



WALIKOTA SALATIGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA SALATIGA
NOMOR 5 TAHUN 2016

TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA SALATIGA NOMOR 37
TAHUN 2013 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KOTA SALATIGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SALATIGA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2015 tentang Penyisihan Piutang dan Penyisihan Dana Bergulir pada Pemerintah Daerah, perlu mengatur pelaksanaan penerapan standar akuntansi pemerintahan berbasis akrual di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga;
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, Peraturan Walikota Salatiga Nomor 37 Tahun 2013 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Salatiga perlu dilakukan penyempurnaan khususnya menyangkut kebijakan akuntansi aset dan kebijakan akuntansi kewajiban serta penyajian kembali laporan keuangan berpedoman pada Interpretasi Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (IPSAP);
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Salatiga Nomor 37 Tahun 2013 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Salatiga;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. 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);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2015 tentang Penyisihan Piutang dan Penyisihan Dana Bergulir pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1752);
13. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga tahun 2007 Nomor 3);
14. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 7);

15. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 10), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 8);
16. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu, dan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 11), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 11 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah, Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu, dan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 9);
17. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 12);
18. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Air Tanah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 2);
19. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 11);
20. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 12 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 12);
21. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 13 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 13);
22. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 14);
23. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan dan Perdesaan (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2013 Nomor 2);
24. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga tahun 2013 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Salatiga tahun 2013 Nomor 9);
25. Keputusan Walikota Salatiga Nomor 4 Tahun 2003 tentang Pedoman Pengelolaan Penyebaran dan Pengembangan Ternak Bantuan Pemerintah Kota Salatiga, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Salatiga Nomor 22 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Keputusan Walikota Salatiga Nomor 4 Tahun 2003 tentang Pedoman Pengelolaan Penyebaran dan Pengembangan Ternak Bantuan Pemerintah Kota Salatiga (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2006 Nomor 31);

26. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 31 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Dana Bergulir pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro dan Menengah (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2010 Nomor 42);
27. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 42 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Naskah Dinas (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2010 Nomor 42);
28. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 37 Tahun 2013 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Salatiga (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2013 Nomor 37);
29. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 17 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah dan Bagan Akun Standar (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2014 Nomor 17);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA SALATIGA NOMOR 37 TAHUN 2013 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KOTA SALATIGA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Lampiran Peraturan Walikota Salatiga Nomor 37 Tahun 2013 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Salatiga (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2013 Nomor 37), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 6 diubah sehingga Pasal 6 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6

- (1) Pemerintah Daerah menyajikan laporan keuangan tahun anggaran 2014 per 31 Desember 2014 sesuai standar akuntansi berbasis kas menuju akrual (*cash toward accrual*) sebagai persandingan laporan keuangan tahun anggaran 2015 per 31 Desember 2015.
 - (2) Persandingan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan tahun anggaran 2015.
 - (3) Teknis penyajian laporan keuangan akibat perubahan penerapan basis akuntansi dari basis kas menuju akrual ke basis akrual berpedoman pada Interpretasi Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (IPSAP) yang diterbitkan oleh Komite Standar akuntansi Pemerintahan (KSAP).
2. Mengubah Lampiran Kebijakan Akuntansi Nomor 9 tentang Akuntansi Aset angka 19, angka 35, angka 36, angka 37, angka 40, angka 44, angka 52, angka 99, angka 123, angka 124, angka 129, angka 130, angka 131, angka 150 dan angka 156 sehingga Lampiran Kebijakan Akuntansi Nomor 9 tentang Akuntansi Aset sebagaimana tercantum dalam Lampiran I merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Walikota ini.

3. Mengubah Lampiran Kebijakan Akuntansi Nomor 10 tentang Akuntansi Kewajiban angka 23 dan angka 31 sehingga Lampiran Kebijakan Akuntansi Nomor 10 tentang Akuntansi Kewajiban sebagaimana tercantum dalam Lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Walikota ini.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Salatiga
pada tanggal 5 Februari 2016

WALIKOTA SALATIGA, *ju*

ju
YULIYANTO *ju*

Diundangkan di Salatiga
pada tanggal 5 Februari 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA SALATIGA,

ju
AGUS RUDIANTO

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2016 NOMOR 5

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA SALATIGA
NOMOR
TENTANG PERUBAHAN ATAS
PERATURAN WALIKOTA SALATIGA
NOMOR 37 TAHUN 2013 TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KOTA SALATIGA

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 9
AKUNTANSI ASET**

PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

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

DEFINISI

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

- Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen, dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
- Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
- Kas Negara adalah tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara. Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktek-praktek spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
- Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan atau hak usaha yang dimiliki.
- Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
- Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
- Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- Piutang transfer adalah hak suatu entitas pelaporan untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan.

- Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
- Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari resiko perubahan nilai yang signifikan.

KLASIFIKASI

1. Aset diklasifikasikan ke dalam:
 - a. Aset Lancar;
 - b. Aset Nonlancar.
2. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria tersebut diklasifikasikan sebagai aset non lancar.
3. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, biaya dibayar di muka, dan persediaan.
4. Aset non lancar meliputi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya. Aset non lancar meliputi aset yang bersifat jangka panjang dan aset tak berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan Entitas Pelaporan atau yang digunakan masyarakat umum.

ASET LANCAR

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

Kas dan Setara Kas

7. Kas dan setara kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan Pemerintah Kota Salatiga atau investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari resiko perubahan nilai yang signifikan. Kas juga meliputi seluruh uang yang harus dipertanggungjawabkan, Saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran. Dalam pengertian kas juga termasuk setara kas yaitu investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas yang mempunyai masa jatuh tempo yang pendek, yaitu 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.
8. Tidak termasuk Kas adalah Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) berupa pajak pemerintah pusat seperti PPN, PPh Pasal 21, 22, 23, dan Pasal 4 ayat 2. Iuran Bapertarum dan iuran wajib pegawai lainnya yang masih harus disetorkan ke kas negara atau pihak lainnya yang berhak (diklasifikasikan dalam Kewajiban Jangka Pendek).

Pengukuran Kas

9. Pengakuan Kas dan Setara Kas

Kas dan setara kas diakui bertambah pada saat diterima dan berkurang pada saat dikeluarkan oleh Entitas Pelaporan.

10. Pengukuran dan Penilaian Kas dan Setara Kas

- a. Kas dan setara kas diukur dan dinilai sebesar nilai nominal.
- b. Kas dan setara kas dalam bentuk mata uang asing dinilai dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada saat tanggal pelaporan.

11. Penyajian dan Pengungkapan Kas dan Setara Kas

Kas dan setara kas merupakan akun yang paling likuid (lancar) dan lazim disajikan pada urutan pertama unsur aset dalam neraca. Hal-hal yang seharusnya diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan adalah:

- a. Kebijakan yang diterapkan dalam menentukan komponen kas dan setara kas.
- b. Rincian jenis dan jumlah kas dan setara kas.
- c. Nilai kurs yang digunakan.

Investasi Jangka Pendek

12. Investasi Jangka Pendek adalah investasi yang dapat segera diperjualbelikan/dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas dan beresiko rendah serta dimiliki selama kurang dari 12 (dua belas) bulan.

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

Pengakuan Investasi Jangka Pendek

14. Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi jangka pendek apabila memenuhi salah satu kriteria:
- a. Kemungkinan manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial dimasa yang akan datang atas suatu investasi tersebut diperoleh Pemerintah Kota Salatiga;
 - b. nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).
15. Kriteria pengakuan investasi jangka pendek sebagaimana dinyatakan pada paragraf di atas, dapat dipenuhi karena adanya transaksi pertukaran atau pembelian yang didukung dengan bukti yang mengidentifikasi biaya perolehannya.

Pengakuan Hasil Investasi

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

Pengukuran dan Penilaian Investasi Jangka Pendek

17. Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga seperti saham dan obligasi jangka pendek (efek), dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan meliputi harga transaksi investasi jangka pendek ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank; dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan investasi jangka pendek.
18. Apabila investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi jangka pendek dinilai berdasarkan nilai wajar investasi jangka pendek pada tanggal perolehan yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar aset yang diserahkan untuk memperoleh investasi jangka pendek.
19. Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham seperti deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito.
20. Investasi jangka pendek dinilai sebesar nilai wajar pada tanggal pelaporan.
21. Perbedaan antara nilai wajar dengan nilai tercatat (*carrying amount*) diakui sebagai keuntungan/kerugian yang dilaporkan dalam laporan operasional.

Pelepasan dan Pemindahan Investasi

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

Penyajian dan Pengungkapan Investasi Jangka Pendek

27. Investasi jangka pendek disajikan dalam pos aset lancar dalam neraca. Hal-hal lain yang seharusnya diungkapkan dalam laporan keuangan Entitas Pelaporan berkaitan dengan investasi jangka pendek, meliputi:
 - a. kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi jangka pendek;
 - b. investasi jangka pendek yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan digunakan nilai wajar; serta
 - c. perubahan pos investasi jangka pendek.

Piutang

28. Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Kota Salatiga dan/atau hak Pemerintah Kota Salatiga yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
29. Pos-pos piutang antara lain:
 - a. piutang pajak,
 - b. piutang retribusi;
 - c. piutang denda;
 - d. piutang penjualan angsuran;
 - e. tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi (TP/TGR); dan

- f. piutang lainnya yang diharapkan diterima dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Pengakuan Piutang

30. Pengakuan piutang yang berasal dari pendapatan daerah diawali dengan pengakuan terhadap pendapatan yang mempengaruhi piutang tersebut. Untuk dapat diakui sebagai piutang harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. telah diterbitkan surat ketetapan; dan/atau
 - b. telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan.
31. Selain piutang yang berasal dari pendapatan misalnya transaksi pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa oleh Entitas Pelaporan kepada pihak ketiga dapat diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset lancar dalam neraca apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban Entitas Pelaporan dan pihak ketiga secara jelas;
 - b. jumlah piutang dapat diukur;
 - c. telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; dan
 - d. belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.
32. Piutang yang timbul karena Tuntutan Perbendaharaan (TP)/Tuntutan Ganti Rugi (TGR) diakui pada saat:
 - a. Diterimanya Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTM) sebagai bukti kesanggupan menanggung kerugian apabila TP/TGR diselesaikan secara damai (di luar pengadilan). SKTM merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut; dan/atau
 - b. diterbitkannya surat ketetapan oleh instansi yang berwenang apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan.
33. Untuk piutang entitas akuntansi yang penagihannya diserahkan kepada Entitas Pelaporan, pengakuan atas piutang tersebut tetap dilakukan oleh entitas akuntansi yang bersangkutan, dengan pengertian tidak terjadi pengalihan pengakuan atas piutang tersebut.

Pengukuran Piutang

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

35. Penghapusan Piutang Pajak

- a. Terhadap piutang pajak harus dilakukan penagihan.
- b. Hak untuk melakukan penagihan pajak menjadi kadaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun dihitung sejak saat terutangnya pajak yaitu sejak saat jatuh tempo, kecuali apabila wajib pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan daerah.
- c. Kadaluwarsa penagihan pajak tertangguh apabila :
 - 1) Diterbitkan Surat teguran dan/atau Surat Paksa; atau
 - 2) Ada pengakuan utang pajak dari wajib pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
- d. Dalam hal diterbitkannya Surat Teguran dan/atau Surat Paksa, kadaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian surat paksa tersebut.
- e. Pengakuan piutang pajak secara langsung adalah wajib pajak dengan kesadarannya masih mempunyai piutang pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Kota Salatiga.
- f. Pengakuan piutang pajak secara tidak langsung dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh wajib pajak.
- g. Piutang pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kadaluwarsa dapat dihapusbukukan atau dihapuskan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbuku, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka terhadap penerimaan kembali piutang yang dilakukan penyisihan dan dihapusbukukan pada tahun berjalan diakui sebagai pengurang beban sedangkan terhadap penerimaan kembali piutang yang dilakukan penyisihan pada tahun sebelumnya dan dihapusbukukan pada tahun berjalan, penerimaan kas diakui sebagai pendapatan lain-lain.
- h. Tata cara penghapusbukan atau penghapusan bersyarat piutang pajak dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. Perlakuan akuntansi penghapusbukan atau penghapusan bersyarat piutang pajak dilakukan dengan cara mengurangi akun piutang pajak dan akun penyisihan piutang pajak tidak tertagih;
- j. Penghapusbukan atau penghapusan bersyarat piutang pajak tidak menghilangkan hak tagih dan oleh karena itu terhadap piutang pajak yang sudah dihapusbukukan ini masih dicatat secara ekstrakomtabel dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan;

k. Penghapusbukuan/Penghapusan mutlak piutang pajak dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:

