



PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN WALIKOTA SEMARANG
NOMOR 72 TAHUN 2020

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA NOMOR 89 TAHUN 2018 TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KOTA SEMARANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SEMARANG,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah dan Buletin Teknis Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 17 tentang Akuntansi Aset Tak Berwujud Berbasis Akrual, maka Peraturan Walikota Semarang Nomor 89 Tahun 2018 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Semarang, perlu ditinjau kembali;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut diatas, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Nomor 89 Tahun 2018 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Semarang;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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;

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6398);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. 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);

10. 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);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 56 tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
15. 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);
16. 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);
17. 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);

18. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2018 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 248, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6279);
20. 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);
21. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
22. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 11 Tahun 2006 Kota Semarang tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2006 Nomor 11 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 5 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 11 Tahun 2006 Kota Semarang tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2013 Nomor 5, Tambahan Lembar Daerah Kota Semarang Nomor 83).
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akruwal Pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
28. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.05/2015 Tahun 2015 tentang Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akruwal Nomor 13 Tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum;
29. Peraturan Walikota Semarang Nomor 89 Tahun 2018 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Semarang (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2018 Nomor 90);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA NOMOR 89 TAHUN 2018 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KOTA SEMARANG

Pasal I

Beberapa Ketentuan dalam Peraturan Walikota Semarang Nomor 89 Tahun 2018 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Semarang (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2018 Nomor 90), diubah sebagai berikut:

1. Lampiran I – BAB XVI AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS, diubah dengan perubahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.
2. Lampiran I – BAB XX AKUNTANSI ASET TETAP, diubah dengan perubahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.

3. Lampiran I - BAB XXII AKUNTANSI DANA CADANGAN DAN ASET LAINNYA, diubah dengan perubahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Walikota ini.
4. Lampiran I - BAB XXVIII AKUNTANSI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH, diubah dengan perubahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Walikota ini.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2021.

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

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 25 September 2020

WALIKOTA SEMARANG,

ttd

HENDRAR PRIHADI

Diundangkan di Semarang
pada tanggal 25 September 2020

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SEMARANG,

ttd

ISWAR AMINUDDIN

BERITA DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2020 NOMOR 72

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA SEMARANG
NOMOR 72 TAHUN 2020
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN
WALIKOTA SEMARANG NOMOR 89
TAHUN 2018 TENTANG KEBIJAKAN
AKUNTANSI PEMERINTAH KOTA
SEMARANG

BAB XVI
AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian kas dan setara kas dalam laporan keuangan Pemerintah Kota Semarang.
3. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi kas dan setara Pemerintah Kota Semarang yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapannya.

DEFINISI

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

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah 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.

Nilai nominal adalah nilai yang tertera dalam surat berharga seperti nilai yang tertera dalam lembar saham dan obligasi.

Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disebut RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

Rekening Kas BLUD adalah rekening tempat penyimpanan uang BLUD yang dibuat oleh pemimpin BLUD pada bank Umum untuk menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembayaran pengeluaran BLUD.

Kas adalah uang tunai yang setiap saat dapat ditarik dan digunakan untuk melakukan pembayaran dan membiayai kegiatan pemerintah daerah. Kas juga dapat berupa saldo simpanan di bank yang sangat likuid yang siap dijabarkan/dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

Kas di Kas Daerah meliputi kas daerah, setara kas, potongan PFK, Kas transitoris dan Kas Lainnya.

Kas Daerah adalah kas Pemerintah Daerah dalam bentuk tunai dan kas yang ditempatkan pada rekening yang meliputi giro untuk menampung semua penerimaan dan pengeluaran daerah.

Setara Kas merupakan investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dikonversi menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek dan kebutuhan lainnya. Contoh Setara kas antara lain deposito berjangka waktu kurang dari tiga bulan yang telah ditetapkan oleh Kepala Daerah. Sedangkan Deposito berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dikategorikan sebagai investasi jangka pendek.

Potongan PFK di BUD terdiri dari potongan Pajak dan Non Pajak yang masih tersimpan di BUD dan belum disetorkan ke Kas Negara/pihak ketiga, contoh Potongan Non Pajak antara lain Jamsostek, Taperum, IWP (Iuran Wajib Pegawai) dan BPJS.

Kas Transitoris adalah penerimaan kas dan pengeluaran kas non anggaran yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan pemerintah daerah, antara lain penerimaan kas dalam bentuk jaminan pekerjaan pihak ketiga dan kas penerimaan jaminan bongkar reklame.

Kas Lainnya adalah kas di kas daerah yang bukan termasuk simpanan dalam bentuk giro, tabungan, deposito berjangka tiga bulan, potongan pajak dan potongan PFK lainnya serta kas transitoris. Contohnya adalah Pendapatan yang belum dipindahbukukan ke Rekening BUD (*Deposit in transit*).

Kas di Bendahara Penerimaan mencakup seluruh kas, baik itu saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai, yang berada di bawah tanggung jawab bendahara penerimaan yang sumbernya berasal dari pelaksanaan tugas pemerintahan.

Pendapatan Yang Belum Disetor adalah kas di bendahara penerimaan baik berupa uang tunai maupun uang di bank yang merupakan pendapatan daerah yang belum disetor ke Kas Daerah.

Kas di Bendahara Pengeluaran mencakup seluruh kas, baik itu saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai, yang berada di bawah tanggung jawab bendahara pengeluaran yang sumbernya berasal dari pelaksanaan tugas pemerintahan, meliputi Sisa Pengisian Kas dan Potongan PFK di Bendahara Pengeluaran.

Sisa Pengisian Kas adalah kas di bendahara pengeluaran, baik berupa uang tunai (*cash on hand*), uang di bank maupun uang panjar yang belum disetor ke Kas Daerah, meliputi sisa uang dari pencairan UP/GU/TU dan LS.

Potongan PFK di Bendahara Pengeluaran terdiri dari potongan Pajak dan Non Pajak yang masih tersimpan di Bendahara Pengeluaran dan belum disetorkan ke Kas Negara/pihak ketiga. Contoh potongan Non Pajak antara lain BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan.

Jasa Giro di SKPD yang Belum Disetor adalah kas yang bersumber dari jasa giro atas penempatan uang persediaan di rekening bank bendahara pengeluaran.

Uang Titipan di Bendahara Pengeluaran adalah uang titipan dari pihak ketiga, baik berupa uang tunai maupun uang di bank di bendahara pengeluaran.

Kas dan Setara Kas di BLUD merupakan kas yang berasal dari dana operasional BLUD, meliputi Kas BLUD, Setara Kas BLUD, Potongan PFK di BLUD, Uang Muka Pelayanan BLUD dan Uang Titipan BLUD.

Kas BLUD mencakup seluruh kas, baik itu saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai di Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran yang sumbernya berasal dari operasional BLUD

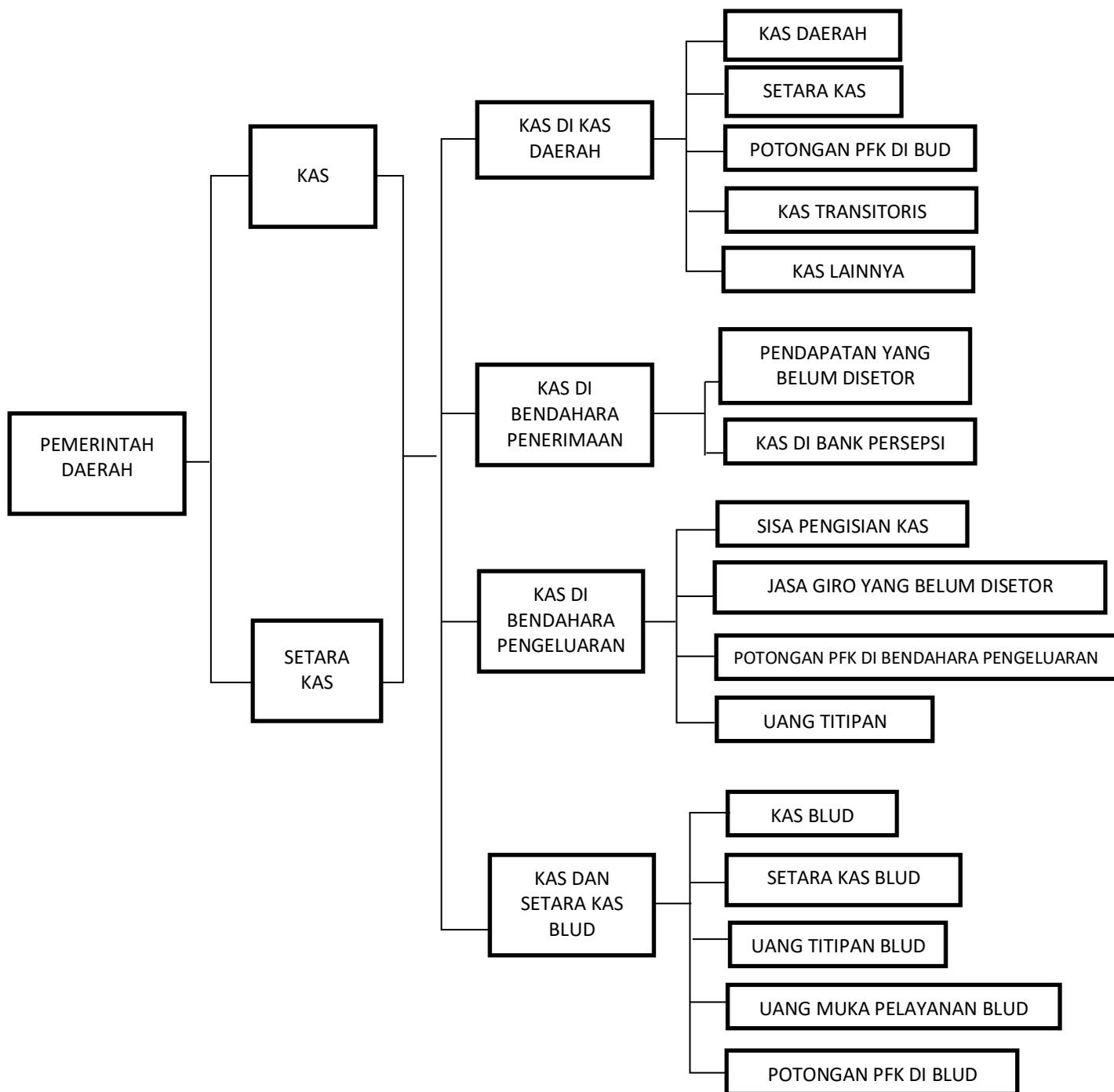
Setara Kas BLUD merupakan deposito berjangka waktu kurang dari tiga bulan yang telah ditetapkan oleh Kepala Daerah yang berada di BLUD.

Uang Muka Pelayanan BLUD merupakan uang yang sudah diterima oleh BLUD dari pengguna jasa atas pelayanan yang belum diberikan. Contohnya Uang Muka Pasien RSUD/RSUK.

Potongan PFK di BLUD terdiri dari potongan Pajak dan Non Pajak atas belanja operasional BLUD yang masih tersimpan di Bendahara Pengeluaran BLUD dan belum disetorkan ke Kas Negara/pihak ketiga. Contoh potongan Non Pajak antara lain BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan.

