			>75%	3
01.03.02.08.01	UNIT ALAT LABORATORIUM	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			>75%	4
01.03.02.08.02	UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR	Overhaul	> 0% s.d 25%	3
			> 25% s.d 50%	5
			> 50% s.d 75%	7
			>75%	8
01.03.02.08.03	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			>75%	4
01.03.02.08.04	ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIK A	Overhaul	> 0% s.d 25%	3
			> 25% s.d 50%	5
			> 50% s.d 75%	7
			>75%	8
01.03.02.08.05	ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	5
			>75%	5
01.03.02.08.06	DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	4
			>75%	5
01.03.02.08.07	ALAT LABORATORIUM	Overhaul	> 0% s.d 25%	1

	LINGKUNGAN HIDUP			
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	3
			>75%	4
01.03.02.08.08	PERALATAN LABORATORIUM HYDRODINAMICA	Overhaul	> 0% s.d 25%	3
			> 25% s.d 50%	5
			> 50% s.d 75%	7
			>75%	8
01.03.02.08.09	ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	5
			>75%	5
01.03.02.09.01	SENJATA API	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	3
			>75%	4
01.03.02.09.02	PERSENJATAAN NON SENJATA API	Overhaul	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	0
			> 50% s.d 75%	1
			>75%	1
01.03.02.09.03	SENJATA SINAR	Overhaul	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	0
			> 50% s.d 75%	0
			>75%	2
01.03.02.10.01	KOMPUTER UNIT	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			>75%	2
01.03.02.10.02	PERALATAN KOMPUTER	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	1
			>75%	2

01.03.02.15.03	ALAT SAR	Overhaul	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	1
			>75%	1
01.03.02.15.04	ALAT KERJA PENERBANGAN	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			>75%	6
01.03.02.16.01	ALAT PERAGA PELATIHAN DAN PERCONTOHAN	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	5
			>75%	5
01.03.02.17.01	UNIT PERALATAN PROSES/PRODUKSI	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			>75%	4
01.03.02.18.01	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	3
			>75%	4
01.03.02.19.01	PERALATAN OLAH RAGA	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			>75%	2
GEDUNG DAN BANGUNAN				
01.03.03.01.01	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 65%	50
01.03.03.01.02	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL	Renovasi	> 0% s.d 30%	5

			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 65%	15
01.03.03.02.01	CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASA STI	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 65%	15
01.03.03.03.01	BANGUNAN MENARA PERAMBUAN	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 65%	15
01.03.03.04.01	TUGU/TANDA BATAS	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 65%	15
JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI				
01.03.04.01.01	JALAN	Renovasi	> 0% s.d 30%	2
			> 30% s.d 60%	5
			> 60%	10
01.03.04.01.02	JEMBATAN	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 65%	15
01.03.04.02.01	BANGUNAN AIR IRIGASI	Renovasi	> 0% s.d 5%	2
			> 5% s.d 10%	5
			> 10% s.d 20%	10
			> 20%	10
01.03.04.02.02	BANGUNAN PENGAIRAN PASANG SURUT	Renovasi	> 0% s.d 5%	2
			> 5% s.d 10%	5
			> 10% s.d 20%	10
			> 20%	10
01.03.04.02.03	BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER	Renovasi	> 0% s.d 5%	1
			> 5% s.d 10%	2

			> 10% s.d 20%	5
			> 20%	5
01.03.04.02.04	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM	Renovasi	> 0% s.d 5%	1
			> 5% s.d 10%	2
			> 10% s.d 20%	3
			> 20%	5
01.03.04.02.05	BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH	Renovasi	> 0% s.d 5%	2
			> 5% s.d 10%	2
			> 10% s.d 20%	3
			> 20%	5
01.03.04.02.06	BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 65%	15
01.03.04.02.07	BANGUNAN AIR KOTOR	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 65%	15
01.03.04.03.01	INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU	Renovasi	> 0% s.d 30%	2
			> 30% s.d 45%	7
			> 45% s.d 65%	10
			> 65%	10
01.03.04.03.02	INSTALASI AIR KOTOR	Renovasi	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	7
			> 45% s.d 65%	10
			> 65%	10
01.03.04.03.03	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH	Renovasi	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	3
			> 45% s.d 65%	5
			> 65%	5

01.03.04.03.04	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN	Renovasi	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	3
			> 45% s.d 65%	5
			> 65%	5
01.03.04.03.05	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 65%	15
01.03.04.03.06	INSTALASI GARDU LISTRIK	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 65%	15
01.03.04.03.07	INSTALASI PERTAHANAN	Renovasi	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	3
			> 45% s.d 65%	5
			> 65%	5
01.03.04.03.08	INSTALASI GAS	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 65%	15
01.03.04.03.09	INSTALASI PENGAMAN	Renovasi	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	1
			> 45% s.d 65%	3
			> 65%	3
01.03.04.04.01	JARINGAN AIR MINUM	Renovasi	> 0% s.d 30%	2
			> 30% s.d 45%	7
			> 45% s.d 65%	10
			> 65%	10
01.03.04.04.02	JARINGAN LISTRIK	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 65%	15
01.03.04.04.03	JARINGAN TELEPON	Renovasi	> 0% s.d 30%	2

			> 30% s.d 45%	5
			> 45% s.d 65%	10
			> 65%	10
01.03.04.04.04	JARINGAN GAS	Renovasi	> 0% s.d 30%	2
			> 30% s.d 45%	7
			> 45% s.d 65%	10
			> 65%	10

81. Umur ekonomis aset tetap setelah tanggal perolehan yang dilakukan aktivitas rehabilitasi/renovasi/overhaul/rekonstruksi (kapitalisasi aset) akan menambah umur ekonomis.
82. Kapitalisasi aset tetap tidak melampaui umur ekonomis awal aset tetap pada saat perolehan.