- 1) Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang/debitor kepada daerah, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam, misalnya kredit UKM yang tidak mampu membayar;
- 2) Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan;
- 3) Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih;
- 4) Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, reschedulling dan penurunan tarif bunga kredit;
- 5) Penghapustagihan setelah semua upaya tagih dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan, misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual, jaminan dilelang;
- 6) Penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan *benchmarking* kebijakan/peraturan *write off* di negara lain;
- 7) Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum.

l. Tata cara penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang pajak dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan;

m. Penghapustagihan atau penghapusan piutang pajak dilakukan dengan cara menutup ekstrakomptabel dan tidak melakukan penjurnalan dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

n. Suatu piutang yang telah dihapuskan dan dikemudian hari diterima pembayaran pelunasannya, maka terhadap penerimaan kembali atas piutang yang telah dilakukan penyisihan pada tahun sebelumnya dan dihapuskan pada tahun berjalan, penerimaan kas diakui sebagai lain-lain pendapatan asli daerah lainnya;

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

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

36. Penghapusan Piutang Retribusi

- a. Terhadap piutang retribusi harus dilakukan penagihan.
- b. Penghapusan piutang retribusi oleh Pemerintah Daerah terdiri atas:
 - 1) Penghapusbuku atau penghapusan bersyarat piutang; dan
 - 2) Penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang.
- c. Hak untuk melakukan penagihan retribusi menjadi kadaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya retribusi yaitu sejak saat jatuh tempo, kecuali apabila wajib retribusi melakukan tindak pidana di bidang retribusi daerah.
- d. Kadaluwarsa penagihan pajak tertunggah apabila :
 - 1) Diterbitkan Surat teguran dan/atau Surat Paksa; atau
 - 2) Ada pengakuan utang pajak dari wajib retribusi, baik langsung maupun tidak langsung.
- e. Dalam hal diterbitkannya Surat Teguran dan/atau Surat Paksa, kadaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian surat paksa tersebut.
- f. Pengakuan piutang retribusi secara langsung adalah wajib retribusi dengan kesadarannya mengakui masih mempunyai utang retribusi dan belum melunasinya kepada Pemerintah Kota Salatiga.
- g. Pengakuan piutang retribusi secara tidak langsung dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh wajib retribusi.
- h. Piutang retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kadaluwarsa dapat dihapuskan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbuku ternyata dikemudian hari diterima pembayaran/ pelunasannya maka terhadap penerimaan kembali piutang yang dilakukan penyisihan dan dihapusbukukan pada tahun berjalan diakui sebagai pengurang beban sedangkan terhadap penerimaan kembali piutang yang dilakukan penyisihan pada tahun sebelumnya dan

dihapusbukukan pada tahun berjalan, penerimaan kas diakui sebagai pendapatan lain-lain.

- i. Penghapusbukuan/Penghapusan bersyarat piutang retribusi dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:
 - 1) Piutang retribusi melampaui batas umur (kedaluwarsa) yang ditetapkan sebagai kriteria kualitas piutang macet, dan/atau;
 - 2) Debitor tidak melakukan pelunasan 1 bulan setelah tanggal Surat Tagihan Ketiga; dan/atau
 - 3) Debitor mengalami musibah (*force majeure*); dan/atau
 - 4) Debitor meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak dapat ditemukan berdasarkan surat keterangan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
 - 5) Debitor tidak mempunyai harta kekayaan lagi, dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa debitor memang benar-benar sudah tidak mempunyai harta kekayaan lagi; dan/atau
 - 6) Debitor dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan; dan/atau
 - 7) Debitor yang tidak dapat ditemukan lagi karena:
 - (a) Pindah alamat atau alamatnya tidak jelas/tidak lengkap berdasarkan surat keterangan/ pernyataan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
 - (b) Telah meninggalkan Indonesia berdasarkan surat keterangan/ pernyataan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
 - 8) Dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan kepada debitor tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran, dan sebagainya berdasarkan surat keterangan/pernyataan Walikota; dan/atau
 - 9) Objek piutang pajak hilang dan dibuktikan dengan dokumen keterangan dari pihak kepolisian;
- j. Tata cara penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang retribusi dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. Perlakuan akuntansi penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang retribusi dilakukan dengan cara mengurangi akun piutang retribusi dan akun penyisihan piutang retribusi tidak tertagih;
- l. Penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang retribusi tidak menghilangkan hak tagih dan oleh karena itu terhadap piutang retribusi

- yang sudah dihapusbukukan ini masih dicatat secara ekstrakomtabel dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan;
- m. Penghapusbukuan/Penghapusan mutlak piutang retribusi dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:
- 1) Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang/debitor kepada daerah, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam, misalnya kredit UKM yang tidak mampu membayar;
 - 2) Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan;
 - 3) Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih;
 - 4) Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, reschedulling dan penurunan tarif bunga kredit;
 - 5) Penghapustagihan setelah semua upaya tagih dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan, misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/ penyertaan, dijual, jaminan dilelang;
 - 6) Penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan *benchmarking* kebijakan/peraturan *write off* di negara lain;
 - 7) Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum
- n. Tata cara penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang retribusi dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. Penghapustagihan atau penghapusan piutang retribusi dilakukan dengan cara menutup ekstrakomtabel dan tidak melakukan penjurnalan dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
- p. Penggolongan kriteria kualitas Piutang Retribusi ditetapkan sebagai berikut:

No	Kriteria Piutang	Kualitas Piutang	% Cadangan Kerugian Piutang
1.	Umur piutang 0 (nol) sampai dengan 1 (satu) bulan.	Lancar	0,5%
2.	Umur piutang 1 (satu) bulan sampai dengan 3 (tiga) bulan.	Kurang Lancar	10%
3.	Umur piutang lebih dari 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (duabelas) bulan.	Diragukan	50%
4.	Umur piutang lebih dari 12 (duabelas) bulan.	Macet	100%

37. Penghapusan Piutang lainnya

- a. Terhadap piutang selain piutang pajak dan piutang retribusi harus dilakukan penagihan. Setelah penagihan terhadap piutang dilakukan dan piutang tidak dapat ditagih maka piutang dapat dihapuskan. Penghapusan terhadap piutang dapat dilakukan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk masing-masing piutang.
- b. Penghapusbukuan/Penghapusan bersyarat piutang selain piutang pajak dan piutang retribusi dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:
 - 1) Piutang selain piutang pajak dan piutang retribusi melampaui batas umur (kedaluwarsa) yang ditetapkan sebagai kriteria kualitas piutang macet, dan/atau
 - 2) Debitor tidak melakukan pelunasan 1 bulan setelah tanggal Surat Tagihan Ketiga; dan/atau
 - 3) Debitor mengalami musibah (*force majeure*); dan/atau
 - 4) Debitor meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak dapat ditemukan berdasarkan surat keterangan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
 - 5) Debitor tidak mempunyai harta kekayaan lagi, dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa debitor memang benar-benar sudah tidak mempunyai harta kekayaan lagi; dan/atau
 - 6) Debitor dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan; dan/atau
 - 7) Debitor yang tidak dapat ditemukan lagi karena:
 - (a) Pindah alamat atau alamatnya tidak jelas/tidak lengkap berdasarkan surat keterangan/ Pernyataan dari pejabat yang berwenang; dan/atau

- (b) Telah meninggalkan Indonesia berdasarkan surat keterangan/ pernyataan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
- 8) Dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan kepada debitor tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran, dan sebagainya berdasarkan surat keterangan/pernyataan Walikota; dan/atau
 - 9) Objek piutang pajak hilang dan dibuktikan dengan dokumen keterangan dari pihak kepolisian.
- c. Tata cara penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang selain piutang pajak dan piutang retribusi dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. Perlakuan akuntansi penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang selain piutang pajak dan piutang retribusi dilakukan dengan cara mengurangi akun piutang selain piutang pajak dan piutang retribusi dan akun penyisihan piutang selain piutang pajak dan piutang retribusi tidak tertagih;
- e. Penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang selain piutang pajak dan piutang retribusi tidak menghilangkan hak tagih dan oleh karena itu terhadap piutang selain piutang pajak dan piutang retribusi yang sudah dihapusbukukan ini masih dicatat secara ekstrakomtabel dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan;
- f. Penghapusbukuan/Penghapusan mutlak piutang selain piutang pajak dan piutang retribusi dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:
- 1) Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang/debitor kepada daerah, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam, misalnya kredit UKM yang tidak mampu membayar;
 - 2) Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan;
 - 3) Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih;
 - 4) Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, reschedulling dan penurunan tarif bunga kredit;

- 5) Penghapustagihan setelah semua upaya tagih dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan, misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual, jaminan dilelang;
 - 6) Penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan *benchmarking* kebijakan/peraturan *write off* di negara lain;
 - 7) Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum
- g. Tata cara penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang selain piutang pajak dan piutang retribusi dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. Penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang selain piutang pajak dan piutang retribusi dilakukan dengan cara menutup ekstrakomptabel dan tidak melakukan penjurnalan dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
38. Piutang disajikan sebesar jumlah nominal yang menjadi hak Pemerintah Kota Salatiga dan/atau berdasarkan SKPD/SKPKB/SKRD/SKRDKB/SPTPD/SPTRD yang telah diterbitkan.
39. Masing-masing piutang harus dianalisa mengenai kemungkinan pelunasannya. Jika diketahui adanya kemungkinan tidak dilunasi maka harus dibuatkan terlebih dahulu Rekening Cadangan Kerugian piutang.
40. Penggolongan kriteria kualitas Piutang Selain Piutang Pajak dan Piutang Retribusi ditetapkan sebagai berikut:

No.	Kriteria Piutang	Kualitas Piutang	% Cadangan Kerugian Piutang
1.	Apabila belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan.	Lancar	0,5%
2.	Apabila dalam jangka 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan pertama tidak dilakukan pelunasan.	Kurang Lancar	10%
3.	Apabila dalam jangka 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan kedua tidak dilakukan pelunasan.	Diragukan	50%

4.	Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan atau Piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang negara.	Macet	100%
----	--	-------	------

41. Piutang diukur sebesar nilai nominal pada saat terjadinya transaksi.
42. Piutang dinilai sebesar nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) setelah memperhitungkan nilai penyisihan piutang tak tertagih.
43. Kerugian piutang karena piutang tidak tertagih dicatat dengan menggunakan metode cadangan.
44. a. Penyisihan piutang tak tertagih dibentuk sebesar nilai piutang yang diperkirakan tidak dapat ditagih berdasarkan daftar umur piutang;
b. Pencatatan penyisihan piutang tidak tertagih dilakukan berdasarkan dokumen bukti memorial penyisihan piutang. Pencatatan penyisihan piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan/tanggal pelaporan. Jurnal pencatatan penyisihan piutang tidak tertagih dilakukan oleh PPK-SKPD/PPK-SKPKD dalam media Buku Jurnal Umum dengan jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
xxxx	x.x.x.xx.xx	Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih*)	xxx	
	x.x.x.xx.xx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih**)		xxx

Keterangan:

- *) Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih disajikan dalam Laporan Operasional (LO).
- ***) Penyisihan Piutang Tidak Tertagih disajikan dalam Neraca sebagai pengurang akun piutang.

45. Penghapusan piutang tak tertagih dilakukan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
46. Pengukuran atas peristiwa-peristiwa yang menimbulkan piutang adalah sebagai berikut:
 - a. piutang yang timbul atas pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut, apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, *commitment fee* dan/atau

biaya-biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan harus diakui adanya bunga, denda, *commitment fee* dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang atau belum dibayar pada akhir periode pelaporan yang menjadi hak Entitas Pelaporan;

- b. piutang yang timbul atas penjualan diakui sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang atau belum dibayar pada akhir periode pelaporan, apabila dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya;
- c. piutang yang timbul atas kemitraan diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan;
- d. piutang yang timbul atas pemberian fasilitas atau jasa diakui berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh Entitas Pelaporan pada periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima oleh Entitas Pelaporan.

47. Pengukuran piutang ganti rugi dilakukan sebagai berikut:

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

Piutang Lain-Lain

48. Pada dasarnya tidak terdapat perbedaan definisi antara piutang dengan piutang lain-lain, hanya klasifikasinya saja yang berbeda.

49. Piutang lain-lain terdiri dari:

- a. Piutang Bagian Lancar Penjualan Angsuran;
- b. Piutang Ganti Rugi atas Kekayaan Daerah;
- c. Piutang Hasil Penjualan Barang Milik Daerah;
- d. Piutang Deviden;
- e. Piutang Bagi Hasil Laba Usaha Perusahaan Daerah;
- f. Piutang Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum.