KLASIFIKASI

5. Kas dan Setara Kas diklasifikasikan sebagai berikut:



PENGAKUAN

6. Pengakuan kas dan setara kas secara umum jika memenuhi kriteria:
 - a. Memenuhi definisi kas dan/atau setara kas dan;
 - b. Penguasaan dan/atau kepemilikan kas dan/atau setara kas telah berpindah ke Pemerintah daerah.
7. Saldo kas di Kas Daerah akan bertambah apabila terdapat aliran kas masuk ke RKUD yang antara lain berasal dari:

- a. Penyetoran kas pendapatan asli daerah dari Bendahara Penerimaan;
 - b. Penyetoran pengembalian sisa pengisian kas dari Bendahara Pengeluaran;
 - c. Penerimaan pendapatan daerah, antara lain Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer/Dana Perimbangan, dan lain-lain pendapatan daerah yang sah;
 - d. Penerimaan pembiayaan, antara lain penerimaan pinjaman daerah, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan dan penerimaan pelunasan piutang, pencairan dana cadangan, penerimaan kembali dana bergulir; dan
 - e. Penerimaan daerah lainnya, antara lain penerimaan perhitungan pihak ketiga.
8. Saldo kas di Kas Daerah akan berkurang apabila terdapat aliran kas keluar dari RKUD yang antara lain berasal dari:
 - a. Transfer uang persediaan ke rekening bendahara pengeluaran;
 - b. Belanja daerah, antara lain pembayaran belanja gaji, barang dan jasa, belanja modal, belanja bagi hasil, belanja bantuan sosial dan belanja hibah;
 - c. Pengeluaran pembiayaan, antara lain pembayaran pokok utang, penyertaan modal pemerintah daerah dan pemberian pinjaman, pembentukan dana cadangan, pemberian dana bergulir; dan
 - d. Pengeluaran daerah lainnya, antara lain pengeluaran perhitungan pihak ketiga.
 9. Saldo kas di Bendahara Penerimaan dapat terdiri dari kas tunai dan kas di rekening Bendahara Penerimaan. Saldo Kas di Bendahara Penerimaan akan bertambah apabila terdapat uang masuk dari penerimaan pendapatan umumnya dalam bentuk Pendapatan Asli Daerah, dan saldo Kas di Bendahara Penerimaan akan berkurang apabila terdapat uang keluar yang di transfer ke RKUD.
 10. Apabila karena alasan tertentu masih terdapat uang daerah pada Bendahara Penerimaan yang belum disetor ke kas daerah pada tanggal neraca, maka jumlah tersebut dilaporkan dalam neraca sebagai Kas di Bendahara Penerimaan.
 11. Pendapatan diterima entitas lain di luar pemerintah atas nama BUD dan pendapatan terlambat disetor ke RKUD. Pada kondisi ini, entitas lain tersebut diizinkan secara resmi oleh BUD untuk menerima pendapatan tetapi karena sesuatu hal, pendapatan tersebut terlambat disetor ke RKUD. Contoh: pendapatan daerah tahun berjalan yang diterima bank persepsi, karena suatu hal, belum dilimpahkan ke RKUD.
 12. Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran akan bertambah apabila terdapat aliran uang masuk yang antara lain berasal dari:
 - a. Transfer uang persediaan/UP/GU/TU dan/atau dana LS yang dikelola oleh bendahara pengeluaran dari RKUD;
 - b. Penerimaan uang pengembalian belanja;
 - c. Penerimaan jasa giro; dan
 - d. Penerimaan uang potongan pajak yang dipungut oleh bendahara pengeluaran.
 13. Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran akan berkurang apabila terdapat aliran uang keluar yang antara lain berasal dari:
 - a. Belanja daerah yang telah di-SPJ-kan.
 - b. Penyetoran uang pengembalian belanja/UP/GU/TU dan/atau dana LS yang dikelola oleh bendahara pengeluaran, dan
 - c. Penyetoran uang potongan pajak yang dipungut oleh bendahara pengeluaran ke Rekening Kas Umum Negara/RKUN.
 14. Uang Panjar yang belum dipertanggungjawabkan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) kepada bendahara pengeluaran dianggap belum sebagai pengurang kas di bendahara pengeluaran.

PENGUKURAN

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

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

16. Saldo kas dan setara kas harus disajikan dalam Neraca dan Laporan Arus Kas.
17. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan dan transitoris pada Laporan Arus Kas.
18. Kas di kas daerah sekurang-kurangnya harus mengungkapkan saldo kas di rekening penampungan. Saldo rekening penampungan merupakan jumlah belanja yang sudah dipertanggungjawabkan namun belum dilakukan pemindahbukuan ke rekening pihak ketiga (*outstanding check*). Informasi tentang hal tersebut cukup diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
19. Kas BLUD mengungkapkan jumlah dana operasional BLUD yang telah digunakan namun belum dapat disajikan ke dalam Laporan Realisasi Anggaran karena belum dilakukan pengesahan ke BUD.
20. Pengungkapan kas dan setara kas dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CALK) sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Rincian kas dan setara kas;
 - b. Kebijakan manajemen setara kas; dan
 - c. Informasi lainnya yang dianggap penting.

WALIKOTA SEMARANG,

ttd

HENDRAR PRIHADI

LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA SEMARANG
NOMOR 72 TAHUN 2020
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN
WALIKOTA SEMARANG NOMOR 89
TAHUN 2018 TENTANG KEBIJAKAN
AKUNTANSI PEMERINTAH KOTA
SEMARANG

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 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 daerah 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/rehab atas aset tetap bukan milik daerah 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-alat berat dan alat-alat besar
 - 2) alat-alat angkutan
 - 3) alat-alat bengkel dan alat ukur
 - 4) alat-alat pertanian/peternakan
 - 5) alat-alat kantor dan rumah tangga
 - 6) alat studio dan alat komunikasi
 - 7) alat-alat kedokteran
 - 8) alat-alat laboratorium
 - 9) alat keamanan
 - c. gedung dan bangunan, yang antara lain terdiri atas:
 - 1) bangunan gedung
 - 2) bangunan monumen
 - 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/ternak dan tumbuhan
 - 4) aset tetap-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, alat-alat olahraga, hewan/ternak dan tumbuhan.
 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 Kota Semarang yang tidak memenuhi definisi aset tetap, 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 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 dikapitaliasi/diatribusikan 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 lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - b. Barang yang dibeli merupakan objek pemeliharaan atau barang tersebut memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara;
 - c. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal ;
 - d. Perolehan barang tersebut untuk digunakan dan dimaksudkan untuk digunakan serta tidak untuk dijual / dihibahkan / disumbangkan / diserahkan kepada pihak ketiga; dan
 - e. 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, terdiri atas:	
2.1	Alat-alat Berat	300.000
2.2	Alat-alat Angkutan	300.000
2.3	Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur	300.000
2.4	Alat-alat Pertanian/Peternakan	300.000
2.5	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	300.000
	- Alat-alat Kantor	300.000
	- Alat-alat Rumah Tangga	300.000
2.6	Alat Studio dan Alat Komunikasi	300.000
2.7	Alat-alat Kedokteran	300.000
2.8	Alat-alat Laboratorium	300.000
2.9	Alat Keamanan	300.000
3	Gedung dan Bangunan, yang terdiri atas:	
3.1	Bangunan Gedung	50.000.000
3.2	Bangunan Monumen	50.000.000
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan, yg terdiri atas:	
4.1	Jalan dan Jembatan	10.000.000
4.2	Bangunan Air/Irigasi	10.000.000
4.3	Instalasi	1.000.000
4.4	Jaringan	1.000.000
5	Aset Tetap Lainnya, yang terdiri atas:	1
5.1	Buku dan Perpustakaan	1
5.2	Barang Bercorak Kesenian/ Kebudayaan/Olahraga	1
5.3	Hewan/Ternak dan Tumbuhan	
	a. Hewan	1

No.	Uraian	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp)
	b. Ternak	1
	c. Tumbuhan Pohon	Persediaan
	d. Tumbuhan Tanaman Hias	Persediaan
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	1

28. Pengeluaran-pengeluaran peralatan dan mesin kurang dari 300.000 (tiga ratus ribu rupiah) dengan masa manfaat lebih dari 1 tahun untuk pengadaan barang dalam bentuk satuan diperlakukan sebagai Persediaan.
29. Pengeluaran-pengeluaran sama dengan atau diatas 300.000 (tiga ratus ribu rupiah) yang memiliki kriteria sebagai barang pecah belah, mudah rusak dan rawan hilang diperlakukan sebagai Persediaan.
30. Barang yang memiliki kriteria sebagai barang pecah belah, mudah rusak dan rawan hilang diperlakukan sebagai ekstrakomtabel, dengan pertimbangan barang tersebut relatif mudah tidak berfungsi karena mudah pecah atau rusak, antara lain berupa gelas, piring, toples, mangkok, sendok, garpu, sepatula, tabung kimia/biologi/fisika, dan lainnya.
31. Barang berupa flashdidk, routing wifi/internet, mouse, pointer, jam dinding, keyboard, baterai laptop, stabiliser, charger laptop, hardisk internal, hardisk eksternal, stop kontak portable, terminal, kabel gulung, bohlam lampu/lampu jalan, lampu lilit/lampu hias, regulator gas, tenda kecil, vas bunga dan barang sejenis lainnya diperlakukan sebagai ekstrakomtabel,
32. Barang berupa perlengkapan tidur dan perlengkapan di Rumah Sakit dan Rumah Jompo/Panti Asuhan (misalnya: bantal, guling, kasur/kasurlipat/sleeping bag, spre, selimut, handuk, krey pembatas ruangan, regulator oksigen, matras plastik tipis/perlak, dan barang sejenisnya diperlakukan sebagai ekstrakomtabel.
33. Barang berupa tirai, gordena, vertical atau horizontal blind, sejenisnya karpet/hambal, wallpaper dan barang dan barang sejenisnya diperlakukan sebagai ekstrakomtabel.
34. Barang berupa alat pengatur lalu lintas berupa rambu jalan, papan nama jalan, gasson, traffic cone, kaca tikung dan water barrier dan barang sejenisnya diperlakukan sebagai ekstrakomtabel.
35. Barang berupa gambar presiden dan wakil presiden beserta lambang garuda, aquarium, kursi plastik bakso, tanda batas tanah (pathok), tanda papan instansi (tomprang) dan barang sejenisnya diperlakukan sebagai ekstrakomtabel.
36. Pengadaan/pembelian atas barang sebagaimana dimaksud pada Paragraf 30 sampai dengan 35 dianggarkan pada kode rekening jenis belanja barang dan jasa dengan objek belanja barang non kapitalisasi/non aset tetap/belanja peralatan dan perlengkapan.
37. Pengeluaran-pengeluaran Gedung dan Bangunan kurang dari 50.000.000 (lima puluh juta rupiah) yang diperoleh mulai tahun 2014 dengan masa manfaat lebih dari 1 tahun untuk pengadaan barang dalam bentuk satuan diperlakukan sebagai barang ekstrakomtabel dan pencatatannya dikeluarkan dari neraca.
38. Pengeluaran-pengeluaran Jalan dan Irigasi kurang dari 10.000.000 (sepuluh juta rupiah) yang diperoleh mulai tahun 2014 dengan masa manfaat lebih dari 1 tahun untuk pengadaan barang dalam bentuk

- satuan diperlakukan sebagai barang ekstrakomptabel dan pencatatannya dikeluarkan dari neraca.
39. Pengeluaran-pengeluaran Instalasi dan Jaringan kurang dari 1.000.000 (satu juta rupiah) yang diperoleh mulai tahun 2014 dengan masa manfaat lebih dari 1 tahun untuk pengadaan barang dalam bentuk satuan diperlakukan sebagai barang ekstrakomptabel dan pencatatannya dikeluarkan dari neraca.
 40. 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.
 41. 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.
 42. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah daerah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.
 43. Pengakuan aset tetap akan sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
 44. 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

45. 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.
46. 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

47. Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.
48. 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).
49. 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.
50. 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.
51. 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

52. Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.
53. Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
 - a. biaya persiapan tempat;
 - b. biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
 - c. biaya pemasangan (*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.
54. 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.

55. 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.
56. 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.
57. 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.
58. Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.
59. 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.
60. Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli.
61. Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

Konstruksi Dalam Pengerjaan

62. 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.
63. 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.
64. 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

65. 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.

66. Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan (penganggarannya dalam satu dokumen pelaksanaan anggaran kegiatan/rincian kegiatan) tidak akan dipisahkan harga perolehannya ke masing-masing aset tetap jika harga perolehan salah satu aset tetap tertentu yang diperoleh secara gabungan nilainya mencapai 80% (delapan puluh persen) dari keseluruhan nilai aset tetap yang diperoleh secara gabungan dan pengakuan aset tetap tersebut akan diperlakukan sebagai aset tetap yang nilainya mencapai 80% dari keseluruhan nilai perolehan gabungan. Ilustrasi: Dinas Pendidikan Tahun Anggaran 20X1 membangun Gedung Kantor dengan anggaran (dokumen pelaksanaan anggaran) sebesar 10 milyar rupiah. Gedung kantor yang dibangun tersebut didalamnya terdapat:
- Konstruksi bangunan senilai 8,2 milyar rupiah atau (82% dari total anggaran)
 - Instalasi telepon, air dan listrik senilai 0,5 milyar rupiah (5% dari total anggaran)
 - Lift & eskalator senilai 1,3 milyar rupiah (13% dari total anggaran).
- Karena nilai konstruksi gedung lebih dari 80% yaitu sebesar 82% dari total nilai perolehan gabungan maka perlakuan atas pembangunan gedung kantor tersebut adalah sebagai belanja modal bangunan gedung atau aset tetap bangunan gedung, tidak dipisahkan atau tidak dialokasikan ke masing-masing aset tetap gedung, instalasi telepon, air, listrik serta lift dan eskalator.