Contoh Penerapan penghitungan penambahan umur ekonomis dan penyusutan asset tetap:

- a. Nilai Perolehan Aset Gedung = Rp5.000.000.000,00
Umur Ekonomis Gedung = 50 Tahun
Beban Penyusutan per Tahun = Rp5.000.000.000,00/50 = Rp100.000.000

Pada tahun ke-21 dilakukan pemeliharaan dengan biaya sebesar Rp700.000.000,00. Diasumsikan pemeliharaan tersebut menambah umur dan layak dikapitalisasi. Berapa penambahan umur ekonomis atas pemeliharaan gedung tersebut?

Prosentase pemeliharaan =
 $(700.000.000/5.000.000.000) \times 100\% = 14\%$

Berdasarkan tabel penambahan umur ekonomis, gedung tersebut memiliki umur ekonomis 50 tahun sehingga dengan adanya pemeliharaan sebesar 14% atau menurut tabel $0\% \leq \text{sd} < 25\%$ akan menambah umur ekonomis selama 5 tahun. Dengan adanya penambahan umur ekonomis maka penghitungan penyusutan gedung yang baru sebagai berikut:

Nilai perolehan gedung = Rp5.000.000.000,00
Akm. Penyusutan sd tahun ke-20 = (Rp2.000.000.000,00)
Nilai Buku (NB) = Rp3.000.000.000,00
Biaya Pemeliharaan = Rp 700.000.000,00
NB setelah pemeliharaan = Rp3.700.000.000,00

Sisa umur ekonomis = 30 Tahun
UE setelah pemeliharaan = 30 + 5 = 35 Tahun

Penyusutan setelah pemeliharaan = Rp3.700.000.000,00/35
= Rp105.714.286,00

- b. Berdasarkan soal a kemudian dilakukan pemeliharaan dengan biaya sebesar Rp.3.000.000. Berapa perolehan umur ekonomis atas pemeliharaan gedung tersebut?

Prosentase pemeliharaan =
 $(4.000.000.000/5.000.000.000) \times 100\% = 0,8\%$

Menurut tabel > 65% yaitu akan menambah umur ekonomis sebesar 50 tahun,

maka =	
Nilai Gedung	= Rp5.000.000.000,00
Nilai Perolehan Gedung	= <u>Rp2.000.000.000,00</u>
Nilai Buku (NB)	= Rp3.000.000.000,00
Biaya Pemeliharaan	= <u>Rp4.000.000.000,00</u>
NB Setelah Pemeliharaan	= Rp7.000.000.000,00
Sisa Umur Ekonomis	= 30 Tahun
UE Setelah Pemeliharaan	= 30 + 50 = 80 Tahun

Umur ekonomis setelah perolehan tidak melebihi umur ekonomis awal perolehan Aset sehingga Umur Ekonomis setelah perolehan sebesar 50 Tahun

$$\text{Penyusutan setelah pemeliharaan} = \frac{\text{Rp3.000.000.000,00} + \text{Rp4.000.000.000,00}}{50} = \text{Rp140.000.000,00}$$

PENGUKURAN BERIKUTNYA (*SUBSEQUENT MEASUREMENT*) TERHADAP PENGAKUAN AWAL

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

PENYUSUTAN

84. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat Aset Tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam LO.
85. Penyesuaian nilai aset tetap dilakukan dengan berbagai metode yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan yang digunakan harus dapat menggambarkan manfaat ekonomik atau kemungkinan jasa (*service potensial*) yang akan mengalir ke pemerintah daerah. Nilai Penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dan diinvestasikan dalam Aset Tetap.
86. 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.
87. Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*). Metode garis lurus menetapkan tarif penyusutan untuk masing-masing periode dengan jumlah yang sama. Rumusan perhitungan penyusutan adalah:

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

88. Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.
89. Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam neraca berupa Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga dan Aset *Idle*. disusutkan sebagaimana layaknya

Aset Tetap. Aset tetap yang telah rusak yang sudah di reklas menjadi aset lainnya selama belum ada Surat Keputusan Penghapusan tetap dilakukan penyusutan.

90. Dalam hal terjadi perubahan nilai Aset Tetap sebagai akibat koreksi nilai aset tetap yang disebabkan oleh kesalahan dalam pencantuman nilai yang diketahui di kemudian hari, maka penyusutan atas aset tetap tersebut perlu untuk disesuaikan. Penyesuaian sebagaimana dimaksud meliputi penyesuaian atas nilai yang dapat disusutkan dan nilai akumulasi penyusutan.
91. Penentuan nilai yang dapat disusutkan dilakukan untuk setiap unit aset tetap tanpa ada nilai residu. Nilai residu adalah nilai buku suatu aset tetap pada akhir masa manfaatnya.
92. Penghitungan penyusutan aset tetap dilaksanakan secara bulanan dan mulai dihitung sejak biaya perolehan terkumpul pada tahun perolehan.
93. Berikut adalah Tabel Masa Manfaat (umur ekonomis) Aset Tetap:

KODE BARANG	URAIAN	MASA MANFAAT
PERALATAN DAN MESIN		
01.03.02.01.01	ALAT BESAR DARAT	10
01.03.02.01.02	ALAT BESAR APUNG	8
01.03.02.01.03	ALAT BANTU	7
01.03.02.02.01	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR	7
01.03.02.02.02	ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR	2
01.03.02.02.03	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR	10
01.03.02.02.04	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR	3
01.03.02.02.05	ALAT ANGKUTAN BERMOTOR UDARA	20
01.03.02.03.01	ALAT BENGKEL BERMESIN	10
01.03.02.03.02	ALAT BENGKEL TAK BERMESIN	5
01.03.02.03.03	ALAT UKUR	5
01.03.02.04.01	ALAT PENGOLAHAN	4
01.03.02.05.01	ALAT KANTOR	5
01.03.02.05.02	ALAT RUMAH TANGGA	5
01.03.02.05.03	MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT	5
01.03.02.06.01	ALAT STUDIO	5
01.03.02.06.02	ALAT KOMUNIKASI	5
01.03.02.06.03	PERALATAN PEMANCAR	10
01.03.02.07.01	ALAT KEDOKTERAN	5
01.03.02.07.02	ALAT KESEHATAN UMUM	5
01.03.02.08.01	UNIT ALAT LABORATORIUM	8
01.03.02.08.02	UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR	15
01.03.02.08.03	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH	10
01.03.02.08.04	ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA	15
01.03.02.08.05	ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN	10
01.03.02.08.06	DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY	10
01.03.02.08.07	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP	7
01.03.02.08.08	PERALATAN LABORATORIUM HYDRODINAMICA	15
01.03.02.08.09	ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI	8
01.03.02.09.01	SENJATA API	10
01.03.02.09.02	PERSENJATAAN NON SENJATA API	3
01.03.02.09.03	SENJATA SINAR	5
01.03.02.10.01	KOMPUTER UNIT	4

01.03.02.10.02	PERALATAN KOMPUTER	4
01.03.02.15.03	ALAT SAR	5
01.03.02.15.04	ALAT KERJA PENERBANGAN	5
01.03.02.16.01	ALAT PERAGA PELATIHAN DAN PERCONTOHAN	10
01.03.02.17.01	UNIT PERALATAN PROSES/PRODUKSI	10
01.03.02.18.01	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT	7
01.03.02.19.01	PERALATAN OLAH RAGA	10
GEDUNG DAN BANGUNAN		
01.03.03.01.01	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA	50
01.03.03.01.02	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL	50
01.03.03.02.01	CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI	50
01.03.03.03.01	BANGUNAN MENARA PERAMBUAN	40
01.03.03.04.01	TUGU/TANDA BATAS	50
JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI		
01.03.04.01.01	JALAN	10
01.03.04.01.02	JEMBATAN	50
01.03.04.02.01	BANGUNAN AIR IRIGASI	50
01.03.04.02.02	BANGUNAN PENGAIRAN PASANG SURUT	50
01.03.04.02.03	BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER	25
01.03.04.02.04	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM	10
01.03.04.02.05	BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH	30
01.03.04.02.06	BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU	40
01.03.04.02.07	BANGUNAN AIR KOTOR	40
01.03.04.03.01	INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU	30
01.03.04.03.02	INSTALASI AIR KOTOR	30
01.03.04.03.03	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH	10
01.03.04.03.04	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN	10
01.03.04.03.05	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK	40
01.03.04.03.06	INSTALASI GARDU LISTRIK	40
01.03.04.03.07	INSTALASI PERTAHANAN	30
01.03.04.03.08	INSTALASI GAS	30
01.03.04.03.09	INSTALASI PENGAMAN	20
01.03.04.04.01	JARINGAN AIR MINUM	30
01.03.04.04.02	JARINGAN LISTRIK	40
01.03.04.04.03	JARINGAN TELEPON	20
01.03.04.04.04	JARINGAN GAS	30

94. Masa manfaat aset tetap tertentu yang memiliki sifat dan karakteristik khusus dapat berbeda dengan Tabel Masa Manfaat (umur ekonomis) Aset Tetap di atas dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku. Misalnya, alat angkutan darat (kendaraan perorangan dinas) dapat dihapuskan/dijual kepada Kepala Daerah setelah berusia 4 tahun walaupun menurut Tabel Masa Manfaat (Umur Ekonomis) aset tetap alat angkutan mempunyai manfaat 10 tahun, ketentuan penghapusan aset tetap alat angkutan darat (kendaraan perorangan dinas) tersebut sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.
95. Dalam hal penambahan umur akibat adanya kapitalisasi, umur aset tetap berkenaan melampaui umur ekonomis standarnya maka umur ekonomis aset tetap berkenaan tersebut maksimal tetap sebesar umur ekonomis standarnya. Misalkan

suatu aset tetap-alat kantor diperoleh tahun 2024 dengan umur ekonomis standar 5 tahun, pada awal tahun 2026 dilakukan *overhaul* dan layak dikapitalisasi. Berdasarkan hitungan persentase penambahan umur diperoleh tambahan umur sebesar 4 tahun, jadi aset tetap tersebut umurnya menjadi $5 - 2 + 4 = 7$. Walaupun akibat *overhaul*/kapitalisasi aset tetap tersebut umurnya menjadi 7 tahun maka umur aset tetap tersebut tetap maksimal sebesar umur ekonomis standarnya yaitu 5 tahun.