50. Piutang lain-lain terdiri dari:

- a. Piutang Bagian Lancar Penjualan Angsuran;
- b. Piutang Ganti Rugi atas Kekayaan Daerah;
- c. Piutang Hasil Penjualan Barang Milik Daerah;

- d. Piutang Dividen;
- e. Piutang Bagi Hasil Laba Usaha Perusahaan Daerah;
- f. Piutang Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum;
- g. Piutang Lainnya.

51. Piutang lain-lain terdiri dari:

- a. Persekot Belanja/Belanja Dibayar dimuka;
- b. Piutang bagian lancar penjualan angsuran;
- c. Piutang ganti rugi atas kekayaan daerah /TP-TGR;
- d. Piutang hasil penjualan barang milik daerah;
- e. Piutang deviden;
- f. Piutang bagi hasil laba usaha perusahaan daerah;
- g. Piutang Jamkesda;
- h. Piutang Jamkesmas;
- i. Piutang Askes;
- j. Piutang yang timbul akibat perjanjian;
- k. Piutang Lain-lain.

Penyajian dan Pengungkapan Piutang

52. a. Piutang disajikan dalam neraca sebagai aset lancar. Piutang disajikan sebesar jumlah bersih yang dapat direalisasi, yaitu jumlah seluruh tagihan piutang dikurangi dengan penyisihan piutang tak tertagih.

b. Pelaporan penyisihan piutang meliputi:

- 1) beban penyisihan piutang;
- 2) penyisihan piutang tak tertagih

Beban penyisihan piutang disajikan dalam laporan operasional (LO) dan penyisihan piutang tidak tertagih disajikan dalam neraca.

Berikut disajikan ilustrasi pelaporan beban penyisihan piutang tidak tertagih dalam Laporan Operasional (LO), piutang dan penyisihan piutang tidak tertagih dalam neraca.

Format LO adalah sebagai berikut:

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

(DALAM RUPIAH)

NO	URAIAN	20x1	20x0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
1.	KEGIATAN OPERASIONAL				
2.	PENDAPATAN - LO				
3.	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
4.	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5.	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
6.	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
7.	Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx	xxx	xxx
8.	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (4 s.d 7)	xxx	xxx	xxx	xxx
9.					
10.	PENDAPATAN TRANSFER				
11.	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
12.	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
13.	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
14.	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
15.	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
16.	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (12 s.d 15)	xxx	xxx	xxx	xxx
17.					
18.	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA				
19.	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
20.	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
21.	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat -Lainnya (19 s.d 20)	xxx	xxx	xxx	xxx
22.					
23.	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
24.	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
25.	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
26.	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi (24 s.d 25)	xxx	xxx	xxx	xxx
27.	Total Pendapatan Transfer (16 + 21 + 26)	xxx	xxx	xxx	xxx
28.					
29.	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
30.	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	
31.	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	
32.	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	
33.	Jumlah Lain-Lain Pendapatan yang Sah (30 s.d 32)	xxx	xxx	xxx	
34.	JUMLAH PENDAPATAN (8 + 27 + 33)	xxx	xxx	xxx	
35.					

36.	BEBAN				
37.	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
38.	Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx
39.	Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
40.	Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xxx
41.	Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xxx
42.	<i>Beban Penuisihan Piutana Paiak Tidak</i>	xxx	xxx	xxx	xxx
43.	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
44.	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
45.	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
46.	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
47.	Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx	xxx
48.	Beban Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
49.	Beban Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xxx
50.	Jumlah Beban (37 s.d 49)	xxx	xxx	xxx	xxx
51.					
52.	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI (34-50)	xxx	xxx	xxx	xxx
53.					
54.	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON				
55.	Surplus Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	xxx
56.	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
57.	Defisit Penjualan Aset Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
58.	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
59.	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
60.	Jumlah Surplus/Defisit Dari Kegiatan Non Operasional (55 s.d 59)	xxx	xxx	xxx	xxx
61.	Surplus/Defisit Sebelum Pos Luar Biasa (52 + 60)	xxx	xxx	xxx	xxx
62.					
63.	POS LUAR BIASA				
64.	Pendapatan Pos Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
65.	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
66.	Pos Luar Biasa (64 - 65)	xxx	xxx	xxx	xxx
67.					
68.	SURPLUS/DEFISIT-LO (61 + 66)	xxx	xxx	xxx	xxx

Format Neraca adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA SALATIGA
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(DALAM RUPIAH)

NO	URAIAN	20x1	20x0
1.	ASET		
2.			
3.	ASET LANCAR		
4.	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
5.	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
6.	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
7.	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
8.	Piutang Pajak	xxx	xxx
9.	Piutang Retribusi	xxx	xxx
10.	Penyisihan Piutang	(xxx)	(xxx)
11.	Belanja Dibayar Dimuka	xxx	xxx
12.	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
13.	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
14.	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
15.	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah Lainnya	xxx	xxx
16.	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
17.	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
18.	Piutang Lainnya	xxx	xxx
19.	Persediaan	xxx	xxx
20.	Jumlah Aset Lancar (4 s.d 19)	xxx	xxx
21.			
22.	INVESTASI JANGKA PANJANG		
23.	Investasi Non permanen		
24.	Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
25.	Investasi Dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx
26.	Investasi Dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
27.	Investasi Non permanen Lainnya	xxx	xxx
28.	Jumlah Investasi Non permanen (23 s.d 27)	xxx	xxx
29.			
30.	Investasi Permanen		
31.	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
32.	Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
33.	Jumlah Investasi Permanen (31 s.d 32)	xxx	xxx
34.	Jumlah Investasi Jangka Panjang (28+33)	xxx	xxx
35.			
36.	ASET TETAP		
37.	Tanah	xxx	xxx
38.	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
39.	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
40.	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
41.	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
42.	Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
43.	Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
44.	Jumlah Aset Tetap (37 s.d 43)	xxx	xxx
45.			

46.	DANA CADANGAN		
47.	Dana Cadangan	xxx	xxx
48.	Jumlah Dana Cadangan (47 s.d 47)	xxx	xxx
49.			
50.	ASET LAINNYA		
51.	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
52.	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
53.	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
54.	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
55.	Aset Lain-lain	xxx	xxx
56.	Jumlah Aset Lainnya (51 s.d 55)	xxx	xxx
57.			
58.	JUMLAH ASET (20 + 34 + 44 + 48 + 56)	xxx	xxx
59.			
60.	KEWAJIBAN		
61.			
62.	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
63.	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
64.	Utang Bunga	xxx	xxx
65.	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
66.	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
67.	Utang Belanja	xxx	xxx
68.	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
69.	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (63 s.d 68)	xxx	xxx
70.			
71.	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
72.	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan	xxx	xxx
73.	Utang Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
74.	Premium (Diskonto) Obligasi	xxx	xxx
75.	Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
76.	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (72 s.d 75)	xxx	xxx
77.	Jumlah Kewajiban (69 +76)	xxx	xxx
78.			
79.	EKUITAS		
80.	Ekuitas	xxx	xxx
81.	Jumlah Ekuitas (80 s.d 80)	xxx	xxx
82.			
83.	Jumlah Kewajiban dan Ekuitas (77 + 81)	xxx	xxx

53. Piutang diungkapkan secara memadai dalam catatan atas laporan keuangan, yang meliputi:

- a. kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengakuan, pengukuran dan penilaian piutang, termasuk yang diterapkan dalam pembentukan penyisihan piutang tak tertagih;
- b. rincian jenis-jenis piutang dan saldo menurut umur piutang untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
- c. jumlah penyisihan piutang tak tertagih yang dibentuk dengan disertai daftar umur piutang;

Persediaan

54. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional Pemerintah Kota Salatiga, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
55. Persediaan merupakan aset yang berwujud:
- a. Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah;
 - b. Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi;
 - c. barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
 - d. barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintah.
56. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang habis pakai seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
57. Dalam hal Entitas Pelaporan memproduksi sendiri, bahan atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi atau barang dalam proses produksi atau barang hasil produksi setengah jadi atau barang hasil produksi baik yang akan dijual atau diserahkan kepada masyarakat diklasifikasikan kedalam persediaan.
58. Persediaan dapat terdiri dari:
- a. barang konsumsi;
 - b. bahan untuk pemeliharaan;
 - c. suku cadang;
 - d. persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga;
 - e. bahan baku;
 - f. barang dalam proses/setengah jadi;
 - g. tanah/bangunan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
 - h. hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, misalnya sapi, kuda, ikan, benih padi, dan bibit tanaman.
59. Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

Pengakuan Persediaan

60. Persediaan diakui:

a. Persediaan diakui bertambah:

(1) pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Entitas Pelaporan dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;

(2) pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.

b. Persediaan berkurang pada saat dipakai, dijual, kadaluwarsa, hilang, dan rusak.

61. Pencatatan persediaan dilakukan dengan:

a. Metode Perpetual, untuk jenis persediaan yang sifatnya *continues* dan membutuhkan kontrol yang besar, seperti obat-obatan. Dengan metode perpetual, pencatatan dilakukan setiap ada persediaan yang masuk dan keluar, sehingga nilai/jumlah persediaan selalu *ter-update*.

b. Metode Periodik, untuk persediaan yang penggunaannya sulit diidentifikasi, seperti Alat Tulis Kantor (ATK). Dengan metode ini, pencatatan hanya dilakukan pada saat terjadi penambahan, sehingga tidak meng-*update* jumlah persediaan. Jumlah persediaan akhir diketahui dengan melakukan *stock opname* pada akhir periode.

Pengukuran Persediaan

62. Persediaan disajikan sebesar:

a. biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;

b. biaya standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;

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

63. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.

64. Nilai pembelian yang digunakan adalah biaya perolehan persediaan yang terakhir diperoleh.

65. Barang persediaan yang memiliki nilai nominal yang dimaksudkan untuk dijual, seperti karcis peron, dinilai dengan biaya perolehan terakhir.

66. Persediaan dinilai dengan metode FIFO (*First In First Out*). Harga pokok dari barang-barang yang pertama kali dibeli akan menjadi harga barang

yang digunakan/dijual pertama kali. Sehingga nilai persediaan akhir dihitung dimulai dari harga pembelian terakhir.

67. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar.

Pengungkapan Persediaan

68. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam laporan keuangan berkaitan dengan persediaan adalah sebagai berikut:

- a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
- b. penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
- c. kondisi persediaan

69. Persediaan yang telah usang/rusak dan hilang dapat dihapus jika telah ada bukti material berupa berita acara penghapusan persediaan yang dibuat oleh pejabat yang berwenang. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam laporan keuangan berkaitan dengan persediaan adalah sebagai berikut:

- a. kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan.
- b. penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan
- c. kondisi persediaan.

70. Persediaan disajikan dalam pos aset lancar di neraca.

71. Persediaan diungkapkan secara memadai dalam catatan atas laporan keuangan, yang meliputi:

- a. kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
- b. penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang

- disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
- c. jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

ASET NON LANCAR

Investasi Jangka Panjang

72. Investasi jangka panjang dibagi menurut sifat penanaman investasinya, yaitu permanen dan non permanen. Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan, dan investasi non permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan. Pengertian berkelanjutan adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki terus menerus tanpa ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali. Dan pengertian tidak berkelanjutan adalah kepemilikan investasi yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan yang dimaksudkan untuk tidak dimiliki terus menerus atau ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali.
73. Investasi permanen dapat berupa:
- a. penyertaan modal Entitas Pelaporan pada badan usaha milik daerah;
 - b. investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh Entitas Pelaporan untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
74. Penyertaan modal Entitas Pelaporan dapat berupa surat berharga (saham) pada suatu perseroan terbatas dan non surat berharga yaitu kepemilikan modal bukan dalam bentuk saham pada perusahaan yang bukan perseroan.
75. Investasi non permanen dapat berupa:
- a. pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya;
 - b. penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
 - c. dana yang disisihkan Entitas Pelaporan dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir dan tidak bergulir kepada kelompok masyarakat;
 - d. investasi non permanen lainnya, yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki Entitas Pelaporan secara berkelanjutan, seperti penyertaan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan atau penyelamatan perekonomian.