ASET TETAP DIGUNAKAN BERSAMA

67. 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.
68. Aset tetap yang digunakan bersama, pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) hanya oleh 1 (satu) SKPD dan tidak bergantian.

PERJANJIAN KERJASAMA FASOS FASUM

69. 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.
70. Perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga berupa fasos fasum mengacu pada Surat Ijin Penguasaan Penggunaan Tanah (SIPPT) yang diterbitkan.
71. Surat perjanjian kerjasama fasos fasum dan SIPPT dijadikan sebagai dokumen sumber pencatatan piutang fasos fasum.
72. Dalam rangka pencatatan piutang fasos fasum, informasi yang tersajikan dalam SIPPT sekurang-kurangnya mencantumkan informasi mengenai bentuk dan volume aset fasos fasum, nilai rupiah dan tanggal penyerahan fasos fasum.
73. Jika penyerahan aset tetap fasos-fasum belum dilakukan (seusai dengan ketentuan yang diatur dalam perjanjian kerjasama) maka pemerintah daerah mengakui perjanjian kerjasama tersebut sebagai

- aset lainnya (reklasifikasi dari piutang fasos fasum menjadi aset lainnya).
74. Aset tetap yang diperoleh dari fasos fasum dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh.
 75. Jika terdapat selisih kurang nilai wajar aset tetap yang diperoleh pemerintah daerah akibat perjanjian kerjasama fasos fasum maka pihak ketiga harus menyetor dalam bentuk kas.
 76. Jika terdapat selisih lebih nilai wajar aset tetap yang diperoleh pemerintah daerah akibat perjanjian kerjasama fasos fasum maka diperlakukan sebagai aset donasi dari pihak ketiga.

Pertukaran Aset (*Exchanges of Assets*)

77. 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.
78. 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.
79. 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

80. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
81. 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.
82. 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*)

83. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi

manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.

84. 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.
85. Aktivitas Pengeluaran setelah Perolehan Awal Aset Tetap merupakan aktivitas yang dilakukan untuk mempertahankan fungsi sewajarnya atas obyek yang dipelihara atau output/hasil dari aktivitas pemeliharaan tidak mengakibatkan objek yang dipelihara menjadi bertambah ekonomis/efisien, dan/atau bertambah umur ekonomis, dan/atau bertambah volume, dan/atau bertambah kapasitas produktivitasnya dan/atau tidak mengubah bentuk fisik semula.
86. Suatu pengeluaran belanja pemeliharaan 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:
 - Bertambah ekonomis/efisien; dan/atau
 - Bertambah umur ekonomis; dan/atau
 - Bertambah volume; dan/atau
 - Bertambah kapasitas produktivitas.
 - b) Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan 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/Satu an (Rp)
1	Tanah	
2	Peralatan dan Mesin, terdiri atas:	
2.1	Alat-alat Berat	300.000
2.2	Alat-alat Angkutan:	300.000
2.3	Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur	300.000
2.4	Alat-alat Pertanian/Peternakan	300.000
2.5	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	300.000
	- Alat-alat Kantor	300.000
	- Alat-alat Rumah Tangga	300.000
2.6	Alat Studio dan Alat Komunikasi	300.000
2.7	Alat-alat Kedokteran	300.000
2.8	Alat-alat Laboratorium	300.000
2.9	Alat Keamanan	300.000
3	Gedung dan Bangunan, yang terdiri atas:	
3.1	Bangunan Gedung	50.000.000
3.2	Bangunan Monumen	50.000.000
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan, yg terdiri atas:	
4.1	Jalan dan Jembatan	10.000.000
4.2	Bangunan Air/Irigasi	10.000.000
4.3	Instalasi	1.000.000
4.4	Jaringan	1.000.000

No.	Uraian	Jumlah Harga Lusin/Set/Satu an (Rp)
5	Aset Tetap Lainnya, yang terdiri atas:	1
5.1	Buku dan Perpustakaan	1
5.2	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan	1
5.3	Hewan/Ternak dan Tumbuhan	
	a. Hewan	1
	b. Ternak	1
	c. Tumbuhan Pohon	Persediaan
	d. Tumbuhan Tanaman Hias	Persediaan
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	1

87. Penambahan masa manfaat karena ada perbaikan terhadap aset tetap baik berupa overhaul dan renovasi/rehab disajikan pada tabel berikut:

Kode Barang	Uraian	Jenis	Presentase Renovasi/restorasi/Overhaul dari Hilal Buku Aset Tetap (di luar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1	2	3	4	5
02.02	ALAT BESAR			
02.02.01	ALAT BESAR DARAT	Overhaul	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	3
			> 45% s.d 65%	5
			> 65%	5
02.02.02	ALAT BESAR APUNG	Overhaul	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	2
			> 45% s.d 65%	4
			> 65%	4
02.02.03	ALAT BANTU	Overhaul	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	2
			> 45% s.d 65%	4
			> 65%	4
02.03	ALAT ANGKUTAN			
02.03.01	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	3
			>75%	4
02.03.02	ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	1
			>75%	1
02.03.03	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75%	6
02.03.04	ALAT ANGKUTAN AMPUNG TAK BERMOTOR	Renovasi	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	1
			> 75%	2
02.03.05.01	ALAT ANGKUTAN BERMOTOR UDARA	Overhaul	> 0% s.d 25%	3
			> 25% s.d 50%	6
			> 50% s.d 75%	9
			> 75%	12
02.04	ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR			
02.04.01	ALAT BENGKEL BERMESIN	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	3
			> 75%	4

02.04.02.01	ALAT BENGKEL TAK BERMESIN	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	0
			> 50% s.d 75%	1
			> 75%	1
02.04.03.01	ALAT UKUR	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	2
			> 75%	3
02.05	ALAT PERTANIAN			
02.05.01	ALAT PENGOLAHAN	Overhaul	>0% s.d 20%	1
			>21% s.d 40%	2
			>51% s.d 75%	5
			>75%	
02.06	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA			
02.06.01	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA	Overhaul	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75%	3
02.06.02	ALAT RUMAH TANGGA	Overhaul	> 0% s.d 25%	
			> 25% s.d 50%	0
			> 50% s.d 75%	1
			> 75%	2
02.06.03	KOMPUTER			
02.06.03.01	KOMPUTER UNIT	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75%	2
02.06.03.03	PERALATAN KOMPUTER	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75%	2
02.06.04	MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75%	2
02.07	ALAT STUDIO , KOMUNIKASI , DAN PEMANCAR			
02.07.01	ALAT STUDIO	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	2
			> 75%	3
02.07.02	ALAT KOMUNIKASI	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75%	3
02.07.03	PERALATAN PEMANCAR	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75%	5
3 06 04 00 000	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	5
			> 50% s.d 75%	7
			> 75%	9
02.08	ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN			
02.08.01	ALAT KEDOKTERAN	Overhaul	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75%	3

02.08.02	ALAT KESEHATAN UMUM	Overhaul	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75%	3
02.09	ALAT LABORATORIUM			
02.09.01	UNIT ALAT LABORATORIUM	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75%	4
02.09.02	ALAT PERAGA / PRAKTEK SEKOLAH	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75%	4
02.09.03	UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR	Overhaul	> 0% s.d 25%	3
			> 25% s.d 50%	5
			> 50% s.d 75%	7
			> 75%	8
02.09.04	ALAT LABORATORIUM FISIKA	Overhaul	> 0% s.d 25%	3
			> 25% s.d 50%	5
			> 50% s.d 75%	7
			> 75%	8
02.09.05	ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	5
			> 75%	5
02.09.06	RADIATION APPLICATION & NON DESTRUCTIVE TEST LABORATORY	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	4
			> 75%	5
02.09.07	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	3
			> 75%	4
02.09.08	PERALATAN LABORATORIUM HYDRODINAMICA	Overhaul	> 0% s.d 25%	3
			> 25% s.d 50%	5
			> 50% s.d 75%	7
			> 75%	8
02.09.09	ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI & INSTRUMENTASI	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	5
			> 75%	5

02.10	ALAT PERSENJATAAN			
02.10.01	SENJATA API	Overhaul	>0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	3
			> 75%	4
02.10.02	PERSENJATAAN NON SENJATA API	Renovasi	>0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	0
			> 50% s.d 75%	1
			> 75%	1
02.10.03	AMUNISI	Renovasi	>0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	0
			> 50% s.d 75%	1
			> 75%	1
02.10.04	SENJATA SINAR	Overhaul	>0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	0
			> 50% s.d 75%	0
			> 75%	2
02.10.05	ALAT KHUSUS KEPOLISIAN	Overhaul	>0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75%	2
	ALAT EKSPLORASI			
02.10.06	ALAT EKSPLORASI TOPOGRAFI	Overhaul	>0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	2
			> 75%	3
02.10.07	ALAT EKSPLORASI GEOFISIKA	Overhaul	>0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	5
			> 75%	5
	ALAT PENGEBORAN			
02.10.08	ALAT PENGEBORAN MESIN	Overhaul	>0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	6
			> 75%	7

02.10.09	ALAT PENGEBORAN NON MESIN	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	1
			> 75%	2
	ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN			
02.10.10	SUMUR	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	1
			> 75%	2
02.10.10	PRODUKSI	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	1
			> 75%	2
02.10.10	PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	Overhaul	> 0% s.d 25%	3
			> 25% s.d 50%	5
			> 50% s.d 75%	7
			> 75%	8
	ALAT BANTU EKSPLORASI			
02.10.10	ALAT BANTU EKSPLORASI	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	6
			> 75%	7
02.10.10	ALAT BANTU PRODUKSI	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	6
			> 75%	7
	ALAT KESELAMATAN KERJA			
02.10.10	ALAT DETEKSI	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	2
			> 75%	3
02.10.10	ALAT PELINDUNG	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	0
			> 50% s.d 75%	1
			> 75%	2
02.10.10	ALAT SAR	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	1
			> 75%	1

02.10.10	ALAT KERJA PENERBANGAN	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75%	6
	ALAT PERAGA			
02.10.10	ALAT PERAGAPELATIHAN DAN PERCONTOHAN	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	5
			> 75%	5
	PERALATAN PROSES/PRODUKSI			
02.10.10	UNIT PERALATAN PROSES/PRODUKSI	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75%	4
03.11	BANGUNAN GEDUNG			
03.11.01	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 65%	50
03.11.02	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 65%	15
03.11.03	BANGUNAN MENARA PERAMBUAN	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 65%	15
03.12	MONUMEN			
03.12.01	Bangunan Bersejarah	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 65%	15
03.12.02	TUGU PERINGATAN	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 65%	15
03.12.03	CANDI	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 65%	15
03.12.04	MONUMEN/BANUNAN BERSEJARAH	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 65%	15
03.12.05	TUGU PERINGATAN	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 65%	15
03.12.06	TUGU TITIK KONTROL/PASTI			
03.12.06	TUGU/TANDA BATAS	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 65%	15

03.12.07	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	3
			> 75%	4
03.12.08	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	2
			> 75%	4
03.12.09	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	5
			> 50% s.d 75%	7
			> 75%	9
03.12.10	PERALATAN OLAH RAGA			
03.12.11	PERALATAN OLAH RAGA	Renovasi	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75%	2
04.13	JALAN DAN JEMBATAN			
04.13.01	JALAN	Renovasi	> 0% s.d 30%	2
			> 30% s.d 60%	5
			> 60%	10
04.13.02	JEMBATAN	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 65%	15
04.14	BANGUNAN AIR			
04.14.01	BANGUNAN AIR IRIGASI	Renovasi	> 0% s.d 5%	2
			> 5% s.d 10%	5
			> 10% s.d 20%	10
			> 20%	10
04.14.02	BANGUNAN PENGAIRAN PASANG SURUT	Renovasi	> 0% s.d 5%	2
			> 5% s.d 10%	5
			> 10% s.d 20%	10
			> 20%	10
04.14.03	BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER	Renovasi	> 0% s.d 5%	1
			> 5% s.d 10%	3
			> 10% s.d 20%	5
			> 20%	5
04.14.04	BANGUNAN PENGAMANAN SUNGAI/PANTI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM	Renovasi	> 0% s.d 5%	1
			> 5% s.d 10%	2
			> 10% s.d 20%	3
			> 20%	5
04.14.05	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