96. Terkait dengan kriteria pengeluaran yang dikategorikan sebagai Belanja Modal, perlu diketahui tentang pengertian berikut ini:
- a. Pertambahan masa manfaat adalah bertambahnya umur ekonomis yang diharapkan dari aset tetap yang sudah ada.
Misalnya:
Pada Tahun 2024, Sebuah gedung bangunan kantor diperoleh dengan harga 1 miliar dengan masa umur manfaat 20 tahun. Pada Tahun ke-3 yaitu tahun 2027, gedung tersebut direnovasi senilai 500 juta dan diperkirakan akan menambah masa manfaat umur manfaatnya. Hal ini berarti, belanja pemeliharaan ini harus diakui dalam belanja Modal karena:
 - 1) Belanja ini diperkirakan akan menambah masa manfaat gedung tersebut, bukan dalam rangka mempertahankan aset tetap tersebut agar berfungsi baik/normal, atau hanya untuk sekedar memperindah atau mempercantik suatu aset tetap.
 - 2) Belanja tersebut telah memenuhi batas nilai kapitalisasi.
 - 3) Pertambahan masa manfaat bangunan tersebut sesuai dengan tabel yaitu bertambah sebesar 4 tahun (500 juta dibagi 1 miliar = 50%).
 - b. 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.
 - c. Peningkatan kualitas aset adalah bertambahnya kualitas dari aset tetap yang sudah ada. Misalnya, jalan yang masih berupa tanah ditingkatkan oleh Pemerintah Daerah menjadi jalan aspal.
 - d. 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.
97. 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.

Penilaian Kembali Aset Tetap (*Revaluation*)

98. Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap pada umumnya tidak diperkenankan karena kebijakan akuntansi pemerintahan menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah pusat yang berlaku secara nasional.
99. Penyajian aset menunjukkan nilai perolehan yang wajar yang perlu diperhatikan dan ditindaklanjuti sebagai berikut:
1. DPA SKPD yang dalam penganggaran kegiatannya dalam rangka hanya untuk memperoleh aset berwujud maka seluruh rincian / komponen belanja pegawai/kepanitiaan dan belanja barang dan jasa diatribusikan secara keseluruhan pada belanja modal sehingga nilai perolehan Aset Tetap meliputi Belanja Pegawai (Kepanitiaan, Barang dan Jasa, dan Belanja Modal itu sendiri). Sebagai contoh Penerapannya:

- Belanja Pegawai:
- Pengelola kegiatan Rp1.000.000, Panitia lelang Rp1.000.000, Panitia Pemeriksa Barang Rp1.000.000, ATK Rp.500.000, Perjalanan dalam memperoleh aset Rp750.000, Belanja Modal Rp40.000.000.
- Maka Nilai Perolehan Aset
 = Rp.1.000.000 + Rp.1.000.000 + Rp.1.000.000 + Rp.500.000 + Rp.750.000
 + Rp.40.000.000
 = Rp.44.250.000,-

2. DPA SKPD yang dalam pengajuan kegiatannya sebagaimana pada point a) namun belanja modalnya lebih dari satu belanja modal maka belanja pegawai, barang dan jasa diatribusikan dan alokasikan pada masing-masing belanja modal dengan metode Joint Cost secara proporsional sesuai dengan besar kecilnya komponen masing-masing belanja modal. Sebagai contoh Penerapannya:

- Belanja Pegawai:
 - Pengelola Kegiatan : Rp.1 Juta
 - Panitia lelang : Rp.1 Juta
 - Panitia Pemeriksa Barang : Rp.1 Juta
- Belanja Barang dan Jasa:
 - ATK : Rp.0,5 Juta
 - Perjalanan : Rp.0,75 Juta
- Belanja Modal
 - Komputer : Rp.15 Juta
 - Kendaraan Bermotor : Rp.20 Juta

Maka cara alokasi biaya dan pengalokasian sebagai berikut:

- Komputer:

$$\begin{aligned} \text{Belanja Pegawai} &= \text{Rp}3 \text{ Juta} \times \frac{15 \text{ Juta}}{35 \text{ Juta}} \\ &= \text{Rp}1.285.714 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Belanja Barang \& Jasa} &= \text{Rp}1,25 \text{ Juta} \times \frac{15 \text{ Juta}}{35 \text{ Juta}} \\ &= \text{Rp}535.714 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Nilai Perolehan Komp.} &= \text{Rp}1.285.714 + \text{Rp}535.714 + \text{Rp}15 \text{ Juta} \\ &= \text{Rp}16.821.428 \end{aligned}$$

- Kendaraan Bermotor:

$$\begin{aligned} \text{Belanja Pegawai} &= \text{Rp}3 \text{ Juta} \times \frac{20 \text{ Juta}}{35 \text{ Juta}} \\ &= \text{Rp}1.714.285 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Belanja Barang \& Jasa} &= \text{Rp}1,25 \text{ Juta} \times \frac{20 \text{ Juta}}{35 \text{ Juta}} \\ &= \text{Rp}714.285 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Nilai Perolehan} &= \text{Rp}1.714.285 + \text{Rp}714.285 + \text{Rp}20 \text{ Juta} \\ &= \text{Rp}22.428.570 \end{aligned}$$

3. DPA SKPD yang dalam pengajuan kegiatannya sebagaimana point a) namun biaya modalnya sejenis dan dengan harga pembelian yang sama maka biaya perolehan dilakukan dengan membagi secara Biaya Bersama (*joint cost*) secara proposional. Sebagai contoh penerapannya:

- Belanja Pegawai:

- Pengelola Kegiatan : Rp.1 Juta
- Panitia lelang : Rp.1 Juta
- Panitia Pemeriksa Barang : Rp.1 Juta
- Belanja Barang dan Jasa:
 - ATK : Rp.0,5 Juta
 - Perjalanan : Rp.0,75 Juta
- Belanja Modal:
 - Kendaraan Bermotor 3 buah : Rp.105.000.000

Maka harga perolehan Sepeda motor sebagai berikut:

- Belanja Pegawai = $\frac{\text{Rp.3 Juta}}{3}$
= Rp.1 Juta
- Belanja Barang & Jasa = $\frac{\text{Rp.1.250.000}}{3}$
= 416.667
- Harga Perolehan = $\frac{\text{Rp.105.Juta}}{3} + \text{Rp1 Juta} + \text{Rp 416.667}$
= Rp.36.416.667 per unit

4. Bila dalam DPA terdiri dari bermacam Belanja kegiatan termasuk didalamnya terdapat belanja modal maka biaya yang dapat diatribusikan dan dialokasikan pada belanja modal adalah komponen/rincian yang berkaitan langsung dalam rangka memperoleh belanja modal. Sebagai contoh penerapannya: RKA terdiri dari 2 kegiatan yaitu Kegiatan Bintek dan Kegiatan Belanja Modal, pada RKA rincian belanjanya:

- Belanja Pegawai:
 - Pengelola Kegiatan : Rp.1 Juta
 - Panitia Bintek : Rp.2 Juta
 - Panitia lelang : Rp.1 Juta
 - Panitia Pemeriksa Barang : $\frac{\text{Rp.1 Juta}}{\text{Rp.5 Juta}}$
- Belanja Barang dan Jasa:
 - ATK : Rp.0,5 Juta
 - Makan minum Bintek : Rp.10 Juta
 - Perjalanan Dinas Bintek : $\frac{\text{Rp.10 Juta}}{\text{Rp.20,5 Juta}}$
- Belanja Modal terdiri dari 2 macam:
 - Komputer : Rp.15 Juta
 - Kendaraan Bermotor : Rp.20 Juta

Cara Perhitungannya sebagai berikut:

- Mengidentifikasi belanja-belanja yang langsung terkait dalam rangka perolehan Belanja Aset Berwujud/Modal

Cara I.

Belanja Pegawai

- Panitia lelang : Rp.1 Juta
- Panitia Pemeriksa Barang : $\frac{\text{Rp.1 Juta}}{\text{Rp.2 Juta}}$

Belanja Modal

- Komputer : Rp.15 Juta

- o Kendaraan Bermotor : $\frac{Rp.20 \text{ Juta}}{Rp.35 \text{ Juta}}$

Dengan demikian, biaya Barang dan Jasa yang tidak dapat diidentifikasi secara jelas maka Biaya Barang dan Jasa diasumsikan merupakan Biaya Bintek. Namun apabila dalam DPA dapat diidentifikasi belanja per kegiatan maka biaya-biaya tersebut diatribusikan sesuai dengan jenis kegiatan

Perhitungan:

- Komputer = $Rp.2 \text{ Juta} \times \frac{15 \text{ Juta}}{35 \text{ Juta}} \times 100 \%$
 = Rp.857.143
 Nilai Perolehan = Rp.15 Juta + Rp.857.143
 = Rp.15.857.143
- Kendaraan Bermotor = $Rp.2 \text{ Juta} \times \frac{20 \text{ Juta}}{35 \text{ Juta}} \times 100\%$
 = Rp.1.142.857
 Nilai Perolehan = Rp.20 Juta + Rp.1.142.857
 = Rp.21.142.857

5. Pengaturan ini terbatas pada perlakuan akuntansinya saja, sedangkan yang terkait dengan proses penganggarannya disesuaikan dengan ketentuan penganggaran.

- Penambahan biaya yang diatribusikan atau kapitalisasi nilai perolehan aset tetap bewujud sebagai dasar perhitungan penyusutan aset bersangkutan. Sebagai contoh Penerapannya:

- Belanja Pegawai:
 - o Pengelola Kegiatan : Rp.1 Juta
 - o Panitia lelang : Rp.1 Juta
 - o Panitia Pemeriksa Barang : Rp.1 Juta
- Belanja Barang dan Jasa
 - o ATK : Rp.0,5 Juta
 - o Perjalanan : Rp.0,75 Juta
- Belanja Modal : Rp.35 Juta
 - o Komputer : Rp.15 Juta
 - o Kendaraan Bermotor : Rp. 20 Juta

$$\begin{aligned} \text{Belanja Pegawai \& Barjas} &= 1 \text{ Juta} + 1 \text{ Juta} + 1 \text{ Juta} + 0,5 \text{ Juta} \\ &+ 0,75 \text{ Juta} \\ &= Rp.4.250.000 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Biaya atribusi Komputer} &= \frac{15}{35} \times 100\% \times Rp.4.250.000 \\ &= Rp.1.821.429 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Harga Perolehan} &= Rp.15.000.000 + Rp.1.821.429 \\ &= Rp.16.821.429 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Biaya Penyusutan Komputer per tahun, misalnya UE} &= 5 \text{ Tahun} \\ &= \frac{Rp.15 \text{ Juta} + Rp.1.821.429}{5} \end{aligned}$$

$$= Rp.3.364.286$$

$$\begin{aligned} \text{Biaya atribusi untuk Kendaraan} &= \frac{20}{35} \times 100\% \times Rp.4.250.000 \\ &= Rp.2.428.571 \end{aligned}$$

100. Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan di dalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam ekuitas dana.