Pengakuan Investasi Jangka Panjang

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

Pengukuran Investasi Jangka Panjang

79. Investasi jangka panjang yang bersifat permanen seperti penyertaan modal Entitas Pelaporan, dicatat sebesar biaya perolehan yang meliputi harga transaksi investasi jangka panjang ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi jangka panjang tersebut.
80. Investasi non permanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi jangka panjang yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehan.
81. Investasi non permanen yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian seperti dana talangan dalam rangka penyehatan perbankan milik Entitas Pelaporan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.
82. Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran asset Entitas Pelaporan, maka nilai investasi jangka panjang adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi jangka panjang jika harga perolehan tidak ada.
83. Diskonto atau premi pada pembelian investasi jangka panjang diamortisasi selama periode dari pembelian sampai saat jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi jangka panjang tersebut. Diskonto atau premi yang diamortisasi dikreditkan atau didebetkan pada pendapatan bunga, sehingga merupakan penambahan atau pengurangan dari nilai tercatat (*carrying value*) investasi jangka panjang.

Penilaian Investasi Jangka Panjang

84. Penilaian investasi Pemerintah Kota Salatiga dilakukan dengan tiga metode, yaitu:

a. Metode Biaya

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

b. Metode Ekuitas

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

c. Metode Nilai Bersih yang dapat Direalisasikan

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

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

a. kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya;

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

c. kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas;

d. kepemilikan bersifat non permanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.

86. Dalam kondisi tertentu, kriteria besarnya prosentase kepemilikan saham bukan merupakan faktor yang menentukan dalam pemilihan metode penilaian investasi, tetapi yang lebih menentukan adalah tingkat pengaruh (*the degree of influence*) atau pengendalian terhadap perusahaan *investee*. Ciri-ciri adanya pengaruh atau pengendalian pada perusahaan *investee*, antara lain:

- a. kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;
- b. kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi;
- c. kemampuan untuk menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan *investee*;
- d. kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/pertemuan dewan direksi.

Pengakuan Hasil Investasi Jangka Panjang

87. Hasil investasi jangka panjang berupa dividen tunai yang pencatatannya menggunakan metode biaya, diakui sebagai pendapatan hasil investasi jangka panjang.
88. Hasil investasi jangka panjang berupa dividen tunai yang pencatatannya menggunakan metode ekuitas, diakui sebagai pendapatan hasil investasi jangka panjang dan akan mengurangi nilai investasi jangka panjang.
89. Dividen dalam bentuk saham yang diterima tidak akan menambah nilai investasi jangka panjang.

Pelepasan dan Pemindahan Investasi

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

Penyajian dan Pengungkapan Investasi Jangka Panjang

95. Investasi Jangka Panjang disajikan dilaporkan dalam Neraca.
96. Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah

daerah berkaitan dengan investasi jangka panjang, antara lain:

- a. Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi jangka panjang;
- b. Jenis-jenis investasi jangka panjang, yang bersifat permanen maupun non permanen;
- c. Penurunan nilai investasi jangka panjang yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
- d. Investasi jangka panjang yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
- e. Perubahan pos investasi jangka panjang.

Dana Bergulir dan Tidak Bergulir

97. Dana bergulir merupakan dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya.
98. Dana Tidak Bergulir merupakan dana yang dipinjamkan/diinvestasikan kepada masyarakat baik berupa uang, hewan atau dalam bentuk lain oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya namun berjangka waktu tertentu. Atas pengelolaan Dana Tidak Bergulir maka diperlakukan sebagai investasi jangka panjang non permanen.

Pengakuan Dana Bergulir dan Tidak Bergulir

99. Pengeluaran Pemerintah Kota Salatiga diakui sebagai dana bergulir dan tidak bergulir dengan ketentuan:
 - a) Dana tersebut merupakan bagian dari keuangan daerah. Dana bergulir dapat bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan luar APBD misalnya dari masyarakat atau hibah dari luar negeri. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, dana bergulir yang berasal dari luar APBD, diakui sebagai kekayaan daerah jika dana itu diberikan dan/atau diterima atas nama Pemerintah Kota Salatiga;
 - b) Dana tersebut dicantumkan dalam APBD dan/atau laporan keuangan. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara menyatakan semua pengeluaran daerah dimasukkan dalam APBD. Oleh sebab itu alokasi anggaran untuk dana bergulir dan tidak bergulir harus dimasukkan ke dalam APBD. Pencantuman alokasi anggaran untuk dana tersebut dapat

- dicantumkan dalam APBD Penetapan atau APBD Perubahan;
- c) Dana tersebut harus dikuasai, dimiliki dan/atau dikendalikan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA). Pengertian dikuasai dan/atau dimiliki mempunyai makna yang luas yaitu PA/KPA mempunyai hak kepemilikan atau penguasaan atas dana bergulir, sementara dikendalikan maksudnya adalah PA/KPA mempunyai kewenangan dalam melakukan pembinaan, monitoring, pengawasan atau kegiatan lain dalam rangka pemberdayaan dana bergulir;
 - d) Dana tersebut merupakan dana yang disalurkan kepada masyarakat ditagih kembali dari masyarakat dengan atau tanpa nilai tambah, selanjutnya dana disalurkan kembali kepada masyarakat/kelompok masyarakat demikian seterusnya (bergulir);
 - e) Pemerintah dapat menarik kembali dana bergulir. Dana yang digulirkan oleh pemerintah dapat ditagih oleh Pemerintah Kota Salatiga baik untuk dihentikan pergulirannya atau akan digulirkan kembali kepada masyarakat;
 - f) Dana bergulir kelola sendiri/langsung adalah mekanisme penyaluran dana bergulir yang dikelola sendiri pemerintah daerah mulai proses menyeleksi, menetapkan penerima dana bergulir, menyalurkan dan menagih kembali dana bergulir serta menanggung resiko ketidaktertagihan dana bergulir;
 - g) Dana bergulir dengan executing agency adalah mekanisme penyaluran dana bergulir melalui entitas (lembaga keuangan bank/LKB, lembaga keuangan bukan bank/LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya), yang ditunjuk dan bertanggungjawab untuk menyeleksi, menetapkan penerima dana bergulir, menyalurkan dan menagih kembali dana bergulir serta menanggung resiko ketidaktertagihan dana bergulir sesuai perjanjian;
 - h) Dana bergulir dengan channelling agency adalah mekanisme penyaluran dana bergulir melalui entitas (lembaga keuangan bank/LKB, lembaga keuangan bukan bank/LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya), yang ditunjuk dan bertanggungjawab hanya untuk menyalurkan dana bergulir;
 - i) Penghapusbukuan dana bergulir adalah pengurangan dana bergulir dan penyisihan dana bergulir tidak tertagih yang tercatat dalam neraca;

- j) Penghapustagihan dana bergulir adalah hilangnya hak tagih dan/atau hak menerima tagihan atas dana bergulir;
- k) Kualitas dana bergulir adalah hampiran atas ketertagihan dana bergulir yang diukur berdasarkan umur dana bergulir dan/atau upaya tagih pemerintah daerah kepada debitor;
- l) Penyisihan dana bergulir bertujuan untuk menyajikan nilai bersih dana bergulir yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Untuk mendapatkan nilai bersih dana bergulir tersebut pertama kali dilakukan perhitungan nilai penyisihan dana bergulir. Nilai dana bergulir yang dapat direalisasikan diperoleh dari dana bergulir dikurangi dengan penyisihan dana bergulir. Penyisihan dana bergulir bukan merupakan penghapusan dana bergulir;
- m) Nilai realisasi bersih (*net realizable value*) dana bergulir adalah jumlah bersih dana bergulir yang diperkirakan dapat ditagih;
- n) Dalam rangka melaksanakan prinsip kehati-hatian Pemerintah Daerah wajib menilai kualitas dana bergulir agar dapat memantau dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan agar hasil penagihan dana bergulir yang telah disisihkan senantiasa dapat direalisasikan;
- o) Penilaian kualitas dana bergulir dilakukan berdasarkan kondisi dana bergulir pada tanggal laporan keuangan;
- p) Dana Tidak Bergulir berupa hewan ternak yang dikelola oleh masyarakat yang dinilai dengan uang dapat dihapuskan jika hewan ternak tersebut mati atau hilang yang dibuktikan dengan Berita Acara, selanjutnya dicatat sebagai pengurang investasi non permanen;
- q) Dana Tidak Bergulir berupa hewan ternak yang dikelola oleh masyarakat yang dinilai dengan uang dapat dihapuskan dengan cara dijual jika hewan ternak tersebut majir atau potong paksa karena sakit yang dibuktikan dengan Berita Acara, selanjutnya selisih antara harga perolehan dan harga penjualan dicatat sebagai pengurang investasi non permanen. Hasil penjualan ternak tersebut disetor ke Kas Umum Daerah sebagai penerimaan pembiayaan.

Penyajian Dana Bergulir

100. Pengelolaan Dana bergulir dapat dilakukan oleh Satuan Kerja di di bawah BUD dan Badan Layanan umum/BLU. Perbedaan pengelolaan dana yang dilakukan oleh Satuan Kerja dan BLU adalah pada pengelolaan pendapatannya. Pendapatan yang diterima oleh Satker wajib segera disetor ke rekening Kas Daerah sehingga atas pengelolaan dana bergulir

ini perlakuannya adalah seperti piutang. Sedangkan pada BLU, pendapatan yang diterima tidak perlu disetor ke kas Daerah dan dapat dikelola sendiri. Fleksibilitas pengelolaan ini sesuai dengan PP Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.

101. Akuntansi Dana bergulir yang dilakukan oleh Satker dibawah BUD berdasar pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Akuntansi Dana Bergulir yang dilakukan oleh BLU dilakukan berdasar Standar Akuntansi Keuangan (SAK) namun guna konsolidasi Laporan Keuangan Pemerintah Kota Salatiga, BLU wajib menyusun dan menyampaikan Laporan Keuangan sesuai dengan Standar akuntansi Pemerintahan (SAP).
102. Pengeluaran dana Bergulir diakui sebagai Pengeluaran Pembiayaan yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran maupun Laporan Arus Kas. Pengeluaran Pembiayaan tersebut dicatat sebesar jumlah kas yang dikeluarkan dalam rangka perolehan Dana Bergulir.
103. Dana Bergulir disajikan di Neraca sebagai Investasi Jangka Panjang-Investasi Non Permanen-Dana Bergulir. Pada saat perolehan dana bergulir, dana bergulir dicatat sebesar harga perolehan dana bergulir. Tetapi secara periodik, Pemerintah Kota Salatiga harus melakukan penyesuaian terhadap Dana Bergulir sehingga nilai Dana Bergulir yang tercatat di neraca menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Nilai yang dapat direalisasikan ini dapat diperoleh jika satker pengelola dana bergulir melakukan penatausahaan dana bergulir sesuai dengan jatuh temponya (*aging schedule*). Berdasarkan penatausahaan tersebut, akan diketahui jumlah dana bergulir yang benar-benar tidak dapat ditagih, dana bergulir yang masuk kategori diragukan dapat ditagih dan dana bergulir yang dapat ditagih.
104. Penyajian dana bergulir di neraca berdasarkan nilai yang dapat direalisasikan dilaksanakan dengan mengurangi perkiraan Dana Bergulir Diragukan Tertagih dari Dana Bergulir yang dicatat sebesar harga perolehan, ditambah dengan perguliran dana yang berasal dari pendapatan dana bergulir.
105. Dana Bergulir Diragukan Tertagih merupakan jumlah dana bergulir yang tidak dapat tertagih dan dana bergulir yang diragukan tertagih. Dana bergulir dapat dihapuskan jika Dana Bergulir tersebut benar-benar sudah tidak tertagih dan penghapusannya mengikuti ketentuan yang berlaku.
106. Akun lawan (*contra account*) dari Dana Bergulir Diragukan Tertagih adalah Diinvestasikan Dalam Investasi Jangka Panjang.