04.14.06	BANGUNAN AIR BERSIH/ AIR BAKU	RENOVASI	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 65%	15
04.14.07	BANGUNAN AIR KOTOR	RENOVASI	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 65%	15
04.15	INSTALASI			
04.15.01	INSTALASI AIR BERSIH/ AIR BAKU	RENOVASI	> 0% s.d 30%	2
			> 30% s.d 45%	7
			> 45% s.d 65%	10
			> 65%	10
04.15.02	INSTALASI AIR KOTOR	RENOVASI	> 0% s.d 30%	2
			> 30% s.d 45%	7
			> 45% s.d 65%	10
			> 65%	10
04.15.03	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH	RENOVASI	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	3
			> 45% s.d 65%	5
			> 65%	5
04.15.04	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN	RENOVASI	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	3
			> 45% s.d 65%	5
			> 65%	5
04.15.05	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK	RENOVASI	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 65%	15
04.15.06	INSTALASI GARDU LISTRIK	RENOVASI	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 65%	15
04.15.07	INSTALASI PERTAHANAN	RENOVASI	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	3
			> 45% s.d 65%	5
			> 65%	5
04.15.08	INSTALASI GAS	RENOVASI	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 65%	15
04.15.09	INSTALASI PENGAMAN	RENOVASI	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	1
			> 45% s.d 65%	3
			> 65%	3
04.15.10	INSTALASI LAIN	RENOVASI	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	1
			> 45% s.d 65%	3
			> 65%	3

04.16	JARINGAN			
04.16.01	JARINGAN AIR MINUM	OVERHAUL	> 0% s.d 30%	2
			> 30% s.d 45%	7
			> 45% s.d 65%	10
			> 65%	10
04.16.02	JARINGAN LISTRIK	OVERHAUL	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 65%	15
04.16.03	JARINGAN TELEPON	OVERHAUL	> 0% s.d 30%	2
			> 30% s.d 45%	5
			> 45% s.d 65%	10
			> 65%	10
04.16.04	JARINGAN GAS	OVERHAUL	> 0% s.d 30%	2
			> 30% s.d 45%	7
			> 45% s.d 65%	10
			> 65%	10
04.16.05	ALAT MUSIK MODERN / BAND	OVERHAUL	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75%	2
6 07 00 00 000	ASET TETAP DALAM RENOVASI			
6 07 02 01 001	peralatan dan mesin dalam renovasi	OVERHAUL	> 0% s.d 100%	2
6 07 03 01 001	gedung dan bangunan dalam renovasi	OVERHAUL	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45%	15
6 07 04 01 001	jalan irigasi dan jaringan dalam renovasi	renovasi / overhaul	> 0% s.d 100%	5

84. Perhitungan penambahan umur ekonomis sebagaimana paragraf 83 berlaku mulai pada pemeliharaan tahun 2016.
85. Pengeluaran biaya pemeliharaan terhadap aset tetap yang belum ada nilainya (nilai Rp1,00) maka biaya pemeliharaan dilakukan kapitalisasi tapi tidak menambah umur ekonomis.
86. Umur ekonomis aset tetap setelah tanggal perolehan dilakukan renovasi/overhaul (kapitalisasi aset) akan menambah umur ekonomis. Kapitalisasi aset tetap tidak melampaui umur ekonomis awal aset tetap pada saat perolehan.
Contoh Penerapan penghitungan penambahan umur ekonomis dan penyusutan aset tetap:

$$\begin{aligned}
 \text{a. Nilai Perolehan Aset Gedung} &= \text{Rp}5.000.000.000,00 \\
 \text{Umur Ekonomis Gedung} &= 50 \text{ Tahun} \\
 \text{Beban Penyusutan per Tahun} &= \text{Rp}5.000.000.000,00/50 = \text{Rp}100.000.000
 \end{aligned}$$

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?

$$\begin{aligned}
 \text{Prosentase pemeliharaan} &= \\
 (700.000.000/5.000.000.000) \times 100\% &= 14\%
 \end{aligned}$$

Berdasarkan tabel penambahan umur ekonomis, gedung tersebut memiliki umur ekonomis 50 tahun sehingga dengan adanya pemeliharaan sebesar 14% atau menurut tabel $0\% \leq sd < 25\%$ 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	= <u>(Rp2.000.000.000,00)</u>
Nilai Buku (NB)	= Rp3.000.000.000,00
Biaya Pemeliharaan	= <u>Rp 700.000.000,00</u>
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

Penyusutan setelah pemeliharaan =

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

PENGUKURAN BERIKUTNYA (*SUBSEQUENT MEASUREMENT*) TERHADAP PENGAKUAN AWAL

87. 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

88. 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.
89. 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.
 90. 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.
 91. 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 :

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

92. Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.
93. 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.
94. 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.
95. 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.
96. Penghitungan penyusutan aset tetap dilaksanakan secara bulanan dan mulai dihitung sejak biaya perolehan terkumpul pada tahun perolehan.
97. Berikut adalah Tabel Masa Manfaat (umur ekonomis) Aset Tetap:

KODE BARANG	URAIAN	MASA MANFAAT
PERALATAN DAN MESIN		
01.03.02.01.01	Alat-Alat Besar Darat	10
01.03.02.01.02	Alat-Alat Besar Apung	8
01.03.02.01.03	Alat-alat Bantu	7
01.03.02.02.01	Alat Angkutan Darat Bermotor	7
01.03.02.02.02	Alat Angkutan Berat Tak Bermotor	2
01.03.02.02.03	Alat Angkut Apung Bermotor	10
01.03.02.02.04	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	3
01.03.02.02.05	Alat Angkut 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-Unit 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	Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	10
01.03.02.08.07	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
01.03.02.08.08	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	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
01.03.02.09.04	Alat Keamanan dan Perlindungan	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
01.03.02.16.01	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
01.03.02.18.02	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	5
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
01.03.02.01.01	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	50
01.03.03.03.01	Bangunan Menara Peambuan	40
01.03.03.04.01	Tugu /Tanda Batas	50
JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN		
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 Air Pasang Surut	50
01.03.04.02.03	Bangunan Air Rawa	25
01.03.04.02.04	Bangunan Pengaman Sungai dan 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/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

98. Masa manfaat aset tetap tertentu yang memiliki sifat dan karakteristik khusus dapat berbeda dengan Tabel Masa Manfaat (umur ekonomis) Aset Tetap diatas 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.
99. 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 2015 dengan umur ekonomis standar 5 tahun, pada awal tahun 2017 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.
100. Terkait dengan kriteria pengeluaran yang dikategorikan sebagai Belanja Modal di paragraf 72 huruf a, 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 2014, Sebuah gedung bangunan kantor diperoleh dengan harga 1 miliar dengan masa umur manfaat 20 tahun. Pada Tahun ke-3 yaitu tahun 2017, 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 dalam paragraf 71 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.
101. Tidak termasuk dalam pengertian memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomik 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*)

102. 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.
103. 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 Rp.1.000.000, Panitia lelang Rp.1.000.000, Panitia Pemeriksa Barang Rp.1.000.000, ATK Rp.500.000, Perjalanan dalam memperoleh aset Rp.750.000, Modal Rp.40.000.000.
 - 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 *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:

$$\begin{aligned} \text{Belanja Pegawai} &= \text{Rp} \frac{3 \text{ Juta}}{3} \\ &= \text{Rp}1 \text{ Juta} \end{aligned}$$

- Belanja Barang & Jasa = $\frac{\text{Rp.1.250.000}}{3}$
= 416.667
- Harga Perolehan = $\frac{\text{Rp105.Juta}}{3} + \text{Rp1 Juta} + \text{Rp 416.667}$
= 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 : Rp.1 Juta
Rp.5 Juta
- Belanja Barang dan Jasa:
 - ATK : Rp.0,5 Juta
 - Makan minum Bintek : Rp.10 Juta
 - Perjalanan Dinas Bintek : Rp.10 Juta
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 : Rp.1 Juta
Rp.2 Juta

Belanja Modal

- Komputer : Rp.15 Juta
- Kendaraan Bermotor : Rp.20 Juta
Rp.35 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 = $\text{Rp.2 Juta} \times \frac{15 \text{ Juta}}{35 \text{ Juta}} \times 100 \%$
= Rp.857.143

$$\begin{aligned} \text{Nilai Perolehan} &= \text{Rp.15 Juta} + \text{Rp.857.143} \\ &= \text{Rp.15.857.143} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Kendaraan Bermotor} &= \text{Rp.2 Juta} \times \frac{20 \text{ Juta}}{35 \text{ Juta}} \times 100\% \\ &= \text{Rp.1.142.857} \\ \text{Nilai Perolehan} &= \text{Rp.20 Juta} + \text{Rp.1.142.857} \\ &= \text{Rp.21.142.857} \end{aligned}$$

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

6. Penambahan biaya yang diatribusikan atau kapitalisasi nilai perolehan aset tetap bewujud sebagai dasar perhitungan penyusutan aset bersangkutan. 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 : Rp.35 Juta
 - Komputer : Rp.15 Juta
 - Kendaraan Bermotor : Rp. 20 Juta

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

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

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

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

$$= \text{Rp.3.364.286}$$

$$\text{Biaya atribusi untuk Kendaraan}$$

$$= \frac{20}{35} \times 100\% \times \text{Rp.4.250.000}$$

$$= \text{Rp.2.428.571}$$

104. 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

105. 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.
106. 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.
107. 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.
108. 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*)

109. Kebijakan ini tidak mengharuskan pemerintah daerah untuk menyajikan aset bersejarah (*heritage assets*) di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
110. 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,
 - a. Nilai kultural, lingkungan, pendidikan, dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh dilambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar;
 - b. Peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat pelepasannya untuk dijual;
 - c. Tidak mudah untuk diganti dan nilainya akan terus meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi fisiknya semakin menurun;
 - d. Sulit untuk mengestimasi masa manfaatnya. Untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.
111. Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah biasanya dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
112. 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.
113. 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.
 114. 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.
 115. 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.
 116. Untuk aset bersejarah lainnya, potensi manfaatnya terbatas pada karakteristik sejarahnya, sebagai contoh monumen dan reruntuhan (*ruins*).

ASET TETAP BERUPA INFRASTRUKTUR (*INFRASTRUCTURE ASSETS*)

117. 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.
118. 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.
119. Contoh dari aset infrastruktur adalah jaringan, jalan dan jembatan, sistem pembuangan, dan jaringan komunikasi.
120. Jalan umum menurut statusnya dikelompokkan ke dalam jalan nasional, jalan provinsi, jalan kabupaten, jalan kota, dan jalan desa.
121. 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.
122. 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.
123. 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, antaribukota 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.
124. 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.

125. 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.
126. Jalan umum menurut fungsinya dikelompokkan kedalam jalan arteri, jalan kolektor, jalan lokal, dan jalan lingkungan.
127. 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.
128. 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.
129. 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.
130. 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.
131. Dalam kebijakan akuntansi ini jalan lingkungan diakui/dicatat sebagai aset tetap jalan dengan menggunakan nilai harga perolehan atau nilai wajar yaitu Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) dan dicatat dalam keputusan Walikota mengenai daftar jalan.
132. Penilaian Perolehan 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.
133. Aktivitas atas jalan lingkungan yang mengakibatkan bertambahnya umur jalan, dan/atau fungsi jalan, dan/atau volume/panjang jalan dianggarkan dalam Belanja Modal.
134. Pemeliharaan atas jalan lingkungan dianggarkan dalam Belanja Barang dan Jasa.
135. Jalan lingkungan dicatat dalam keputusan Walikota mengenai daftar jalan.
136. 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).
137. Atas Konstruksi Bangunan/Gedung/Jalan/Irigasi/Jaringan yang belum dicatat dalam Neraca, pengukuran nilainya dicatat berdasarkan Standarisasi Harga Satuan Bangunan, Upah dan Analisa Pekerjaan.
138. 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.
139. 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*)

140. Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomik masa yang akan datang.
141. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
142. 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.
143. Aset tetap gedung jika ada pelepasan dicatat berdasarkan nilai buku dan ditambah penyusutan (jika diketahui nilai penyusutannya).
144. Dalam rangka pelepasan aset tetap menggunakan sistem lelang.
145. Nilai pelepasan aset tetap dicatat sebagai lain-lain PAD yang sah.
146. Tukar guling (*ruislag*) aset dicatat sebesar nilai wajar.
147. Masa waktu dapat dilaksanakan pelepasan aset tetap mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku.
148. Untuk pelepasan semua peralatan pertanian, rumah tangga, alat studio dan komunikasi serta kedokteran dapat dilakukan penghapusan secara berkala setelah 5 tahun dari sejak diperoleh.
149. Peralatan yang rusak/hilang dapat dilakukan pelepasan setelah dilakukan pemeriksaan fisik (*stock opname*) dengan berita acara.
150. Pelepasan untuk hewan dapat dilakukan jika hewan tersebut mati, dijual, tukar menukar dan hilang yang disertai berita acara.
151. Item persediaan tertentu yang masa manfaatnya kadaluarsa dihapus.