AKUNTANSI ASET TETAP TANAH

101. Tanah yang dimiliki dan/atau dikuasai pemerintah daerah tidak diperlakukan secara khusus, dan pada prinsipnya mengikuti ketentuan seperti yang diatur pada pernyataan tentang akuntansi aset tetap.
102. Tidak seperti institusi nonpemerintah, pemerintah daerah tidak dibatasi satu periode tertentu untuk kepemilikan dan/atau penguasaan tanah yang dapat berbentuk 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.
103. Pengakuan tanah di luar negeri sebagai aset tetap hanya dimungkinkan apabila perjanjian penguasaan dan hukum serta perundang-undangan yang berlaku di negara tempat Perwakilan Republik Indonesia berada mengindikasikan adanya penguasaan yang bersifat permanen.
104. Tanah yang dimiliki atau dikuasai oleh pemerintah daerah di luar negeri, misalnya tanah yang digunakan Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri, harus memperhatikan isi perjanjian penguasaan dan hukum serta perundang-undangan yang berlaku di negara tempat Perwakilan Republik Indonesia berada. Hal ini diperlukan untuk menentukan apakah penguasaan atas tanah tersebut bersifat permanen atau sementara. Penguasaan atas tanah dianggap permanen apabila hak atas tanah tersebut merupakan hak yang kuat diantara hak-hak atas tanah yang ada di negara tersebut dengan tanpa batas waktu.

ASET TETAP BERSEJARAH (*HERITAGE ASSETS*)

105. Kebijakan ini tidak mengharuskan pemerintah daerah untuk menyajikan aset bersejarah (*heritage assets*) di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
106. Beberapa aset tetap dijelaskan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan bersejarah, tempat-tempat purbakala (*archaeological sites*) seperti candi, dan karya seni (*works of art*). Karakteristik-karakteristik di bawah ini sering dianggap sebagai ciri khas dari suatu aset bersejarah,
- Nilai kultural, lingkungan, pendidikan, dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh dilambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar;
 - Peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat pelepasannya untuk dijual;
 - Tidak mudah untuk diganti dan nilainya akan terus meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi fisiknya semakin menurun;
 - Sulit untuk mengestimasi masa manfaatnya. Untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.
107. Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah biasanya dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
108. 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.

109. 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.
110. 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.
111. 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.
112. Untuk aset bersejarah lainnya, potensi manfaatnya terbatas pada karakteristik sejarahnya, sebagai contoh monumen dan reruntuhan (*ruins*).

ASET TETAP BERUPA INFRASTRUKTUR (*INFRASTRUCTURE ASSETS*)

113. Beberapa aset biasanya dianggap sebagai aset infrastruktur. Walaupun tidak ada definisi yang universal digunakan, aset ini biasanya mempunyai karakteristik sebagai berikut:
 - a. Merupakan bagian dari satu sistem atau jaringan;
 - b. Sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;
 - c. Tidak dapat dipindah-pindahkan; dan
 - d. Terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.
114. Walaupun kepemilikan dari aset infrastruktur tidak hanya oleh pemerintah daerah, aset infrastruktur secara signifikan sering dijumpai sebagai aset pemerintah daerah. Aset infrastruktur memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada Pernyataan ini.
115. Contoh dari aset infrastruktur adalah jaringan, jalan dan jembatan, sistem pembuangan, dan jaringan komunikasi.
116. Jalan umum menurut statusnya dikelompokkan ke dalam jalan nasional, jalan provinsi, jalan kabupaten, jalan kota, dan jalan desa.
117. Jalan nasional merupakan jalan arteri dan jalan kolektor dalam sistem jaringan jalan primer yang menghubungkan antar ibukota provinsi, dan jalan strategis nasional, serta jalan tol.
118. Jalan provinsi merupakan jalan kolektor dalam sistem jaringan primer yang menghubungkan ibukota provinsi dengan ibukota kabupaten/kota, atau antar ibukota kabupaten/kota, dan jalan strategis provinsi.
119. Jalan kabupaten merupakan jalan lokal dalam sistem jaringan jalan primer yang tidak termasuk dalam jalan nasional dan jalan provinsi, yang menghubungkan ibukota kabupaten dengan ibukota kecamatan, antar ibukota kecamatan, ibukota kabupaten dengan pusat kegiatan lokal, antarpusat kegiatan lokal, serta jalan umum dalam sistem jaringan jalan sekunder dalam wilayah kabupaten, dan jalan strategis kabupaten.
120. Jalan kota adalah jalan umum dalam sistem jaringan sekunder yang menghubungkan antarpusat pelayanan dalam kota, menghubungkan pusat pelayanan dengan persil, menghubungkan antara persil, serta menghubungkan antarpusat permukiman yang berada di dalam kota.
121. Jalan desa merupakan jalan umum yang menghubungkan kawasan dan/atau antarpermukiman di dalam desa, serta jalan lingkungan. Status tanah milik Negara yang dapat dipergunakan untuk jalan umum.
122. Jalan umum menurut fungsinya dikelompokkan kedalam jalan arteri, jalan kolektor, jalan lokal, dan jalan lingkungan.