Pengungkapan Dana Bergulir

107. Penyajian Dana Bergulir di neraca berdasarkan Nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) dilaksanakan dengan mengurangkan perkiraan Dana Bergulir diragukan tertagih dari Dana Bergulir yang dicatat sebesar harga perolehan, ditambah dengan pengguliran dana yang berasal dari pengembalian pokok Dana Bergulir.
108. Di samping mencantumkan pengeluaran dana bergulir sebagai Pengeluaran Pembiayaan di Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas, dan Dana Bergulir di Neraca, perlu diungkapkan informasi lain dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) antara lain:
 - a. Dasar Penilaian Dana Bergulir;
 - b. Jumlah dana bergulir yang tidak tertagih dan penyebabnya;
 - c. Besarnya suku bunga yang dikenakan;
 - d. Saldo awal dana bergulir, penambahan/pengurangan dana bergulir dan saldo akhir dana bergulir;
 - e. Informasi tentang jatuh tempo dana bergulir berdasarkan umur dana bergulir.
109. Untuk memudahkan pengguna laporan keuangan, pengungkapan pada CaLK dapat disajikan dengan narasi, bagan, grafik, daftar, atau bentuk lain yang lazim.
110. Pengeluaran Dana Bergulir berupa hewan ternak yang digulirkan di masyarakat yang dinilai dengan uang diakui atau dikelompokkan sebagai Pengeluaran Pembiayaan yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas, yang dicatat sebesar jumlah dana yang dikeluarkan, disajikan di Neraca sebagai Investasi Jangka Panjang-Investasi Non Permanen-Dana Bergulir.
111. Terhadap Dana Bergulir berupa hewan ternak yang digulirkan di masyarakat yang dinilai dengan uang yang dicatat sebesar harga perolehan, Pemerintah Kota Salatiga secara periodik harus melakukan penyesuaian terhadap Dana Bergulir tersebut, sehingga nilai Dana Bergulir berupa hewan ternak yang digulirkan di masyarakat yang dinilai dengan uang yang tercatat di neraca menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) dan dinilai berdasarkan harga perolehan.
112. Pada saat Pemerintah Kota Salatiga menarik investasi non permanen berupa hewan ternak yang digulirkan di masyarakat yang dinilai dengan uang, maka pengelola Dana Bergulir akan mencatat sebagai pengurang

investasi non permanen di neraca dan akan diakui sebagai penerimaan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas.

113. Pengelola Dana Bergulir berupa hewan ternak yang digulirkan di masyarakat yang dinilai dengan uang melakukan penatausahaan dan akuntansi Dana Bergulir sesuai dengan jatuh temponya (*aging schedule*) sebagai berikut:

No.	Masa Dana Bergulir	Kategori	Cadangan Kerugian Dana Bergulir (%)
1.	≤5 (lima) tahun	Dapat ditagih	25%
2.	>5 (lima) tahun s.d. 7 (tujuh) tahun	Diragukan ditagih	50%
3.	>7 (tujuh) tahun	Tidak dapat ditagih	100%

114. Pada saat pengelola Dana Bergulir berupa hewan ternak yang digulirkan dimasyarakat yang dinilai dengan uang melakukan pengeluaran atau pengguliran hewan ternak, maka atas pengeluaran tersebut dicatat sebagai investasi non permanen atau penambah investasi non permanen.
115. Pada saat terjadi pengembangan atas hewan ternak tersebut, maka hasil pengembangan yang disetor ke Kas Umum Daerah dicatat sebagai Pendapatan Asli Daerah, dan hasil pengembangan yang tidak disetor ke Kas Umum Daerah tetapi akan digulirkan kembali dicatat sebagai penambah investasi non permanen.
116. Pada saat pelepasan hak atas hewan ternak dari Pemerintah Kota Salatiga kepada masyarakat yang telah memenuhi kewajibannya maka atas hewan ternak yang telah dilepaskan haknya kepada masyarakat tersebut dicatat sebagai pengurang investasi non permanen.
117. Dana Bergulir berupa hewan ternak yang dikelola oleh masyarakat yang dinilai dengan uang dapat dihapuskan jika hewan ternak tersebut mati atau hilang yang dibuktikan dengan berita acara, selanjutnya dicatat sebagai pengurang investasi non permanen.
118. Dana Bergulir berupa hewan ternak yang dikelola oleh masyarakat yang dinilai dengan uang dapat dihapuskan dengan cara dijual jika hewan ternak tersebut majir atau potong paksa karena sakit yang dibuktikan dengan berita acara, selanjutnya selisih antara harga perolehan dan harga penjualan dicatat sebagai pengurang investasi non permanen. Hasil penjualan ternak tersebut disetor ke Kas Umum Daerah sebagai penerimaan pembiayaan.
119. Pengeluaran Dana Tidak Bergulir berupa hewan ternak yang dikelola oleh masyarakat yang dinilai dengan uang diakui atau dikelompokkan sebagai

Pengeluaran Pembiayaan yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas, yang dicatat sebesar jumlah dana yang dikeluarkan disajikan di Neraca sebagai Investasi Jangka Panjang-Investasi Non Permanen-Dana Tidak Bergulir.

120. Dana Tidak Bergulir berupa hewan ternak yang dikelola oleh masyarakat yang dinilai dengan uang yang dicatat sebesar harga perolehan, maka Pemerintah Kota Salatiga secara periodik harus melakukan penyesuaian terhadap Dana Tidak Bergulir tersebut dengan mencadangkan kerugian Dana Tidak Bergulir sehingga nilai Dana Tidak Bergulir berupa hewan ternak yang dikelola oleh masyarakat yang dinilai dengan uang yang tercatat di neraca menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) dan dinilai berdasarkan harga perolehan. Adapun besarnya persentase cadangan kerugian piutang Dana Tidak Bergulir adalah sebagai berikut:

No.	Masa Dana Tidak Bergulir	Kategori	Objek Ternak	Cadangan Kerugian Dana Tidak Bergulir (%)
1.	≤5 (lima) tahun	Dapat ditagih	<ul style="list-style-type: none"> • Pengadaan induk doro • Pengadaan induk bunting 	25% 50%
2.	> 5 (lima) s.d. 7 (tujuh) tahun	Diragukan ditagih	<ul style="list-style-type: none"> • Induk majir • Induk potong paksa 	50% 75%
3.	>7(tujuh) tahun	Tidak dapat ditagih	Mati, hilang	100%

121. Pada saat terjadi pengembangan atas hewan ternak tersebut maka hasil pengembangan yang disetor ke Kas Umum Daerah dicatat sebagai Pendapatan Asli Daerah dan hasil penjualan induk disetor ke Kas Umum Daerah sebagai penerimaan pembiayaan sesuai pola bagi hasil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
122. Pada saat masyarakat telah memenuhi kewajibannya atas hewan ternak dari Pemerintah Kota Salatiga, maka dicatat sebagai pengurang investasi non permanen sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
123. a. Penggolongan kriteria kualitas Dana Bergulir ditetapkan sebagai berikut:

(1) Dana bergulir dengan kelola sendiri:

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

(2) Dana Bergulir dengan *executing agency*:

No	Kriteria Dana Bergulir	Kualitas Dana Bergulir	% Cadangan Kerugian Dana Bergulir
1.	a. Lembaga Keuangan Bank (LKB), Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB) koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya menyetorkan pengembalian dana bergulir sesuai dengan perjanjian dengan pemerintah daerah; dan/atau b. Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo	Lancar	0,5%
2.	a. LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan Lembaga Keuangan lainnya dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan perjanjian tidak melakukan pelunasan; dan/atau b. LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan Lembaga Keuangan lainnya tidak diketahui keberadaannya; dan/atau c. LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga lainnya bangkrut; dan/atau d. LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan lainnya mengalami musibah (<i>force majeure</i>).	Macet	100%

(3) Dana Bergulir dengan *chanelling agency*

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

- b) Tata cara penagihan dana bergulir diatur sesuai dengan kebijakan pengelolaan dana bergulir di daerah.
- c) Pencatatan penyisihan dana bergulir tidak tertagih dilakukan berdasarkan dokumen bukti memorial penyisihan dana bergulir. Pencatatan penyisihan dana bergulir dilakukan pada akhir periode pelaporan keuangan. Jurnal pencatatan penyisihan dana bergulir tidak tertagih dilakukan oleh PPK-SKPD/PPK-SKPKD dengan jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
xxxx	9.x.x.xx.xx	Beban Penyisihan Dana Bergulir Tidak Tertagih*)	xxx	
	1.x.x.xx.xx	Penyisihan Dana Bergulir Tidak Tertagih*)		xxx

Keterangan:

*) beban Penyisihan Dana Bergulir Tidak Tertagih disajikan dalam Laporan Operasional (LO).

**) penyisihan Dana Bergulir Tidak Tertagih disajikan dalam Neraca sebagai pengurang akun dana bergulir.

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

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

(DALAM RUPIAH)

No.	URAIAN	20x1	20x0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
1.	KEGIATAN OPERASIONAL				
2.	PENDAPATAN - LO				
3.	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
4.	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5.	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
6.	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
7.	Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx	xxx	xxx
8.	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (4 s.d 7)	xxx	xxx	xxx	xxx
9.					
10.	PENDAPATAN TRANSFER				
11.	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
12.	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
13.	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
14.	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
15.	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
16.	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (12 s.d 15)	xxx	xxx	xxx	xxx
17.					
18.	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA				
19.	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
20.	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
21.	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat -Lainnya (19 s.d 20)	xxx	xxx	xxx	xxx
22.					
23.	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
24.	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
25.	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
26.	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi (24 s.d 25)	xxx	xxx	xxx	xxx
27.	Total Pendapatan Transfer (16 + 21 + 26)	xxx	xxx	xxx	xxx
28.					
29.	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
30.	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
31.	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
32.	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
33.	Jumlah Lain-Lain Pendapatan yang Sah (30 s.d 32)	xxx	xxx	xxx	xxx
34.	JUMLAH PENDAPATAN (8 + 27+ 33)	xxx	xxx	xxx	xxx

35.	BEBAN				
36.	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
37.	Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx
38.	Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
39.	Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xxx
40.	Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xxx
41.	<i>Beban Penyisihan Dana Bergulir Tidak Tertagih</i>	xxx	xxx	xxx	xxx
42.	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
43.	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
44.	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
45.	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
46.	Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx	xxx
47.	Beban Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
48.	Beban Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xxx
49.	Jumlah Beban (36 s.d 48)	xxx	xxx	xxx	xxx
50.					
51.	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI (34-49)	xxx	xxx	xxx	xxx
52.					
53.	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
54.	Surplus Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	xxx
55.	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
56.	Defisit Penjualan Aset Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
57.	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
58.	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
59.	Jumlah Surplus/Defisit Dari Kegiatan Non Operasional (54 s.d 58)	xxx	xxx	xxx	xxx
60.	Surplus/Defisit Sebelum Pos Luar Biasa (51 + 59)	xxx	xxx	xxx	xxx
61.					
62.	POS LUAR BIASA				
63.	Pendapatan Pos Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
64.	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
65.	Pos Luar Biasa (63-64)	xxx	xxx	xxx	xxx
66.		xxx	xxx	xxx	xxx
67.	SURPLUS/DEFISIT-LO (60 + 65)	xxx	xxx	xxx	xxx

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

PEMERINTAH KOTA SALATIGA
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(DALAM RUPIAH)

No.	URAIAN	20x1	20x0
1.	ASET		
2.			
3.	ASET LANCAR		
4.	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
5.	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
6.	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
7.	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
8.	Piutang Pajak	xxx	xxx
9.	Piutang Retribusi	xxx	xxx
10.	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	(xxx)	(xxx)
11.	Belanja Dibayar Dimuka	xxx	xxx
12.	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
13.	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
14.	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
15.	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah Lainnya	xxx	xxx
16.	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
17.	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
18.	Piutang Lainnya	xxx	xxx
19.	Persediaan	xxx	xxx
20.	Jumlah Aset Lancar (4 s.d 19)	xxx	xxx
21.			
22.	INVESTASI JANGKA PANJANG		
23.	Investasi Nonpermanen		
24.	Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
25.	Investasi Dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx
26.	Investasi Dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
27.	Investasi Nonpermanen Lainnya	xxx	xxx
28.	<i>Dana Bergulir</i>		
29.	<i>Penyisihan Dana Bergulir Tidak Tertagih</i>		
30.	Jumlah Investasi Nonpermanen (24 s.d 27)	xxx	xxx
31.			
32.	Investasi Permanen		
33.	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
34.	Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
35.	Jumlah Investasi Permanen (33 s.d 34)	xxx	xxx
36.	Jumlah Investasi Jangka Panjang (30+35)	xxx	xxx
37.			

38.	ASET TETAP		
39.	Tanah	xxx	xxx
40.	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
41.	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
42.	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
43.	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
44.	Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
45.	Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
46.	Jumlah Aset Tetap (39 s.d 45)	xxx	xxx
47.			
48.	DANA CADANGAN		
49.	Dana Cadangan	xxx	xxx
50.	Jumlah Dana Cadangan (49)	xxx	xxx
51.			
52.	ASET LAINNYA		
53.	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
54.	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
55.	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
56.	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
57.	Aset Lain-lain	xxx	xxx
58.	Jumlah Aset Lainnya (53 s.d 57)	xxx	xxx
59.			
60.	JUMLAH ASET (20 + 36 + 46 + 50 + 58)	xxx	xxx
61.			
62.	KEWAJIBAN		
63.			
64.	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
65.	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
66.	Utang Bunga	xxx	xxx
67.	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
68.	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
69.	Utang Belanja	xxx	xxx
70.	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
71.	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (65 s.d 70)	xxx	xxx
72.			
73.	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
74.	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan	xxx	xxx
75.	Utang Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
76.	Premium (Diskonto) Obligasi	xxx	xxx
77.	Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
78.	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (74 s.d 77)	xxx	xxx
79.	Jumlah Kewajiban (71 +78)	xxx	xxx
80.			