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

152. 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.
153. 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.

154. 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

155. Konsep nilai perolehan sebenarnya tidak hanya berlaku pada aset tetap saja, melainkan berlaku juga untuk barang persediaan.
156. 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.
157. Komponen perhitungan nilai perolehan aset tetap meliputi harga beli aset tetap ditambah semua biaya lain yang dikeluarkan sampai aset tetap tersebut siap untuk digunakan
158. 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:
- Pengeluaran tersebut mengakibatkan bertambahnya masa manfaat, kapasitas, kualitas dan volume aset yang telah dimiliki.
 - Pengeluaran tersebut memenuhi batasan minimal nilai kapitalisasi aset tetap/aset lainnya.
159. Terkait dengan kriteria pertama di atas, perlu diketahui tentang pengertian berikut ini:
- 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
160. *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.

161. *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

162. 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.

163. 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.
164. 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

165. Pernyataan Kebijakan Akuntansi ini diberlakukan mulai Tahun Anggaran 2021.

WALIKOTA SEMARANG,

ttd

HENDRAR PRIHADI

LAMPIRAN III
PERATURAN WALIKOTA SEMARANG
NOMOR 72 TAHUN 2020
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN
WALIKOTA SEMARANG NOMOR 89
TAHUN 2018 TENTANG KEBIJAKAN
AKUNTANSI PEMERINTAH KOTA
SEMARANG

BAB XXII
AKUNTANSI DANA CADANGAN DAN ASET LAINNYA

AKUNTANSI DANA CADANGAN

PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh dana cadangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
3. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi dana cadangan pemerintah daerah yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapannya.

DEFINISI

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

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah 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.

Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.

DANA CADANGAN

5. Pemerintah daerah dapat membentuk dana cadangan guna mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran.
6. Pembentukan dana cadangan ditetapkan dengan peraturan daerah.

7. Peraturan daerah mencakup penetapan tujuan pembentukan dana cadangan, program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan, besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan, sumber dana cadangan, dan tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
8. Rancangan peraturan daerah tentang pembentukan dana cadangan dibahas bersamaan dengan pembahasan rancangan peraturan daerah tentang APBD.
9. Penetapan rancangan peraturan daerah tentang pembentukan dana cadangan ditetapkan oleh kepala daerah bersamaan dengan penetapan rancangan peraturan daerah tentang APBD.
10. Dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan daerah, kecuali dari dana alokasi khusus, pinjaman daerah dan penerimaan lain yang penggunaannya dibatasi untuk pengeluaran tertentu berdasarkan peraturan perundang-undangan.
11. Dana cadangan ditempatkan pada rekening tersendiri.
12. Penerimaan hasil bunga/deviden rekening dana cadangan dan penempatan dalam portofolio dicantumkan sebagai penambah dana cadangan berkenaan dalam daftar dana cadangan pada lampiran rancangan peraturan daerah tentang APBD.
13. Pembentukan dana cadangan dianggarkan pada pengeluaran pembiayaan dalam tahun anggaran yang berkenaan.

PENGUNGKAPAN DANA CADANGAN

14. Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Dana Cadangan pada akhir periode akuntansi:
 - a. Rincian jenis dana cadangan dan dasar hukumnya;
 - b. Nilai atau besaran pembentukan, jangka waktu, sumber pendanaan dan tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan untuk setiap jenis dana cadangan;
 - c. Tujuan pembentukan setiap jenis dana cadangan;
 - d. Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari setiap jenis dana cadangan; dan
 - e. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

AKUNTANSI ASET LAINNYA

PENDAHULUAN

Tujuan

15. Tujuan kebijakan akuntansi aset lainnya adalah untuk mengatur seluruh perlakuan akuntansi untuk aset lainnya dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

16. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh aset lainnya yang terdiri dari aset tidak berwujud, aset lain-lain, kemitraan dengan pihak ketiga dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
17. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi aset lainnya Pemerintah Daerah yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapannya.
18. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas Pemerintah Daerah tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI

19. 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.

Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.

Termasuk di dalam Aset Lainnya adalah

- a. Tagihan Piutang Penjualan Angsuran;
- b. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
- c. Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
- d. Aset Tidak Berwujud;
- e. Aset Lain-lain.

Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran. Antar lain tagihan penjualan rumah dinas, rumah susun dan kendaraan dinas.

Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terdiri atas 2 (dua) yaitu Tuntutan Perbendaharaan (TP) dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR). Tuntutan Perbendaharaan (TP) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh bendahara tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.

Tagihan Tuntutan Ganti Rugi Daerah (TGR) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.

Kemitraan dengan pihak ketiga adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki.

Bentuk kemitraan tersebut antara lain dapat berupa :

- a. Sewa
- b. Pinjam Pakai
- c. Bangun guna serah
- d. Bangun serah guna
- e. Kerjasama Pemanfaatan (KSP).

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

Pinjam Pakai adalah Penyerahan Penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan

setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola Barang.

Bangun guna serah adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, untuk kemudian menyerahkannya kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi).

Pada akhir masa konsesi ini, penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah sebagai pemilik aset, biasanya tidak disertai dengan pembayaran oleh pemerintah daerah. Walaupun disertai pembayaran oleh pemerintah daerah, pembayaran tersebut dalam jumlah yang sangat rendah. Penyerahan dan pembayaran aset BGS ini harus diatur dalam perjanjian/kontrak kerjasama.

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

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

Aset tidak berwujud (ATB) adalah aset tetap yang secara fisik tidak dapat dinyatakan atau tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. Contoh aset tidak berwujud adalah hak paten, hak cipta, hak merek, serta biaya riset dan pengembangan. Aset tidak berwujud dapat diperoleh melalui pembelian atau dapat dikembangkan sendiri oleh pemerintah daerah.

Pos Aset Lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Perbendaharaan, Tuntutan Ganti Rugi, Kemitraan dengan Pihak Ketiga dan Aset Tak Berwujud.

Termasuk dalam aset lain-lain adalah aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah karena hilang atau rusak berat sehingga tidak dapat dimanfaatkan lagi tetapi belum dihapuskan, atau aset tetap yang dipinjam pakai kepada unit pemerintah yang lain, atau aset yang telah diserahkan ke pihak lain tetapi belum ada dokumen hibah atau serah terima atau dokumen sejenisnya.

Amortisasi adalah penyusutan terhadap aset tidak berwujud yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.

Aset non-moneter artinya aset ini bukan merupakan kas atau setara kas atau aset yang akan diterima dalam bentuk kas yang jumlahnya pasti atau dapat ditentukan.

KLASIFIKASI ASET LAINNYA

20. Aset lainnya diklasifikasikan sebagai berikut:

Tagihan Jangka Panjang	Tagihan Penjualan Angsuran
	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
Kemitraan dengan Pihak	Sewa
	Pinjam Pakai
	Kerjasama Pemanfaatan
	Bangun Guna Serah
	Bangun Serah Guna
Aset Tidak Berwujud	Lisensi dan Frenchise
	Hak Cipta
	Paten
	Aset Tidak Berwujud Lainnya
Aset Lain-lain	Aset Lain-Lain

PENGAKUAN

21. Secara umum aset lainnya dapat diakui pada saat:
 - a. Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
 - b. Diterima atau kepemilikannya dan / atau kekuasaannya berpindah.
22. Aset lainnya yang diperoleh melalui pengeluaran kas maupun tanpa pengeluaran kas dapat diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen perolehan yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
23. Aset lainnya yang berkurang melalui penerimaan kas maupun tanpa penerimaan kas, diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Tagihan Jangka Panjang

24. Tagihan jangka panjang terdiri atas tagihan penjualan angsuran dan tuntutan ganti kerugian daerah yang jatuh tempo lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan.
 - a. Tagihan Penjualan Angsuran

Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset/jasa pemerintah daerah secara angsuran kepada pihak ketiga/ASN/kepala daerah. Tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo sampai dengan 12 bulan sejak tanggal pelaporan diakui sebagai piutang dalam kelompok aset lancar. Sedangkan tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan diakui sebagai tagihan jangka panjang pada kelompok aset lainnya. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan kendaraan perorangan dinas kepada kepala daerah, penjualan rumah golongan III dan penjualan rumah susun.
 - b. Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah

Tagihan tuntutan kerugian daerah adalah sejumlah uang atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang harus dikembalikan kepada negara/daerah oleh seseorang atau badan yang telah melakukan perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai. Tuntutan Ganti Rugi ini diakui ketika putusan tentang kasus TGR

terbit yaitu berupa Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K). Tagihan tuntutan kerugian daerah yang jatuh tempo sampai dengan 12 bulan sejak tanggal pelaporan diakui sebagai piutang dalam kelompok aset lancar. Sedangkan tagihan tuntutan kerugian daerah yang jatuh tempo lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan diakui sebagai tagihan jangka panjang pada kelompok aset lainnya.

Kemitraan dengan Pihak Ketiga

25. Untuk mengoptimalkan pemanfaatan barang milik daerah, Pemerintah Daerah melakukan kemitraan dengan pihak lain dengan prinsip saling menguntungkan sesuai peraturan perundang-undangan. Kemitraan ini dapat berupa:

- a. Kemitraan dengan Pihak Ketiga - Sewa
Kemitraan dengan pihak ketiga berupa sewa diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama/kemitraan-sewa.
- b. Pinjam Pakai adalah Penyerahan Penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola Barang.
- c. Kerja Sama Pemanfaatan (KSP)
Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah dan sumber pembiayaan lainnya. Kerjasama pemanfaatan (KSP) diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/ kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi asset lainnya kerjasama-pemanfaatan (KSP).
- d. Bangun Guna Serah – BGS (Build, Operate, Transfer – BOT)
Bangun Guna Serah (BGS) adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, kemudian menyerahkan kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi). Dalam perjanjian ini pencatatannya dilakukan terpisah oleh masing-masing pihak. BGS dicatat sebesar nilai aset yang dikerjasamakan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut. Aset yang berada dalam BGS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap dan dicatat dalam kelompok aset lainnya.
- e. Bangun Serah Guna – BSG (Build, Transfer, Operate – BTO)
Bangun Serah Guna (BSG) adalah pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah daerah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut. BSG diakui pada saat pengadaan/pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan sesuai dengan BAST.