123. Jalan arteri merupakan jalan umum yang berfungsi melayani angkutan utama dengan ciri perjalanan jarak jauh, kecepatan rata-rata tinggi, dan jumlah jalan masuk dibatasi secara berdaya guna.
124. Jalan kolektor merupakan jalan umum yang berfungsi melayani angkutan pengumpul atau pembagi dengan ciri perjalanan jarak sedang, kecepatan rata-rata sedang, dan jumlah jalan masuk dibatasi.
125. Jalan lokal merupakan jalan umum yang berfungsi melayani angkutan setempat dengan ciri perjalanan jarak dekat, kecepatan rata-rata rendah, dan jumlah jalan masuk tidak dibatasi.
126. Jalan lingkungan merupakan jalan umum yang berfungsi melayani angkutan lingkungan dengan ciri perjalanan jarak dekat, dan kecepatan rata-rata rendah dan hanya untuk kendaraan-kendaraan kecil. Untuk kawasan perumahan didisain oleh Developer saat membuat tata ruang, sehingga status tanahnya milik Negara yang disediakan sebagai prasarana untuk umum. Pembangunan jalan, perbaikan dan pemeliharaan dapat dilakukan oleh warga sekitar lingkungan dan/atau oleh siapa saja.
127. Dalam kebijakan akuntansi ini tanah dibawah jalan lingkungan diakui/dicatat sebagai aset tetap tanah dengan menggunakan nilai harga perolehan atau nilai wajar yaitu Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) dan dicatat dalam Keputusan Walikota mengenai Daftar Jalan.
128. Penilaian Perolehan Tanah Jalan Lingkungan didasarkan pada NJOP Tahun Berkenaan atau tahun perolehan. Apabila NJOP tahun berkenaan tidak diketahui maka dapat menggunakan NJOP tahun terdekat dari tahun perolehan yang dimiliki.
129. Aktivitas atas jalan lingkungan yang mengakibatkan bertambahnya umur jalan, dan/atau fungsi jalan, dan/atau volume/panjang jalan dianggarkan dalam Belanja Modal.
130. Pemeliharaan atas jalan lingkungan dianggarkan dalam Belanja Barang dan Jasa.
131. Jalan lingkungan dicatat dalam keputusan Walikota mengenai daftar jalan.
132. Pemeliharaan atas jalan lingkungan dapat dilaksanakan oleh SKPD/Unit Kerja yang mempunyai tugas pokok mengurus urusan perumahan dan/atau SKPD/Unit Kerja yang mengurus kewilayahan (kecamatan/kelurahan).
133. Atas Konstruksi Bangunan/Gedung/Jalan/Irigasi/Jaringan yang belum dicatat dalam Neraca, pengukuran nilainya dicatat berdasarkan Standarisasi Harga Satuan Bangunan, Upah dan Analisa Pekerjaan.
134. Penilaian Konstruksi Jalan didasarkan Standarisasi Harga Satuan Bangunan, Upah dan Analisa Pekerjaan tahun berkenaan/tahun perolehan. Apabila Harga Satuan Bangunan, Upah dan Analisa Pekerjaan tidak diketahui maka dapat menggunakan Harga Satuan Bangunan, Upah dan Analisa Pekerjaan tahun terdekat dari tahun perolehan yang dimiliki.
135. Pemasangan wallpaper, pengecatan gedung dan bangunan, perbaikan lantai, perbaikan plafon, perbaikan atap, perbaikan wastafel pencatatan atas aktivitas tersebut tidak dicatat sebagai aset tetap dan dianggarkan sebagai belanja pemeliharaan.

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

136. Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomik masa yang akan datang.
137. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
138. 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.

139. Aset tetap gedung jika ada pelepasan dicatat berdasarkan nilai buku dan ditambah penyusutan (jika diketahui nilai penyusutannya).
140. Dalam rangka pelepasan aset tetap menggunakan sistem lelang.
141. Nilai pelepasan aset tetap dicatat sebagai lain-lain PAD yang sah.
142. Tukar guling (*ruislag*) aset dicatat sebesar nilai wajar.
143. Masa waktu dapat dilaksanakan pelepasan aset tetap mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku.
144. Untuk pelepasan semua peralatan pertanian, rumah tangga, alat studio dan komunikasi serta kedokteran dapat dilakukan penghapusan secara berkala setelah 5 tahun dari sejak diperoleh.
145. Peralatan yang rusak/hilang dapat dilakukan pelepasan setelah dilakukan pemeriksaan fisik (*stock opname*) dengan berita acara.
146. Pelepasan untuk hewan dapat dilakukan jika hewan tersebut mati, dijual, tukar menukar dan hilang yang disertai berita acara.
147. Item persediaan tertentu yang masa manfaatnya kadaluarsa dihapus.

Pembangunan/Pengadaan/Pemeliharaan Aset Tetap pada Aset Tetap Bukan Milik Daerah

148. Apabila dilakukan pengeluaran belanja berupa pembangunan/ pengadaan aset tetap pada lokasi/aset tetap bukan milik daerah yang mengakibatkan peningkatan manfaat dan nilai teknis pada aset tetap yang bersangkutan maka pengeluaran belanja tersebut diklasifikasikan sebagai belanja modal dan selanjutnya dikapitalisasi sebagai aset tetap berkenaan sesuai dengan pengelompokan aset tetap. Misalnya, pemerintah daerah melakukan pengeluaran belanja untuk pembangunan konstruksi jalur trans (sejenis busway) pada jalan milik pemerintah pusat/pemerintah daerah lainnya, maka nilai pengeluaran belanja tersebut diakui sebagai belanja modal (konstruksi) jalan dan selanjutnya dikapitalisasi menjadi aset tetap jalan.
149. Apabila dilakukan pengeluaran belanja berupa pemeliharaan/renovasi /rehab atas aset tetap bukan milik daerah yang mengakibatkan peningkatan manfaat dan nilai teknis pada aset tetap yang bersangkutan maka pengeluaran belanja tersebut diklasifikasikan sebagai belanja modal dan selanjutnya dikapitalisasi sebagai aset tetap-renovasi/rehab. Misalnya, pemerintah daerah melakukan pengeluaran belanja untuk pemeliharaan/renovasi gedung kantor milik pemerintah pusat/pemerintah daerah lainnya yang mengakibatkan peningkatan manfaat dan nilai teknis gedung kantor bersangkutan, maka nilai pengeluaran belanja tersebut diakui sebagai belanja modal dan selanjutnya dikapitalisasi menjadi aset tetap-renovasi/rehab. Aset tetap-renovasi/rehab diklasifikasikan ke dalam aset tetap lainnya.
150. Apabila pengeluaran belanja untuk pemeliharaan/renovasi pada aset tetap bukan milik daerah tidak mengakibatkan peningkatan manfaat dan nilai teknis aset tetap yang bersangkutan maka nilai pengeluaran belanja tersebut diakui sebagai belanja operasional.