81.	EKUITAS		
82.	Ekuitas	xxx	xxx
83.	Jumlah Ekuitas (82)	xxx	xxx
84.			
85.	Jumlah Kewajiban dan Ekuitas (79+83)	xxx	xxx

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

Aset Tetap

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

126. Aset Tetap terdiri dari:

- a. Tanah;
- b. Peralatan dan Mesin;
- c. Gedung dan Bangunan;
- d. Jalan, Jaringan, dan Instalasi;
- e. Aset Tetap Lainnya;
- f. Konstruksi Dalam Pengerjaan;

Perolehan Awal Aset Tetap

127. Semua Belanja Modal menjadi aset jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:

- a. barang yang dibeli mempunyai manfaat ekonomi lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- b. perolehan barang tersebut dipergunakan untuk operasional dan pelayanan serta tidak untuk dijual dengan nilai barang sebesar Rp 300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) ke atas per satuan barang untuk peralatan dan mesin dan sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) ke atas per satuan barang untuk gedung dan bangunan;

128. Semua barang belanja modal yang mempunyai manfaat ekonomi lebih dari 12 (dua belas) bulan dengan nilai satuan barang dibawah Rp 300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) tetap dicatat sebagai asset dan termasuk dalam barang *extra comptable* sehingga tidak dicatat di dalam neraca tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap dikecualikan terhadap pengeluaran untuk tanah, jalan/irigasi/jaringan, dan aset tetap lainnya

berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian, alat peraga untuk proses belajar mengajar.

Pengeluaran Setelah Perolehan Awal

129. a. Setelah aset diperoleh, Pemerintah masih melakukan pengeluaran-pengeluaran yang berhubungan dengan aset tersebut. Pengeluaran-pengeluaran tersebut dapat berupa biaya pemeliharaan ataupun biaya rehabilitasi atau renovasi. Pengeluaran yang dapat memberikan manfaat lebih dari satu tahun (memperpanjang manfaat aset tersebut dari yang direncanakan semula atau peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja) disebut dengan pengeluaran modal (*capital expenditure*) sedangkan pengeluaran yang memberikan manfaat kurang dari satu tahun (termasuk pengeluaran untuk mempertahankan kondisi aset tetap) disebut dengan pengeluaran pendapatan (*revenue expenditure*).

Pembedaan antara *capital expenditure* dan *revenue expenditure* selain dari adanya penambahan manfaat aset atau tidak, juga dapat dilihat dari besarnya Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap (*capitalization threshold*) yang mengatur batas minimum pengeluaran yang dapat ditambahkan ke dalam nilai tercatat aset tetap.

- b. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap akan dikapitalisasi menjadi aset jika memenuhi kriteria sebagai berikut:
- 1) manfaat ekonomis atas barang/aset tetap:
 - bertambah ekonomis/efisien; dan/atau
 - bertambah umur ekonomis; dan/atau
 - bertambah volume; dan/atau
 - bertambah kapasitas produksi.
 - 2) bukan merupakan pemeliharaan yang bersifat rutin.
 - 3) nilai rupiah pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi aset sebagai berikut:

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

- c. Pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap yang tidak memenuhi kriteria pada poin (a), (b), dan (c) diakui sebagai belanja pemeliharaan.

Pengakuan Aset Tetap

- 130.a. Pengeluaran setelah perolehan awal dapat diakui sebagai pengeluaran modal (*capital expenditure*) atau sebagai pengeluaran pendapatan (*revenue expenditure*). Kapitalisasi setelah perolehan awal aset tetap dilakukan terhadap biaya-biaya lain yang dikeluarkan setelah pengadaan awal yang dapat memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja. Sebaliknya, pengeluaran-pengeluaran yang tidak memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar tidak memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja diperlakukan sebagai beban (*expense/revenue expenditure*).
- b. Aset tetap diakui pada saat diperoleh. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap, suatu aset harus berwujud dan memenuhi kriteria :
- (1) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - (2) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - (3) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
- dan
- (4) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.
- c. Terkait dengan kasus-kasus kepemilikan tanah dan penyajiannya dalam laporan keuangan maka pengakuannya adalah sebagai berikut:

1. Dalam hal tanah belum ada bukti kepemilikan yang sah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Dalam hal tanah dimiliki oleh pemerintah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan, bahwa tanah tersebut dikuasai atau digunakan oleh pihak lain.
3. Dalam hal tanah dimiliki oleh suatu entitas pemerintah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh entitas pemerintah yang lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan pada neraca entitas pemerintah yang mempunyai bukti kepemilikan, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Entitas pemerintah yang menguasai dan/atau menggunakan tanah cukup mengungkapkan tanah tersebut secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
4. Perlakuan tanah yang masih dalam sengketa atau proses pengadilan:
 - a. Dalam hal belum ada bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - b. Dalam hal pemerintah belum mempunyai bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - c. Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - d. Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap

tanah pada neraca pemerintah, namun adanya sertifikat ganda harus diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

5. Tanah wakaf yang digunakan oleh instansi pemerintah tidak disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah karena Pemerintah tidak memiliki dan/atau tidak menguasai tanah wakaf tersebut. Tanah wakaf tersebut diungkapkan secara memadai pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Pengukuran Aset Tetap

131. a. Pengeluaran-pengeluaran yang dikapitalisasi diukur sebesar jumlah biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja aset yang bersangkutan.
- b. Pengeluaran yang dikapitalisasi dapat berupa pengembangan dan penggantian utama. Pengembangan disini maksudnya adalah peningkatan aset tetap karena meningkatnya manfaat aset tetap tersebut. Biaya pengembangan ini akan menambah harga perolehan aset tetap yang bersangkutan.
- c. Penggantian utama adalah memperbaharui bagian aset tetap, dimana biaya penggantian utama ini akan dikapitalisasi dengan cara mengurangi nilai bagian yang diganti dari harga aset tetap yang semula dan menambahkan biaya penggantian.
- d. Dalam proses kapitalisasi biaya pada aset tetap diterapkan kebijakan mengenai Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap (*capitalization threshold*) yang mengatur batas minimum pengeluaran yang dapat ditambahkan ke dalam nilai tercatat aset tetap.
- e. Aset tetap yang nilai perolehannya di bawah Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap tersebut diakui sebagai beban pada LO sehingga tidak disajikan dalam neraca (*on face*). Transaksi tersebut diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan dan dicatat pada Laporan Barang Milik Negara/Laporan Barang Milik Negara/Daerah.
- d. Pengeluaran setelah perolehan awal atas aset tetap yang karena bentuknya atau lokasi penggunaannya memiliki risiko penurunan nilai dan/atau kuantitas yang mengakibatkan ketidakpastian perolehan potensi ekonomik di masa depan tidak dikapitalisasi, melainkan

- diperlakukan sebagai beban pemeliharaan biasa (*expense*). Contoh dari kasus tersebut adalah pengeluaran untuk memulihkan kembali fungsi tanggul lumpur Sidoarjo, tanggul pemecah gelombang, dan tanggul penahan lahar di lereng gunung Merapi.
- e. Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan. Penggunaan nilai wajar pada saat peroleh tidak diterapkan pada proses penilaian kembali (*revaluasi*).
132. 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.
133. Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
- a. biaya persiapan tempat;
 - b. biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
 - c. biaya pemasangan (*installation cost*);
 - d. biaya profesional seperti arsitek dan insinyur;
 - e. biaya konstruksi;
 - f. biaya kepanitiaan
134. Pengukuran aset tetap akan andal apabila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya.
135. Apabila entitas membangun sendiri aset tetap maka biaya perolehan adalah biaya yang digunakan dalam proses konstruksi atau dari transaksi dengan pihak eksternal untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.
136. 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

137. Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus

diukur berdasarkan biaya perolehan.

138. Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.
139. Suatu aset tetap mungkin diterima pemerintah daerah sebagai hadiah atau donasi. Sebagai contoh, tanah mungkin dihadiahkan ke Pemerintah Kota Salatiga oleh pengembang (*developer*) dengan tanpa nilai yang memungkinkan pemerintah daerah untuk membangun tempat parkir, jalan, ataupun untuk tempat pejalan kaki. Suatu aset juga mungkin diperoleh tanpa nilai melalui pengimplementasian wewenang yang dimiliki pemerintah. Sebagai contoh, dikarenakan wewenang dan peraturan yang ada, Pemerintah Kota Salatiga melakukan penyitaan atas sebidang tanah dan bangunan yang kemudian akan digunakan sebagai tempat operasi pemerintahan. Untuk kedua hal di atas aset tetap yang diperoleh harus dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat diperoleh.
140. Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas, biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun. Untuk periode selanjutnya setelah tanggal neraca awal, atas perolehan aset tetap baru, suatu entitas menggunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada.

Perolehan Secara Gabungan

141. Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.
142. Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan (penganggarannya dalam satu dokumen pelaksanaan anggaran kegiatan/rincian kegiatan) tidak akan dipisahkan harga perolehannya ke masing-masing aset tetap jika harga perolehan salah satu aset tetap tertentu yang diperoleh secara gabungan nilainya mencapai 80% (delapan puluh persen) dari keseluruhan nilai aset tetap yang diperoleh secara gabungan dan pengakuan aset tetap tersebut akan diperlakukan sebagai aset tetap yang nilainya mencapai 80% dari keseluruhan nilai perolehan gabungan.

Pertukaran Aset (*Exchange of Assets*)

143. 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.

144. 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.
145. 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

146. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
147. Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke suatu entitas, misalnya perusahaan nonpemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit Pemerintah Kota Salatiga tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.
148. Tidak termasuk aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada Pemerintah Kota Salatiga. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk Pemerintah Kota Salatiga dengan persyaratan kewajibannya kepada pemerintah daerah telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.
149. Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional.

Penyusutan

150. a. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
- b. pencatatan Pencatatan penyusutan pertama kali besar kemungkinan akan menghadapi permasalahan penetapan sisa masa manfaat dan masa manfaat yang sudah disusutkan, karena aset-aset tetap sejenis yang akan disusutkan kemungkinan diperoleh pada tahun-tahun yang berbeda satu sama lain. Sebagai contoh, jika penyusutan pertama kali akan dilakukan pada akhir tahun 2015, besar kemungkinan akan dijumpai adanya jenis aset berupa peralatan dan mesin, misalnya mobil, yang diperoleh pada tahun-tahun sebelum tahun anggaran 2015 dan yang diperoleh pada tahun 2015. Jika secara umum terhadap aset tetap jenis peralatan dan mesin seperti mobil ditetapkan memiliki masa manfaat selama lima tahun dan penyusutannya memakai metode garis lurus, maka pada akhir tahun 2015 dapat terjadi variasi permasalahan sisa masa manfaat dan masa manfaat yang sudah disusutkan, seperti berikut:

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

Dengan variasi sisa masa manfaat pada 31 Desember 2015 dan masa manfaat yang sudah dilalui dan yang harus dijadikan dasar penyusutan per 31 Desember 2015 di atas, maka per 31 Desember 2015 jumlah penyusutan adalah proporsional dengan masa manfaat yang sudah dilalui dan yang harus dijadikan dasar penyusutan per 31 Desember 2015. Jadi, aset yang diperoleh pada tahun 2012 misalnya, tidak disusutkan setahun sebagaimana yang diperlakukan bagi aset yang diperoleh pada tahun 2015.

- d. Contoh ilustrasi perhitungan penyusutan untuk pertama kali adalah sebagai berikut:

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

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

Umur atau masa manfaat mobil ditetapkan 5 (lima) tahun. Perhitungan penyusutan aset tersebut untuk pertama kalinya dapat dikelompokkan menjadi 3 (tiga), yaitu Aset yang Diperoleh Pada Tahun Dimulainya Penerapan Penyusutan, Aset yang diperoleh setelah penyusunan neraca awal hingga satu tahun sebelum dimulainya penerapan penyusutan dan Aset yang diperoleh sebelum penyusunan neraca awal.