Aset Tidak Berwujud (ATB)

26. Aset tidak berwujud (ATB) adalah aset nonmoneter yang tidak mempunyai wujud fisik, dan merupakan salah satu jenis aset yang dimiliki oleh pemerintah daerah. Aset ini sering dihubungkan dengan hasil kegiatan entitas dalam menjalankan tugas dan fungsi penelitian dan pengembangan serta sebagian diperoleh dari proses pengadaan dari luar entitas.
27. ATB tidak memiliki wujud fisik, artinya aset tersebut tidak memiliki bentuk fisik tertentu seperti halnya aset tetap. Bentuk fisik tersebut tidak esensial untuk menentukan keberadaan ATB; karena itu, paten dan hak cipta, misalnya, merupakan aset Pemerintah Daerah apabila Pemerintah Daerah dapat memperoleh manfaat ekonomi di masa depan dan Pemerintah Daerah menguasai aset tersebut
28. ATB harus dapat diidentifikasi maksudnya aset tersebut nilainya dapat dipisahkan dari aset lainnya.
29. Sesuatu diakui sebagai ATB jika dan hanya jika:
 - a. Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari ATB tersebut akan mengalir kepada entitas pemerintah daerah atau dinikmati oleh entitas; dan
 - b. Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.
30. ATB yang dimiliki dan/atau dikuasai Pemerintah Daerah dapat dibedakan berdasarkan jenis sumber daya, cara perolehan dan masa manfaat.
31. ATB harus dapat dikendalikan maksudnya adalah jika entitas Pemerintah Daerah memiliki kemampuan untuk memperoleh manfaat ekonomi masa depan yang timbul dari aset tersebut dan dapat membatasi akses pihak lain dalam memperoleh manfaat ekonomi dari aset tersebut. Kemampuan untuk mengendalikan aset ini pada umumnya didasarkan pada dokumen hukum yang sah dari lembaga yang berwenang, namun demikian dokumen hukum ini bukanlah sebagai suatu prasyarat yang wajib dipenuhi karena mungkin masih terdapat cara lain yang digunakan entitas untuk mengendalikan hak tersebut.
32. Pengertian potensi manfaat ekonomi masa depan dalam definisi aset diuraikan pada Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi yaitu "potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional Pemerintah Daerah, berupa aliran masuk atas kas setara, barang atau jasa, pendapatan atau penghematan belanja bagi Pemerintah Daerah".
33. Potensi manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset dapat mengalir ke dalam Pemerintah Daerah dengan beberapa cara. Misalnya, aset dapat a). digunakan baik sendiri maupun bersama aset lain dalam operasional Pemerintah Daerah; b) dipertukarkan dengan aset lain; dan c) digunakan untuk menyelesaikan kewajiban Pemerintah Daerah.
34. Berdasarkan jenis sumber daya, ATB Pemerintah Daerah antara lain berupa:
 - a. Software computer, yang dapat disimpan dalam berbagai media penyimpanan seperti flash disk, compact disk, disket, pita, dan media penyimpanan lainnya.
 - b. Lisensi dan franchise; 1). lisensi dapat diartikan memberi izin. Pemberian lisensi dilakukan jika ada pihak yang memberi lisensi dan pihak yang menerima lisensi, melalui sebuah perjanjian. Dapat juga merupakan pemberian izin dari pemilik barang/jasa kepada pihak

- yang menerima lisensi untuk menggunakan barang atau jasa yang dilisensikan. 2). franchise merupakan perikatan dimana salah satu pihak diberikan hak memanfaatkan dan atau menggunakan hak dari kekayaan intelektual (HAKI) atau ciri khas usaha yang dimiliki pihak lain dengan suatu imbalan berdasarkan persyaratan yang ditetapkan oleh pihak lain tersebut dalam rangka penyediaan dan atau penjualan barang dan jasa.
- c. Hak Paten, Hak Cipta 1). Hak Paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh Negara kepada Inventor atas hasil Invensinya di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri Invensinya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya. (UU 14 tahun 2001, ps. 1, ayat), 2). Hak cipta adalah hak eksklusif Pencipta atau Pemegang Hak Cipta untuk mengatur penggunaan hasil penuangan gagasan atau informasi tertentu. Hak cipta merupakan "hak untuk menyalin suatu ciptaan". Hak cipta memungkinkan pemegang hak tersebut untuk membatasi penggandaan tidak sah atas suatu ciptaan. Pada umumnya, hak cipta memiliki masa berlaku tertentu yang terbatas. Hak cipta berlaku pada berbagai jenis karya seni atau karya cipta atau ciptaan Hak-hak tersebut pada dasarnya diperoleh karena adanya kepemilikan kekayaan intelektual, pengetahuan teknis, suatu cipta karya yang dapat menghasilkan manfaat bagi entitas Pemerintah Daerah. Hak ini dapat mengendalikan pemanfaatan aset tersebut dan membatasi pihak lain yang tidak berhak untuk memanfaatkannya. Oleh karena itu Hak Paten dan Hak Cipta sepanjang memenuhi definisi dan kriteria pengakuan merupakan ATB.
 - d. Hasil kajian/pengembangan yang memberikan manfaat jangka panjang. Hasil kajian/pengembangan yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset. Apabila hasil kajian tidak dapat diidentifikasi dan tidak memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial maka tidak dapat diakui sebagai ATB.
 - e. ATB yang mempunyai nilai sejarah/budaya. Film dokumenter, misalkan, dibuat untuk mendapatkan kembali naskah kuno/alur sejarah/rekaman peristiwa lalu yang pada dasarnya mempunyai manfaat ataupun nilai bagi Pemerintah Daerah ataupun masyarakat. Hal ini berarti film tersebut mengandung nilai tertentu yang dapat mempunyai manfaat di masa depan bagi Pemerintah Daerah. Film/Karya Seni/Budaya dapat dikategorikan dalam heritage ATB.
 - f. ATB dalam Pengerjaan. Suatu kegiatan perolehan ATB dalam pemerintahan, khususnya yang diperoleh secara internal, sebelum selesai dikerjakan dan menjadi ATB, belum memenuhi salah satu kriteria pengakuan aset yaitu digunakan untuk operasional Pemerintah Daerah. Namun dalam hal ini seperti juga aset tetap, aset ini nantinya juga diniatkan untuk digunakan dalam pelaksanaan operasional pemerintahan, sehingga dapat diakui sebagai bagian dari ATB.
35. Berdasarkan cara perolehan, ATB Pemerintah Daerah dapat berasal dari:
- a. Pembelian;
 - b. Pengembangan secara internal;
 - c. Pertukaran;

- d. Kerjasama;
 - e. Donasi/Hibah; dan
 - f. Warisan Budaya/Sejarah (intangible heritage assets);
36. Berdasarkan masa manfaat, ATB dapat dibedakan menjadi dua, yaitu:
- a. ATB dengan umur manfaat terbatas (*finite life*)
 - b. ATB dengan umur manfaat yang tak terbatas (*indefinite life*)
37. Umur Ekonomis ATB untuk yang memiliki manfaat terbatas (*finite life*) adalah sebagai berikut:

Kodifikasi					Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	5				ASET LAINNYA	
1	5	X			Aset Tidak Berwujud (ATB)	
1	5	X	XX		Aset Tidak Berwujud	
1	5	X	XX	XX	Software	4
1	3	X	XX	XX	Kajian Teknis	8

38. Perlakukan akuntansi dalam pengakuan software yang diperoleh secara pembelian yaitu sebagai berikut:
- a. Perolehan software yang memiliki ijin penggunaan/masa manfaat lebih dari 12 bulan, maka nilai perolehan software dan biaya lisensinya harus dikapitalisasi sebagai ATB. Sedangkan perolehan software yang memiliki ijin penggunaan/masa manfaat kurang dari atau sampai dengan 12 bulan, maka nilai perolehan software tidak perlu dikapitalisasi, tetapi diakui sebagai beban tahun berjalan.
 - b. Software yang diperoleh hanya dengan membayar ijin penggunaan/lisensi/berlangganan dengan masa manfaat lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi sebagai ATB. Software yang diperoleh hanya dengan membayar ijin penggunaan/lisensi kurang dari atau sampai dengan 12 bulan, tidak perlu dikapitalisasi, tetapi diakui sebagai beban tahun berjalan.
 - c. Software yang tidak memiliki pembatasan ijin penggunaan dan masa manfaatnya lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi. Software yang tidak memiliki pembatasan ijin penggunaan dan masa manfaatnya kurang dari atau sampai dengan 12 bulan tidak perlu dikapitalisasi, tetapi diakui sebagai beban tahun berjalan.
 - d. Pengeluaran terkait software yang tidak memenuhi kriteria kapitalisasi akan diakui sebagai beban operasi pada periode terjadinya.
 - e. Software/aplikasi berupa lisensi Antivirus, lisensi Microsoft office, Coreldraw/ lisensi aplikasi editing lainnya, Aplikasi pembelajaran Pendidikan, lisensi Zoom premium dan software aplikasi sejenisnya diperlukan sebagai beban tahun berjalan.
39. Dalam pengakuan software komputer sebagai ATB, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan:
- a. Untuk software yang diperoleh atau dibangun oleh internal instansi pemerintah dapat dibagi menjadi dua, yaitu dikembangkan oleh instansi pemerintah sendiri atau oleh pihak ketiga (kontraktor). Dalam hal dikembangkan oleh instansi pemerintah sendiri dimana biasanya sulit untuk mengidentifikasi nilai perolehan dari software tersebut, maka untuk software seperti ini tidak perlu diakui sebagai ATB. Selain itu software seperti ini biasanya bersifat terbuka dan tidak ada perlindungan hukum hingga dapat dipergunakan siapa

saja, sehingga salah satu kriteria dari pengakuan ATB yaitu pengendalian atas suatu aset menjadi tidak terpenuhi. Oleh karena itu untuk software dibangun sendiri yang dapat diakui sebagai ATB adalah yang dikontrakkan kepada pihak ketiga.

- b. Dalam kasus perolehan software secara pembelian, harus dilihat secara kasus per kasus. Untuk pembelian software yang diniatkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat oleh pemerintah maka software seperti ini harus dicatat sebagai persediaan. Di lain pihak apabila ada software yang dibeli oleh pemerintah untuk digunakan sendiri namun merupakan bagian integral dari suatu hardware (tanpa software tersebut, hardware tidak dapat dioperasikan), maka software tersebut diakui sebagai bagian harga perolehan hardware dan dikapitalisasi sebagai peralatan dan mesin. Biaya perolehan untuk software program yang dibeli tersendiri dan tidak terkait dengan hardware harus dikapitalisasi sebagai ATB setelah memenuhi kriteria perolehan aset secara umum.

PENGELUARAN BERIKUTNYA SETELAH PEROLEHAN

40. Kapitalisasi terhadap perolehan software/aplikasi sebagai aset tidak berwujud apabila dapat digunakan secara massal. Perolehan software yang hanya digunakan dalam satu PC atau laptop (*stand alone*) seperti aplikasi autocad, diakui sebagai beban tahun berjalan.
41. Untuk ATB, ada kemungkinan pengeluaran berikutnya setelah perolehan awal walaupun pada kebanyakan kasus, sifat alamiah ATB adalah tidak adanya penambahan nilai ATB dan tidak diperlukannya penggantian dari bagian ATB dimaksud setelah perolehan awal. Namun demikian, apabila memang terdapat pengeluaran setelah perolehan yang dapat diatribusikan langsung terhadap ATB tertentu, maka pengeluaran tersebut dapat dikapitalisasi ke dalam nilai ATB dimaksud.
42. Kapitalisasi terhadap pengeluaran setelah perolehan terhadap software komputer harus memenuhi seluruh kriteria ini:
 - a. Meningkatkan fungsi software.
 - b. Meningkatkan efisiensi software.
43. Apabila perubahan yang dilakukan tidak memenuhi seluruh kriteria di atas maka pengeluaran harus dianggap sebagai beban pemeliharaan pada saat terjadinya. Misalnya pengeluaran setelah perolehan software yang sifatnya hanya mengembalikan ke kondisi semula (misalnya, pengeluaran untuk teknisi software dalam rangka memperbaiki untuk dapat dioperasikan kembali), tidak perlu dikapitalisasi.
44. Pengeluaran yang meningkatkan masa manfaat dari software pada praktik umumnya tidak terjadi, yang ada adalah pengeluaran untuk perpanjangan ijin penggunaan/lisensi dari software atau *up grade* dari versi yang lama menjadi yang paling mutakhir yang lebih mendekati kepada perolehan software baru.
45. Sifat alamiah ATB adalah tidak adanya penambahan nilai ATB atau penggantian dari bagian ATB dimaksud setelah perolehan awal.
46. Apabila perubahan yang dilakukan tidak memenuhi salah satu kriteria di atas maka pengeluaran harus dianggap sebagai beban pemeliharaan pada saat terjadinya.
47. ATB yang mengalami peningkatan fungsi (*Up Grade*), yang sifatnya dapat dikapitalisasi, bertambahnya masa manfaat ATB sesuai dengan tabel berikut:

Uraian Jenis Aset	Jenis Kapitalisasi	Persentase *)	Penambahan Masa Manfaat (Bulan/Tahun)
Software Komputer	Up Grade	>0% s.d 25%	12 Bulan/1 Tahun
		>25% s.d 50%	24 Bulan/2 Tahun
		>50% s.d 75%	36 Bulan/3 Tahun
		>75% s.d 100%	48 Bulan/4 Tahun
		>100%	48 Bulan/4 Tahun

*) Penjelasan Persentase:

Persentase Penambahan Masa Manfaat Aset Tidak Berwujud (ATB) diperoleh dari pembagian Nilai Up Grade dibagi Nilai Perolehan Aset Tidak Berwujud (ATB). Hasil Persentase penambahan disesuaikan dengan Tabel Penambahan Masa Manfaat.

$$\text{Persentase Penambahan (\%)} = \frac{\text{Nilai Up Grade (Rp)}}{\text{Nilai Perolehan (Rp)}} \times 100\%$$

48. Dalam hal penambahan umur akibat adanya kapitalisasi, umur aset tidak berwujud (ATB) berkenaan melampaui umur ekonomis standarnya maka umur ekonomis aset tidak berwujud (ATB) berkenaan tersebut maksimal tetap sebesar umur ekonomis standarnya. Misalkan suatu aset tidak berwujud-*software* diperoleh tahun 2015 dengan umur ekonomis standar 4 tahun, pada awal tahun 2017 dilakukan *up grade* dan layak dikapitalisasi. Berdasarkan hitungan persentase penambahan umur diperoleh tambahan umur sebesar 4 tahun, jadi aset tidak berwujud (ATB) tersebut umurnya menjadi $4 - 2 + 4 = 6$. Walaupun akibat *up grade*/kapitalisasi aset tidak berwujud (ATB) tersebut umurnya menjadi 6 tahun maka umur aset tidak berwujud (ATB) tersebut tetap maksimal sebesar umur ekonomis standarnya yaitu 4 tahun.
49. Berikut ini perlakuan akuntansi untuk perpanjangan lisensi:
- Pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan ijin penggunaan yang kurang dari atau sampai dengan 12 bulan tidak perlu dikapitalisasi.
 - Pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan ijin penggunaan yang lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi.
50. Kapitalisasi atas pengeluaran setelah perolehan selain perpanjangan masa lisensi, masa manfaat aset tidak berwujud kembali pada masa manfaat awal selama 4 tahun.