KONSEP NILAI PEROLEHAN

151. Konsep nilai perolehan sebenarnya tidak hanya berlaku pada aset tetap saja, melainkan berlaku juga untuk barang persediaan.
152. Belanja modal meliputi antara lain: belanja modal untuk perolehan tanah; gedung dan bangunan; peralatan dan mesin; jalan, irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya dan aset lainnya.
153. Komponen perhitungan nilai perolehan aset tetap meliputi harga beli aset tetap ditambah semua biaya lain yang dikeluarkan sampai aset tetap tersebut siap untuk digunakan
154. Disamping 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. Pengeluaran tersebut dapat dikategorikan sebagai Belanja Modal jika memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Pengeluaran tersebut mengakibatkan bertambahnya masa manfaat, kapasitas, kualitas dan volume aset yang telah dimiliki.
- b. Pengeluaran tersebut memenuhi batasan minimal nilai kapitalisasi aset tetap/aset lainnya.

155. Terkait dengan kriteria pertama di atas, perlu diketahui tentang pengertian berikut ini:

- a. 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 daerah 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.
- b. 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.
- c. Peningkatan kualitas aset adalah bertambahnya kualitas dari aset tetap yang sudah ada. Misalnya, jalan yang masih berupa tanah ditingkatkan oleh pemerintah daerah menjadi jalan aspal.
- d. 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.

156. *Contoh 1:* Pemerintah daerah merencanakan untuk menganggarkan di APBD pengeluaran belanja untuk perbaikan kantor dengan memperbaiki atapnya yang sering bocor. Rencananya, atap kantor yang terbuat dari seng akan diganti dengan atap yang lebih baik, yaitu menggunakan genteng keramik dengan menelan biaya Rp300.000.000. Sebelum dialokasikan anggaran untuk pengeluaran penggantian atap kantor perlu dilakukan analisis apakah pengeluaran tersebut dimasukkan sebagai Belanja Modal atau Belanja Pemeliharaan Rutin Berkala (belanja operasional). Rencana pengeluaran untuk mengganti atap lama dengan atap baru dapat menambah kualitas atau manfaat dari bangunan. Berarti kriteria pertama terpenuhi yaitu pengeluaran tersebut mengakibatkan bertambahnya masa manfaat, kapasitas, kualitas dan volume aset yang dimiliki. Demikian juga kriteria kedua, pengeluaran tersebut memenuhi nilai minimal kapitalisasi aset tetap gedung dan bangunan yang ditetapkan sebesar Rp10.000.000. Karena memenuhi kriteria kapitalisasi aset tetap, pengeluaran tersebut harus dianggarkan di APBD sebagai Belanja Modal-Gedung dan Bangunan sebesar Rp300.000.000. Konsekuensinya, realisasi pengeluaran belanja tersebut dicatat dan disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran sebagai Belanja Modal-Gedung dan Bangunan.

157. *Contoh 2:* Suatu SKPD telah melakukan renovasi atas gedung kantor yang bukan miliknya. Secara umum, apabila renovasi gedung kantor telah mengakibatkan peningkatan manfaat dan nilai teknis gedung kantor, maka pengeluaran belanja tersebut diklasifikasikan sebagai Belanja Modal. Permasalahannya disini adalah bahwa gedung kantor tersebut bukan milik SKPD tersebut. Pemecahan kasus tersebut perlu dikaji dari teori akuntansi kapitalisasi Aset Tetap-Renovasi, sebagai berikut:

- a. Apabila renovasi di atas meningkatkan manfaat ekonomik gedung, 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 Belanja Operasional. Aset Tetap-Renovasi diklasifikasikan ke dalam Aset Tetap Lainnya oleh SKPD yang melakukan renovasi.

- b. Apabila manfaat ekonomik renovasi tersebut lebih dari satu tahun buku, dan memenuhi butir (a) di atas, biaya renovasi dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi, sedangkan apabila manfaat ekonomik renovasi kurang dari tahun buku, maka pengeluaran tersebut diperlakukan sebagai Belanja Pemeliharaan Rutin Berkala (Belanja Operasional) tahun berjalan.

PENGUNGKAPAN ASET TETAP

158. Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:

- 1) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
- 2) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - a) Penambahan,
 - b) Pelepasan,
 - c) Akumulasi penyusutan,
 - d) Mutasi aset tetap lainnya.
- 3) Informasi Penyusutan, meliputi:
 - a) Nilai penyusutan;
 - b) Metode penyusutan yang digunakan;
 - c) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;

4) Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

159. 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.

160. 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;
- e. Nilai tercatat setiap jenis aset tetap.

TANGGAL EFEKTIF

161. Pernyataan Kebijakan Akuntansi ini diberlakukan mulai Tahun Anggaran 2024.

WALI KOTA SEMARANG,

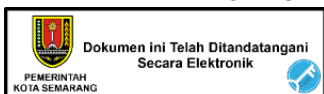
ttd

HEVEARITA GUNARYANTI RAHAYU

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

SEKRETARIAT DAERAH KOTA SEMARANG



Moh Issamsudin, SH.,S.Sos.,MH

Pembina

NIP. 19680420 199401 1 001