- e. Aset yang diperoleh pada tahun dimulainya penerapan penyusutan disajikan dengan nilai perolehan. Perhitungannya adalah untuk tahun 2015 (1 tahun) saja, yaitu:

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

Jurnal:

Beban penyusutan	36.000.000	
Akumulasi Penyusutan		36.000.000

- f. Aset yang diperoleh setelah penyusunan neraca awal hingga satu tahun sebelum dimulainya penerapan penyusutan disajikan dengan nilai perolehan. Penyusutannya terdiri dari penyusutan tahun berjalan dan koreksi penyusutan tahun-tahun sebelumnya, yaitu:

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

Jurnal:

- Jurnal untuk mencatat penyusutan tahun-tahun sebelumnya

Ekuitas	674.000.000	
Akumulasi Penyusutan		674.000.000

- Jurnal untuk mencatat penyusutan tahun 2015

Beban penyusutan	105.000.000	
Akumulasi Penyusutan		105.000.000

- g. Aset yang diperoleh sebelum penyusutan neraca awal berdasarkan Buletin Teknis 01 dinyatakan bahwa untuk aset-aset yang diperoleh lebih dari 1 tahun sebelum saat penyusunan neraca awal, maka aset tersebut disajikan dengan nilai wajar pada saat penyusunan neraca awal tersebut. Untuk menghitung penyusutannya, pertama ditetapkan sisa masa manfaat pada saat penyusunan neraca awal. Selanjutnya dihitung masa antara neraca awal dengan saat penerapan penyusutan. Misalnya Aset Pemkot Salatiga yang diperoleh pada tahun 2000 sudah disajikan berdasarkan nilai wajar di neraca awal yang disusun pada tahun 2002. Nilai aset adalah sebesar Rp90.000.000, dengan sisa umur ditetapkan 3 tahun. Perhitungan penyusutannya adalah sebagai berikut:

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

151. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.
152. Penyesuaian nilai aset tetap dilakukan dengan berbagai metode yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan yang digunakan harus memberikan penggambaran manfaat ekonomi atau kemungkinan jasa (*service potential*) yang akan mengalir ke pemerintah daerah.
153. 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.
154. Nilai yang dapat disusutkan merupakan nilai buku per 31 Desember 2014 untuk Aset Tetap yang diperoleh sampai dengan 31 Desember 2014. Untuk Aset Tetap yang diperoleh setelah 31 Desember 2014 menggunakan nilai perolehan.
155. Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*).
156. a. Walaupun suatu aset sudah disusutkan seluruh nilainya hingga nilai bukunya menjadi Rp0, mungkin secara teknis aset itu masih dapat dimanfaatkan. Jika hal seperti ini terjadi, aset tetap tersebut tetap disajikan dengan menunjukkan baik nilai perolehan maupun akumulasi penyusutannya. Aset tersebut tetap dicatat dalam kelompok aset tetap yang bersangkutan dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Aset tetap yang telah habis masa penyusutannya dapat dihapuskan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Dalam hal terjadi penjualan terhadap aset tetap yang telah disusutkan seluruhnya maka hasil penjualan tersebut dicatat sebagai surplus/defisit penjualan aset tetap pada Laporan Operasional.

Contoh: suatu kendaraan bermotor mempunyai nilai perolehan sebesar Rp350.000.000 dan telah disusutkan seluruhnya. Kendaraan bermotor tersebut dijual sebesar Rp30.000.000. Jurnal untuk mencatat transaksi tersebut adalah:

Kas	30.000.000	
Surplus/defisit penjualan aset tetap		30.000.000

Jurnal pembalikan aset dan akumulasi penyusutannya:

Akumulasi penyusutan-peralatan mesin	350.000.000
Aset tetap-peralatan dan mesin.	350.000.000

- c. Tukar menukar aset tetap dapat dilakukan antar pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Pertukaran dapat dilakukan atas aset tetap yang sejenis dan dapat juga antar atas aset tetap yang tidak sejenis. Contoh barang yang sejenis adalah kendaraan dengan kendaraan, bangunan dengan bangunan dan seterusnya. Contoh pertukaran barang yang tidak sejenis misalnya komputer dengan mobil, gedung dengan tanah. Pertukaran aset yang tidak sejenis tersebut dengan mencatat nilai aset yang diperoleh sebesar nilai tercatat aset yang diserahkan setelah disesuaikan dengan jumlah kas yang diserahkan. Artinya nilai perolehan dan akumulasi penyusutan aset tetap yang diserahkan harus diketahui. Misalkan sebuah kendaraan dengan harga perolehan Rp70.000.000 dan masa manfaat 7 tahun telah disusutkan 5 tahun dengan menggunakan metode garis lurus. Nilai tercatatnya atau nilai bukunya adalah sebesar Rp20.000.000, Aset tersebut ditukar dengan satu unit genset. Diasumsikan bahwa masih terdapat penyerahan uang kas sebesar Rp2.500.000 maka nilai aset tetap yang diperoleh adalah sebesar Rp22.500.000. Manfaat aset tetap yang diterima ditentukan kembali agar dapat ditentukan perhitungan penyusutan untuk tahun berikutnya. Dalam pertukaran aset tetap yang sejenis tidak diakui adanya laba rugi. Dalam keadaan demikian, nilai aset tetap yang diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat aset yang diserahkan. Akan tetapi tetap masih ada penentuan masa manfaat agar dapat ditentukan penyusutan aset yang diperoleh.
- d. Perbaikan yang dilakukan atas suatu aset tetap dapat menambah masa manfaat atau menambah kapasitas aset tetap yang bersangkutan. Pengeluaran yang dilakukan untuk perbaikan semacam ini disebut pengeluaran modal (*capital expenditure*). Pengeluaran seperti ini akan mempengaruhi nilai yang dapat disusutkan, perkiraan output dan bahkan masa manfaat aset tetap yang bersangkutan. Pengeluaran seperti ini ditambahkan ke nilai tercatat aset tetap yang bersangkutan. Artinya, pengeluaran modal seperti ini ditambahkan pada nilai buku aset tetap yang bersangkutan. Nilai buku aset ditambah dengan pengeluaran modal akan menjadi nilai baru yang dapat disusutkan selama sisa masa

manfaat aset yang bersangkutan. Misalkan suatu aset yang memiliki harga perolehan sebesar Rp50.000.000 dengan masa manfaat 10 tahun telah disusutkan selama 6 tahun. Pada awal tahun ketujuh dilakukan perbaikan dengan pengeluaran modal sebesar Rp12.200.000. Pengeluaran tersebut akan menambah masa manfaat aset tetap 3 tahun. Akumulasi penyusutan sampai dengan tahun ke-6 adalah sebesar Rp30.000.000 sehingga nilai bukunya adalah sebesar Rp20.000.000. Perbaikan sebesar Rp12.200.000 ditambahkan ke nilai buku sehingga nilai yang disusutkan yang baru adalah sebesar Rp32.200.000 dan akan disusutkan selama 7 tahun. Dengan demikian penyusutan per tahun selama 7 tahun berikutnya adalah sebesar Rp4.600.000. Jika aset tetap yang bersangkutan tidak bertambah masa manfaatnya akan tetapi bertambah efisiensi dan kapasitasnya maka masa manfaat untuk menghitung besarnya penyusutan pertahun adalah 4 tahun. Dengan demikian penyusutan selama sisa umur aset 4 tahun adalah sebesar Rp8.050.000 per tahun.

- e. Aset tetap bervariasi dalam bentuk dan nilai. Ada aset tetap yang nilai per jenis sangat besar. Misalnya, gedung berupa rumah atau kantor dengan nilai yang relatif besar. Jalan berupa jalan negara atau jalan provinsi misalnya juga memiliki nilai yang signifikan. Akan tetapi ada juga aset tetap yang jenisnya banyak tetapi nilainya relatif kecil. Misalnya, mesin-mesin kecil seperti kalkulator dan peralatan kantor lainnya. Menghitung besarnya penyusutan untuk aset tetap yang nilai per unitnya besar dapat dilakukan dengan menghitung penyusutan setiap jenis aset tetap yang bersangkutan. Menghitung besarnya penyusutan setiap aset tetap yang jumlahnya banyak tetapi nilainya relatif kecil sangat merepotkan. Bahkan mungkin biaya yang dikeluarkan lebih besar dari manfaat yang diperoleh. Untuk itu diperlukan cara yang lebih praktis untuk menghitung besarnya penyusutan jenis aset yang nilainya relatif kecil. Penghitungan penyusutan untuk aset yang nilainya relatif kecil dapat dilakukan dengan mengelompokkan aset-aset tersebut kemudian menghitung besarnya penyusutan dari kelompok aset tersebut. Penyusutan atas aset tetap secara berkelompok tersebut harus memiliki persamaan atribut misalnya masa manfaat yang sama. Dengan adanya persamaan atribut dan maka penyusutan dihitung dengan menerapkan persentase penyusutan dengan metode garis lurus

terhadap rata-rata aset tetap yang bersangkutan. Misalnya saldo awal perlengkapan kantor awal tahun Rp200.000.000 dan saldo akhir tahun Rp300.000.000. Maka rata-rata nilai perlengkapan kantor adalah Rp250.000.000. Dengan persamaan masa manfaat perlengkapan kantor misalnya 4 tahun maka besarnya persentase penyusutan 25%. Dengan demikian besarnya penyusutan untuk tahun yang bersangkutan adalah sebesar Rp62.500.000.

- f. Aset tetap diperoleh pada waktu tertentu di sepanjang tahun. Ada kalanya aset tetap diperoleh awal tahun, pertengahan tahun atau akhir tahun. Hal ini menimbulkan permasalahan dalam penghitungan penyusutan. Permasalahan yang timbul berbentuk pertanyaan apakah aset tetap yang diperoleh sepanjang tahun penyusutannya tetap dihitung satu tahun penuh, atau apakah penyusutan dihitung berdasarkan waktu aktual perolehan aset tetap yang bersangkutan, atau perhitungan dibulatkan dalam bulan atau semester. Permasalahan tersebut di atas dialami khusus untuk aset tetap yang akan disusutkan berdasarkan waktu (masa manfaat). Perolehan di tengah tahun akan mempengaruhi besarnya penyusutan untuk tahun perolehan yang bersangkutan dan untuk tahun akhir masa manfaat. Aset tetap yang disusutkan berdasarkan aktivitas misalnya aset tetap yang disusutkan menurut metode unit produksi tidak mengalami masalah. Penyusutan ditentukan berdasarkan jumlah output sehingga tidak menjadi masalah apakah output tersebut dihasilkan awal tahun, tengah tahun atau akhir tahun. Penentuan besarnya penyusutan dilakukan berdasarkan *cut-off output*.

Untuk menentukan waktu yang akan digunakan dalam perhitungan penyusutan aset yang diperoleh di tengah tahun maka pendekatan yang digunakan adalah metode tahunan dimana penyusutan dapat dihitung satu tahun penuh meskipun baru diperoleh satu atau dua bulan atau bahkan dua hari. Pendekatan ini disebut pendekatan tahunan. Entitas pemerintah yang akan memperoleh aset tetap di tengah tahun dapat memilih pendekatan-pendekatan yang disebut di atas dalam menghitung besarnya penyusutan. Akan tetapi kebijakan yang manapun yang dipilih harus ditetapkan dalam kebijakan akuntansi.

- g. Apabila umur aset/masa manfaat aset melebihi perkiraan dalam menentukan penyusutan maka setelah perkiraan masa manfaat

dilalui dan akumulasi penyusutan telah sama dengan nilai perolehannya kadang-kadang aset tetap masih dapat digunakan. Hal ini menunjukkan bahwa aset tetap yang bersangkutan masih memiliki nilai wajar. Oleh karena nilai yang dapat disusutkan (*depreciable cost*) tidak ada lagi maka atas aset ini tidak dapat dilakukan penyusutan. Mengingat bahwa nilai sisa aset tetap tidak diakui maka nilai perolehan aset tetap dan akumulasi penyusutannya tetap dicantumkan dalam neraca.

- h. Perhitungan Penyusutan Aset Tetap yang Dilepaskan di Tengah Periode Akuntansi. Adakalanya suatu aset tetap dihapuskan dari neraca dikarenakan dijual/dipertukarkan/diserahkan kepada entitas pelaporan lainnya. Permasalahan yang muncul adalah perhitungan beban penyusutannya. Misalnya, kebijakan akuntansi suatu entitas pelaporan atas penyusutan aset tetap dihitung berdasarkan periode semesteran. Suatu kendaraan bermotor mempunyai nilai perolehan sebesar Rp210.000.000. Akumulasi penyusutan kendaraan bermotor tersebut per 31 Desember 2015 adalah sebesar Rp60.000.000. Pada tanggal 15 Maret 2014, kendaraan bermotor diserahkan ke entitas lain. Terhadap transaksi tersebut, akumulasi penyusutan kendaraan bermotor yang dikeluarkan dari neraca adalah sebesar akumulasi penyusutan per periode terakhir sebelum tanggal pelepasan, yaitu sebesar Rp60.000.000.
157. Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.
158. Aset Tetap Lainnya berupa hewan, tanaman, dan buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat Aset Tetap Lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati.