Aset Lain-Lain

51. Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam aset lain-lain. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal). Aset lain-lain

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

PENGUKURAN ASET LAINNYA

Tagihan Jangka Panjang

52. Tagihan jangka panjang terdiri dari:

- a. Tagihan Penjualan Angsuran
Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.
- b. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
Tuntutan ganti rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam SKP2K dengan dokumen pendukung berupa Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM).

Kemitraan dengan Pihak Ketiga

53. Kemitraan dengan pihak ketiga terdiri dari:

- a. Sewa
Sewa dinilai sebesar nilai perolehan aset yang disewakan kepada pihak ketiga.
 - b. Pinjam Pakai
Pinjam Pakai dinilai sebesar nilai nominal aset yang bersangkutan.
 - c. Kerjasama Pemanfaatan (KSP)
Kerjasama pemanfaatan dinilai sebesar nilai perolehan yang tercatat pada saat perjanjian.
 - d. Bangun Guna Serah – BGS (Build, Operate, Transfer – BOT)
BGS dicatat sebesar nilai buku aset tetap yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut.
 - e. Bangun Serah Guna – BSG (Build, Transfer, Operate – BTO)
BSG dicatat sebesar nilai perolehan aset tetap yang dibangun yaitu sebesar nilai aset tetap yang diserahkan pemerintah daerah ditambah dengan nilai perolehan aset yang dikeluarkan oleh pihak ketiga/investor untuk membangun aset tersebut.
54. Atas sebagian aset tetap milik SKPD yang dikerjasamakan dalam bentuk sewa, pinjam pakai, dan perjanjian kerjasama dalam bentuk lainnya, tetap dicatat sebagai satu kesatuan aset tetap di SKPD, dan kerjasama aset tersebut cukup diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Contoh, penggunaan sebagian bangunan untuk ATM, kantin, dan lain-lain.

Aset Tidak Berwujud

55. Aset tak berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas pemerintah daerah untuk memperoleh suatu aset tak berwujud hingga siap untuk digunakan dan mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk ke dalam entitas pemerintah daerah tersebut. Biaya untuk memperoleh aset tak berwujud dengan pembelian terdiri dari:

- a. Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;
- b. Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut

dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan. Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:

- 1.) biaya staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
 - 2.) biaya professional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
 - 3.) biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.
56. Pengukuran aset tak berwujud yang diperoleh secara internal adalah:
- a. Aset Tak Berwujud dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan.
 - b. Pengeluaran atas unsur tidak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan aset tak berwujud di kemudian hari.
 - c. Aset tak berwujud yang dihasilkan dari pengembangan software komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.
57. Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan aset tak berwujud, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar nilai wajar.

Aset Lain-lain

58. Aset lain-lain adalah aset yang tidak memenuhi kriteria aset tersebut di atas, antara lain Aset Fesos Fasum, Aset Rusak Berat yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah, Aset Tetap yang Belum Ditetapkan Statusnya, dan Kas Dikonsinyasikan.

AMORTISASI, PENURUNAN NILAI, PENGHENTIAN, DAN PELEPASAN ASET TIDAK BERWUJUD

59. Amortisasi adalah penyusutan terhadap ATB yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.
60. Amortisasi dilakukan untuk ATB yang memiliki masa manfaat terbatas.
61. ATB diamortisasi dengan metode garis lurus dengan masa manfaat 4 (empat) tahun, kecuali masa manfaat aset tidak berwujud ditetapkan dalam dokumen perolehan aset tidak berwujud.
62. Perhitungan amortisasi menggunakan pendekatan tahunan. Amortisasi dapat dihitung satu tahun penuh meskipun baru diperoleh satu atau dua bulan atau bahkan dua hari.
63. Amortisasi dilakukan pada tahun diperolehnya aset tak berwujud.
64. ATB dengan masa manfaat tidak terbatas tidak boleh diamortisasi.
65. Masa manfaat suatu aset tidak berwujud yang tidak diamortisasi harus ditelaah setiap periode untuk menentukan apakah kejadian atau keadaan dapat terus mendukung masa manfaat aset tetap tak terbatas. Jika tidak, perubahan masa manfaat yang muncul dari tak terbatas menjadi terbatas harus dibukukan dan nilai aset tak berwujud tersebut harus disesuaikan nilainya untuk mencerminkan perubahan tersebut.
66. ATB diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam mendukung kegiatan Pemerintah Daerah. Namun demikian, pada saatnya suatu ATB harus dihentikan dari penggunaannya.
67. Beberapa keadaan dan alasan penghentian ATB antara lain adalah penjualan, pertukaran, hibah, dijadikan penyertaan modal atau berakhirnya masa manfaat ATB sehingga perlu diganti dengan yang

- baru. Secara umum, penghentian ATB dilakukan pada saat dilepaskan atau ATB tersebut tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan yang diharapkan dari penggunaan atau pelepasannya.
68. Dalam hal penghentian Aset Tidak Berwujud merupakan akibat dari pemindahtanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku Aset Tidak Berwujud yang bersangkutan habis diamortisasi, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku Aset Tidak Berwujud terkait diperlakukan sebagai pendapatan/beban dari kegiatan non operasional pada Laporan Operasional. Penerimaan kas akibat penjualan dibukukan sebagai pendapatan dan dilaporkan pada Laporan Realisasi Anggaran. Sedangkan kas dari penjualan Aset Tidak Berwujud dimaksud sebesar nilai bukunya dikelompokkan sebagai kas dari aktifitas investasi pada Laporan Arus Kas.
 69. ATB disajikan di neraca berdasarkan nilai bruto setelah dikurangi amortisasi.
 70. Namun demikian, kebijakan ini hanya menyajikan masa manfaat ATB berupa software dengan masa manfaat 4 tahun. Apabila di kemudian hari Pemerintah Daerah memiliki aset tidak berwujud selain software, masa manfaat dan tarif amortisasi ATB tersebut akan diatur kemudian oleh PPKD Pemerintah Daerah.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN ASET LAINNYA

71. Pengungkapan aset lainnya dalam catatan atas laporan keuangan, sekurang-kurangnya harus diungkapkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. besaran dan rincian aset lainnya;
 - b. kebijakan amortisasi atas Aset Tidak Berwujud;
 - c. kebijakan pelaksanaan kemitraan dengan pihak ketiga (sewa, KSP, BOT dan BTO);
 - d. informasi lainnya yang penting

Aset Tidak Berwujud

72. ATB disajikan dalam neraca sebagai bagian dari Aset Lainnya.
73. Laporan keuangan harus mengungkapkan hal-hal sebagai berikut untuk setiap golongan aset tidak berwujud, dengan membedakan antara aset tidak berwujud yang dihasilkan secara internal dan aset tidak berwujud lainnya:
 - a. Masa manfaat atau tingkat amortisasi yang digunakan. Apakah masa manfaatnya terbatas atau tidak terbatas;
 - b. Metode amortisasi yang digunakan, jika aset tidak berwujud tersebut terbatas masa manfaatnya;
 - c. Rincian masing-masing pos ATB yang signifikan;
 - d. Nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi (yang digabungkan dengan akumulasi rugi penurunan nilai) pada awal dan akhir periode;
 - e. Unsur pada laporan keuangan yang di dalamnya terdapat amortisasi aset tidak berwujud;
 - f. Rekonsiliasi nilai tercatat pada awal dan akhir periode;
 - g. Kondisi ATB yang mengalami penurunan nilai yang signifikan (*impaired*);
74. Disamping informasi-informasi di atas, entitas juga perlu melaporkan perubahan-perubahan terhadap:
 - a. Periode amortisasi;
 - b. Metode amortisasi; atau
 - c. Nilai sisa.

Kemitraan dengan Pihak Ketiga

75. Aset kerjasama/Kemitraan disajikan dalam neraca sebagai aset lainnya. Dalam hal sebagian dari luas aset kemitraan (tanah dan atau gedung/bangunan), sesuai perjanjian, digunakan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah, harus diungkapkan dalam CaLK.
76. Aset kerjasama kemitraan selain tanah harus dilakukan penyusutan selama masa kerja sama.
77. Masa penyusutan aset kemitraan dalam rangka KSP melanjutkan masa penyusutan aset sebelum direklasifikasi menjadi aset kemitraan.
78. Masa penyusutan aset kemitraan dalam rangka BSG adalah selama masa kerjasama.
79. Sehubungan dengan Perjanjian Kerjasama/Kemitraan, pengungkapan berikut harus dibuat :
 - a. Pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - b. Hak dan kewajiban masing-masing pihak dalam perjanjian;
 - c. Ketentuan tentang perubahan perjanjian apabila ada;
 - d. Ketentuan mengenai penyerahan aset kerjasama kemitraan kepada pemerintah pada saat berakhirnya masa kerjasama;
 - e. Ketentuan tentang kontribusi tetap yang harus dibayar / disetor mitra kerjasama ke Rekening Kas Daerah; dan
 - f. Penghitungan atau penentuan hak bagi pendapatan/hasil kerjasama.
80. Sehubungan dengan pengungkapan yang lazim untuk aset, pengungkapan berikut harus dibuat untuk aset kerjasama kemitraan:
 - a. Klasifikasi aset yang membentuk aset kerjasama;
 - b. Penentuan biaya perolehan aset kerjasama kemitraan; dan
 - c. Penentuan depresiasi/penyusutan aset kerjasama kemitraan.
81. Setelah aset diserahkan dan ditetapkan penggunaannya, aset hasil kerjasama disajikan dalam neraca dalam klasifikasi aset tetap.

Aset Lain-Lain

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

TANGGAL EFEKTIF

83. Pernyataan Kebijakan Akuntansi ini diberlakukan mulai Tahun Anggaran 2021.

WALIKOTA SEMARANG,

ttd

HENDRAR PRIHADI

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALIKOTA SEMARANG
NOMOR 72 TAHUN 2020
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN
WALIKOTA SEMARANG NOMOR 89
TAHUN 2018 TENTANG KEBIJAKAN
AKUNTANSI PEMERINTAH KOTA
SEMARANG

BAB XXVII
AKUNTANSI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh BLUD untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
3. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi BLUD Pemerintah Daerah yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapannya.
4. BLUD merupakan SKPD atau Unit Kerja pada SKPD di lingkungan pemerintah daerah yang mengelola kekayaan daerah yang tidak dipisahkan. Sebagai instansi pemerintah, BLUD menerapkan pernyataan standar ini dalam menyusun laporan keuangan.

DEFINISI

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

Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas

Rekening Kas BLUD adalah rekening tempat penyimpanan uang BLUD yang dibuat oleh pemimpin BLUD pada bank Umum untuk menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembayaran pengeluaran BLUD.

Kas dan Setara Kas di BLUD merupakan kas yang berasal dari dana operasional BLUD, meliputi Kas BLUD, Setara Kas BLUD, Potongan PFK di BLUD, Uang Muka Pelayanan BLUD dan Uang Titipan BLUD.

Kas BLUD mencakup seluruh kas, baik itu saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai di Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran yang sumbernya berasal dari operasional BLUD

Setara Kas BLUD merupakan deposito berjangka waktu kurang dari tiga bulan yang telah ditetapkan oleh Kepala Daerah yang berada di BLUD.

Uang Muka Pelayanan BLUD merupakan uang yang sudah diterima oleh BLUD dari pengguna jasa atas pelayanan yang belum diberikan, contohnya Uang Muka Pasien RSUD.

Potongan PFK di BLUD terdiri dari potongan Pajak dan Non Pajak atas belanja operasional BLUD yang masih tersimpan di Bendahara Pengeluaran BLUD dan belum disetorkan ke Kas Negara/pihak ketiga. Contoh potongan Non Pajak antara lain BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan.

Utang Jangka Panjang Lainnya adalah utang jangka panjang yang tidak termasuk pada kelompok Utang Dalam Negeri, misalnya Utang Kemitraan dan Utang imbalan pasca kerja di BLUD.

Utang jangka panjang di BLUD diantaranya berupa utang imbalan pasca kerja. Utang imbalan pasca kerja di BLUD merupakan utang atas pencadangan dana pensiun pegawai Non PNS yang dihitung berdasarkan masa kerja sesuai dengan ketentuan peraturan ketenagakerjaan.

PENGAKUAN

6. Pendapatan-LO BLUD diakui dengan kriteria:
 - a. Telah terjadi kesepakatan antara kedua belah pihak dengan bukti surat pernyataan tanggung jawab untuk melunasi piutang dan diotorisasi oleh kedua belah pihak dengan membubuhkan tanda tangan pada surat kesepakatan tersebut.
 - b. Telah diterbitkan surat ketetapan; dan/atau
 - c. Telah diterbitkan surat penagihan.
7. Piutang BLUD diakui dengan kriteria:
 - a. Telah terjadi kesepakatan antara kedua belah pihak dengan bukti surat pernyataan tanggung jawab untuk melunasi piutang dan diotorisasi oleh kedua belah pihak dengan membubuhkan tanda tangan pada surat kesepakatan tersebut.
 - b. Telah diterbitkan surat ketetapan; dan/atau
 - c. Telah diterbitkan surat penagihan.
8. Pendapatan-LRA BLUD diakui ketika kas di terima oleh BLUD.
9. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum dan kebijakan akuntansi Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

10. Laporan Keuangan BLUD adalah bentuk pertanggungjawaban BLUD yang disajikan dalam bentuk Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
11. Komponen laporan keuangan BLUD terdiri atas:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran;
 - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
 - c. Neraca;
 - d. Laporan Operasional;
 - e. Laporan Arus Kas;
 - f. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
 - g. Catatan atas Laporan Keuangan.
12. Pernyataan Standar ini mensyaratkan adanya pengungkapan tertentu pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan mensyaratkan pengungkapan pos-pos lainnya dalam lembar muka laporan keuangan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
13. Laporan keuangan BLUD disajikan paling kurang sekali dalam setahun.

LAPORAN REALISASI ANGGARAN

14. Laporan Realisasi Anggaran BLUD menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa

- lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
15. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) BLUD paling kurang mencakup pos-pos sebagai berikut:
 - a. Pendapatan-LRA;
 - b. Belanja;
 - c. Surplus/defisit-LRA;
 - d. Penerimaan pembiayaan;
 - e. Pengeluaran pembiayaan;
 - f. Pembiayaan neto; dan
 - g. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA).
 16. Pendapatan BLUD yang dikelola sendiri dan tidak disetor ke Kas Daerah merupakan pendapatan daerah.
 17. Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variable terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
 18. Khusus untuk pendapatan dari Kerja Sama Operasi (KSO), diakui berdasarkan asas neto dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO sesuai perjanjian KSO.
 19. Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan LRA BLUD tahun berjalan dibukukan sebagai pengurang SiLPA pada BLUD penambah SiLPA pada pemerintah pusat/daerah.
 20. Penerimaan pembiayaan pada BLUD diakui pada saat kas yang diterima BLUD disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
 21. Pengeluaran pembiayaan pada BLUD diakui pada saat pengeluaran pembiayaan disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
 22. Penambahan pokok investasi yang berasal dari pendapatan BLUD diakui sebagai pengeluaran pembiayaan.
 23. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam Pembiayaan Neto.
 24. Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan Belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.
 25. Apabila BLUD menerima alokasi anggaran selain dari entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya, maka BLUD menyusun LRA sesuai dengan entitas akuntansi/entitas pelaporan yang mengalokasikan anggaran tersebut.

LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

26. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
27. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih BLUD menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
 - a. Saldo Anggaran Lebih awal;
 - b. Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
 - c. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
 - d. Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya;
 - e. Lain-lain; dan
 - f. Saldo Anggaran Lebih Akhir.

28. Disamping itu, BLUD menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

NERACA

29. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
30. Neraca BLUD menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
- Kas dan setara kas;
 - Investasi jangka pendek;
 - Piutang dari kegiatan BLUD;
 - Persediaan;
 - Investasi jangka panjang;
 - Aset tetap;
 - Aset lainnya;
 - Kewajiban jangka pendek;
 - Kewajiban jangka panjang; dan
 - Ekuitas.
31. Dana kas BLU yang bukan milik BLUD diakui sebagai kas dan setara kas. Dana kas tersebut antara lain:
- Dana titipan pihak ketiga;
 - Uang jaminan; dan
 - Uang muka pasien rumah sakit.

LAPORAN OPERASIONAL

32. Laporan Operasional (LO) menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.
33. Struktur Laporan Operasional BLUD mencakup pos-pos sebagai berikut:
- Pendapatan-LO;
 - Beban;
 - Surplus/Defisit dari kegiatan operasional;
 - Kegiatan nonoperasional;
 - Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa;
 - Pos Luar Biasa; dan
 - Surplus/Defisit-LO.
34. BLUD menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan, yang terdiri atas:
- Pendapatan dari alokasi APBD;
 - Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;
 - Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/ entitas pelaporan;
 - Pendapatan hasil kerja sama;
 - Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas/barang/jasa; dan
 - Pendapatan BLUD lainnya.
35. Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
36. Pendapatan-LO pada BLUD diakui pada saat:
- Timbulnya hak atas pendapatan;
 - Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.
37. Pendapatan-LO pada BLUD merupakan pendapatan bukan pajak.

38. Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
39. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variable terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
40. Khusus untuk pendapatan dari Kerja Sama Operasi (KSO), diakui berdasarkan asas neto dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO.
41. Beban pada BLUD diakui pada saat:
 - a. timbulnya kewajiban;
 - b. terjadinya konsumsi aset; dan/atau
 - c. terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

LAPORAN ARUS KAS

42. Laporan Arus Kas pada BLUD menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas, dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan pada BLUD.
43. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan:
 - a. aktivitas operasi;
 - b. investasi;
 - c. pendanaan; dan
 - d. transitoris.
44. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari:
 - a. Pendapatan dari alokasi APBD;
 - b. Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;
 - c. Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan;
 - d. Pendapatan hasil kerja sama;
 - e. Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas; dan
 - f. Pendapatan BLUD lainnya.
45. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk:
 - a. Pembayaran Pegawai;
 - b. Pembayaran Barang;
 - c. Pembayaran Bunga; dan
 - d. Pembayaran Lain-lain/Kejadian Luar Biasa
46. Aktivitas investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya, tidak termasuk investasi jangka pendek dan setara kas.
47. Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan BLUD kepada masyarakat di masa yang akan datang.
48. Arus masuk kas dari aktivitas investasi, antara lain terdiri atas:
 - a. Penjualan Aset Tetap;
 - b. Penjualan Aset Lainnya;
 - c. Penerimaan dari Divestasi; dan
 - d. Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas.
49. Arus keluar kas dari aktivitas investasi, antara lain terdiri atas:
 - a. Perolehan Aset Tetap;
 - b. Perolehan Aset Lainnya;
 - c. Penyertaan Modal;
 - d. Pembelian Investasi dalam bentuk sekuritas; dan
 - e. Perolehan investasi jangka panjang lainnya;

50. Aktivitas Pendanaan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemberian pinjaman jangka panjang dan/atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi pinjaman jangka panjang dan utang jangka panjang.
51. Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.
52. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan, antara lain sebagai berikut:
 - a. Penerimaan pinjaman; dan
 - b. Penerimaan dana dari APBD untuk diinvestasikan.
53. Sebagai bagian dari pemerintah daerah, BLUD dapat memperoleh dana dari APBD untuk tujuan investasi BLUD. Penerimaan dana dari APBD untuk diinvestasikan merupakan penerimaan dana dari APBD yang disajikan sebagai dana kelolaan BLUD dalam kelompok aset lainnya dan utang jangka panjang kepada BUD pada neraca.
54. Dengan mengakui penerimaan dana tersebut sebagai utang, BLUD harus mengakui penerimaan dana dalam arus masuk kas aktivitas pendanaan. Sebaliknya, jika BLUD menyetor kembali dana investasi ke BUN/BUD maka penyetoran dana investasi tersebut diakui sebagai arus keluar kas dalam aktivitas pendanaan.
55. Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan, antara lain sebagai berikut:
 - a. Pembayaran pokok pinjaman; dan
 - b. Pengembalian investasi dana dari APBD ke BUD.
56. Pengembalian investasi dana dari APBD ke BUD tersebut merupakan pengembalian investasi yang berasal dari APBD karena penarikan dana investasi dari masyarakat.
57. Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan LRA BLUD tahun sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada BLUD dan penambah SAL pada pemerintah daerah.
58. Pendapatan-LRA pada BLUD diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
59. Pendapatan-LRA pada BLUD merupakan pendapatan bukan pajak. Termasuk pendapatan bukan pajak pada BLUD adalah:
 - a. Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;
 - b. Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan;
 - c. Pendapatan hasil kerja sama;
 - d. Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas; dan
 - e. Pendapatan BLUD lainnya.
60. Selisih antara pendapatan-LRA dan belanja pada BLUD selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit-LRA.
61. Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
62. Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban, dan pendanaan pemerintah.
63. Arus kas dari aktivitas transitoris, antara lain transaksi Perhitungan Pihak Ketiga (PFK). PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang diterima secara tunai untuk pihak ketiga, misalnya potongan Pajak.
64. Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan PFK. Arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran PFK.

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

65. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

66. Laporan Perubahan Ekuitas pada BLUD menyajikan paling kurang pos-pos sebagai berikut:
- a. Ekuitas awal;
 - b. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
 - c. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:
 - 1) koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya; dan
 - 2) perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
 - d. Ekuitas akhir.

PENGGABUNGAN LAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM KE DALAM LAPORAN KEUANGAN ENTITAS AKUNTANSI/ENTITAS PELAPORAN

67. Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas BLUD digabungkan pada laporan keuangan entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya.
68. Seluruh pendapatan, belanja, dan pembiayaan pada LRA BLUD dikonsolidasikan dalam LRA entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya.
69. Laporan Perubahan SAL BLUD digabungkan dalam Laporan Perubahan SAL Bendahara Umum Negara/Daerah dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasiannya.
70. Dalam rangka konsolidasian laporan keuangan BLUD ke dalam laporan keuangan entitas yang membawahnya, perlu dilakukan eliminasi terhadap akun-akun timbal balik (reciprocal accounts) seperti pendapatan, beban, aset, dan kewajiban yang berasal dari entitas akuntansi/pelaporan dalam satu entitas pemerintahan kecuali akun-akun pendapatan dan belanja pada LRA yang berasal dari entitas akuntansi/pelaporan.

PENGHENTIAN SATUAN KERJA BADAN LAYANAN UMUM MENJADI SATUAN KERJA BIASA

71. Sesuai ketentuan perundangan, pemerintah dapat mencabut status pola pengelolaan keuangan BLUD pada satuan kerja perangkat kementerian negara/lembaga/pemerintah daerah.
72. Dalam hal satuan kerja tidak lagi menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD, maka satuan kerja tersebut menyusun laporan keuangan selayaknya entitas akuntansi pemerintah lainnya, dan satuan kerja tersebut harus menyusun laporan keuangan penutup per tanggal pencabutan statusnya sebagai BLUD.

WALIKOTA SEMARANG,

ttd

HENDRAR PRIHADI