Tabel
Masa Manfaat Aset Tetap

kodefikasi				Uraian	Masa manfaat
1	3			ASET TETAP	
1	3	2		Peralatan dan Mesin	
1	3	2	01	Alat-Alat Besar Darat	10
1	3	2	02	Alat-Alat Besar Apung	8
1	3	2	03	Alat-Alat Bantu	7
1	3	2	04	Alat Angkutan Darat Bermotor	7
1	3	2	05	Alat Angkutan Berat Takt Bermotor	2
1	3	2	06	Alat Angkut Apung Bermotor	10
1	3	2	07	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	3
1	3	2	08	Alat Angkut Bermotor Udara	20
1	3	2	09	Alat Bengkel Bermesin	10
1	3	2	10	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
1	3	2	11	Alat Ukur	5
1	3	2	12	Alat Pengolahan Pertanian	4
1	3	2	13	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Pentimpan Pertanian	4
1	3	2	14	Alat Kantor	5
1	3	2	15	Alat Rumah Tangga	5
1	3	2	16	Peralatan Komputer	4
1	3	2	17	Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
1	3	2	18	Alat Studio	5
1	3	2	19	Alat Komunikasi	5
1	3	2	20	Peralatan Pemancar	10
1	3	2	21	Alat Kedokteran	5
1	3	2	22	Alat Kesehatan	5
1	3	2	23	Unit-Unit Laboratorium	8
1	3	2	24	Alat Peraga/Praktek Sekolah	10
1	3	2	25	Unit Alat Lab Kimia Nuklir	15
1	3	2	26	Alat Lab Fisika Nuklir/Elektronika	15
1	3	2	27	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	10
1	3	2	28	Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	10
1	3	2	29	Alat Lab. Lingkungan Hidup	7
1	3	2	30	Peralatan Lab. Hidrodinamika	15
1	3	2	31	Senjata Api	10
1	3	2	32	Persenjataan Non Senjata Api	3
1	3	2	33	Alat Keamanan dan Perlindungan	5
1	3	3		Gedung dan Bangunan	
1	3	3	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
1	3	3	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
1	3	3	03	Bangunan Menara	40
1	3	3	04	Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	05	Tugu Peringatan	50
1	3	3	06	Candi	50
1	3	3	07	Monumen/Bangunan Sejarah	50
1	3	3	08	Tugu Peringatan Lain	50
1	3	3	09	Tugu Titik Kontrol/Pasti	50
1	3	3	10	Rambu-Rambu	50
1	3	3	11	Rambu-Rambu Lalu lintas Udara	50
1	3	4		Jalan, Irigasi, dan Jaringan	
1	3	4	01	Jalan	10
1	3	4	02	Jembatan	50
1	3	4	03	Bangunan Air Irigasi	50
1	3	4	04	Bangunan Air Pasang Surut	50
1	3	4	05	Bangunan Air Rawa	25
1	3	4	06	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	10
1	3	4	07	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30
1	3	4	08	Bangunan Air Bersih/Baku	40
1	3	4	09	Bangunan Air Kotor	40

1	3	4	10	Bangunan Air	40
1	3	4	11	Instalasi Air Minum/Air Bersih	30
1	3	4	12	Instalasi Air Kotor	30
1	3	4	13	Instalasi Pengolahan Sampah	10
1	3	4	14	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
1	3	4	15	Instalasi Pembangkit Listrik	40
1	3	4	16	Instalasi Gardu Listrik	40
1	3	4	17	Instalasi Pertahanan	30
1	3	4	18	Instalasi Gas	30
1	3	4	19	Instalasi Pengaman	20
1	3	4	20	Jaringan Air Minum	30
1	3	4	21	Jaringan Listrik	40
1	3	4	22	Jaringan Telepon	20
1	3	4	23	Jaringan Gas	30

Sedangkan Formula Penghitungan Penyusutan Barang Milik Daerah adalah sebagai berikut:

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

Keterangan formula adalah sebagai berikut:

- i. Penyusutan per periode merupakan nilai penyusutan untuk aset tetap suatu periode yang dihitung pada akhir tahun;
- ii. Nilai yang dapat disusutkan merupakan nilai buku per 31 Desember 2014 untuk Aset Tetap yang diperoleh sampai dengan 31 Desember 2014. Untuk Aset Tetap yang diperoleh setelah 31 Desember 2014 menggunakan nilai perolehan; dan
- iii. Masa manfaat adalah periode suatu Aset Tetap yang diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik atau jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.

Penilaian Kembali Aset Tetap (*Revaluation*)

159. Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap dilakukan berdasarkan ketentuan yang berlaku secara nasional.
160. Dalam hal pemerintah Kota Salatiga melakukan revaluasi aset tetap, selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam ekuitas.

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

161. Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomik di masa yang akan datang.

162. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
163. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Kota Salatiga tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

Penyajian dan Pengungkapan Aset Tetap

164. Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap dikurangi akumulasi penyusutan. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap dan akun ekuitas.
165. Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:
 - a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
 - b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - 1) penambahan;
 - 2) pelepasan;
 - 3) akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
 - 4) mutasi aset tetap lainnya.
 - c. Informasi penyusutan, meliputi:
 - 1) nilai penyusutan;
 - 2) metode penyusutan yang digunakan;
 - 3) masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
 - 4) nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
 - d. pengaruh penyimpangan dari revaluasi terhadap gambaran keuangan suatu entitas.
166. 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.

Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, hal-hal berikut harus diungkapkan:

- a. Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
- b. Tanggal efektif penilaian kembali;
- c. Jika ada, nama penilai independen;
- d. Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti; dan
- e. Nilai tercatat setiap jenis aset tetap.

Tanah

167. Tanah yang dikelompokkan dalam aset tetap adalah tanah yang dimiliki atau diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap digunakan. Dalam akun tanah termasuk tanah yang digunakan untuk bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan.
168. Tidak seperti institusi non pemerintah, Pemerintah Kota Salatiga tidak dibatasi satu periode tertentu untuk kepemilikan dan/atau penguasaan tanah yang dapat dibentuk hak pakai, hak pengelolaan, dan hak atas tanah lainnya yang dimungkinkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, setelah perolehan awal tanah, Pemerintah Kota Salatiga tidak memerlukan biaya untuk mempertahankan hak atas tanah tersebut. Tanah memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada kebijakan ini.

Pengakuan Tanah

169. Tanah diakui pada saat perolehan, dengan kriteria sebagai berikut:
 - a. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - b. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - c. tidak dimaksudkan untuk dijual; dan
 - d. diperoleh dengan maksud untuk digunakan.

Apabila salah satu kriteria tidak terpenuhi maka tanah tersebut tidak dapat diakui sebagai aset tetap milik pemerintah.

170. Pengadaan tanah pemerintah yang sejak semula dimaksudkan untuk diserahkan kepada pihak lain tidak disajikan sebagai aset tetap tanah, melainkan disajikan sebagai persediaan. Pengakuan Hak kepemilikan tanah didasarkan pada bukti kepemilikan tanah yang sah berupa sertifikat, misalnya Sertifikat Hak Milik (SHM), Sertifikat Hak Guna

Bangunan (SHGB), dan Sertifikat Pengelolaan Lahan (SPL).

Pengukuran Tanah

171. Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga perolehan atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.

Penilaian Tanah

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

Penyajian dan Pengungkapan Tanah

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

- a. dasar penilaian yang digunakan,
- b. informasi penting lainnya sehubungan tanah yang tercantum dalam Neraca,
- c. jumlah komitmen untuk akuisisi tanah bila ada.

Peralatan dan Mesin

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

Pengukuran Peralatan dan Mesin

175. Peralatan dan Mesin diukur sebesar biaya perolehan yang menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, biaya kepanitiaan serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.

Penilaian Peralatan dan Mesin

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

Penyajian dan Pengungkapan Peralatan dan Mesin

177. Peralatan dan Mesin disajikan sebagai aset tetap dengan pengungkapan informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan sebagai berikut:

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

Gedung dan Bangunan

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

Pengukuran Gedung dan Bangunan

179. Gedung dan Bangunan diukur sebesar biaya perolehan gedung dan bangunan yang menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak.

Penilaian Gedung dan Bangunan

180. Gedung dan Bangunan dinilai sebesar biaya perolehan.

Penyajian dan Pengungkapan Gedung dan Bangunan

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

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

Jalan, Irigasi, dan Jaringan

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

Pengukuran Jalan, Irigasi, dan Jaringan

185. Jalan, Irigasi, dan Jaringan diukur sebesar biaya perolehan yang menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, jaringan, dan instalasi sampai siap pakai. Biaya perolehan meliputi semua biaya untuk memperoleh atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, jaringan, dan instalasi tersebut siap pakai.

Penilaian Jalan, Irigasi, dan Jaringan

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

Penyajian dan Pengungkapan Jalan, Irigasi, dan Jaringan

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

Aset Tetap Lainnya

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

Pengukuran Aset Tetap Lainnya

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

Penilaian Aset Tetap Lainnya

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

Penyajian dan Pengungkapan Aset Tetap Lainnya

192. Aset Tetap Lainnya disajikan sebagai aset tetap dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang meliputi: dasar penilaian yang digunakan, informasi penting lainnya sehubungan dengan aset tetap lainnya yang tercantum dalam neraca.

Konstruksi Dalam Pengerjaan

193. Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun seluruhnya. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, serta aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai.

Pengukuran Konstruksi Dalam Pengerjaan

194. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bias kurang atau lebih dari satu periode akuntansi.
195. Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.
196. Konstruksi dalam pengerjaan ini apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahterimakan akan direklasifikasi menjadi aset tetap sesuai dengan kelompok asetnya.

Kontrak Konstruksi

197. Kontrak konstruksi dapat berkaitan dengan perolehan sejumlah aset yang berhubungan erat atau saling tergantung satu sama lain dalam hal rancangan, teknologi, fungsi atau tujuan, dan penggunaan utama.

198. Kontrak konstruksi dapat meliputi:

- a. Kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan perencanaan konstruksi aset, seperti jasa arsitektur;
- b. kontrak untuk perolehan atau konstruksi aset;
- c. kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung pengawasan konstruksi aset yang meliputi manajemen konstruksi dan *value engineering*;
- d. kontrak untuk membongkar atau merestorasi aset dan restorasi lingkungan.

Penyatuan dan Segmentasi Kontrak Konstruksi

199. Ketentuan-ketentuan dalam kebijakan ini diterapkan secara terpisah untuk setiap kontrak konstruksi. Namun, dalam keadaan tertentu, adalah perlu untuk menerapkan kebijakan ini pada suatu komponen kontrak konstruksi tunggal yang dapat diidentifikasi secara terpisah atau suatu kelompok kontrak konstruksi secara bersama agar mencerminkan hakikat suatu kontrak konstruksi atau kelompok kontrak konstruksi.
200. Jika suatu kontrak konstruksi mencakup sejumlah aset, konstruksi dari setiap aset diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi yang terpisah apabila semua syarat dibawah ini terpenuhi:
 - a. Proposal terpisah telah diajukan untuk setiap aset;
 - b. Setiap aset telah dinegosiasikan secara terpisah dan kontraktor serta pemberi kerja dapat menerima atau menolak bagian kontrak yang berhubungan dengan masing-masing aset tersebut;
 - c. Biaya masing-masing aset dapat diidentifikasikan.
201. Suatu kontrak dapat berisi klausul yang memungkinkan konstruksi aset tambahan atas permintaan pemberi kerja atau dapat diubah sehingga konstruksi aset tambahan dapat dimasukkan ke dalam kontrak tersebut. Konstruksi tambahan diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi terpisah jika:
 - a. Aset tambahan tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi, atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula; atau
 - b. Harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula.

Pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan

202. Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi dalam Pengerjaan jika:
- a. Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
 - b. Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
 - c. Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.
203. Konstruksi Dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional Pemerintah Kota Salatiga atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.
204. Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika criteria berikut terpenuhi:
- a. Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
 - b. Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan.

Pengukuran Konstruksi Dalam Pengerjaan

205. Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.
206. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:
- a. Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
 - b. Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan kekonstruksi tersebut; dan
 - c. Biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
207. Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:
- a. Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
 - b. Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
 - c. Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
208. Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal.

209. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.
210. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.
211. Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi.
212. Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat *forcemajeur* maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.
213. Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh pada waktu yang berbeda-beda, maka enis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman. Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses pengerjaan.

Pengungkapan Konstruksi Dalam Pengerjaan

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

Dana Cadangan

215. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan merupakan dana yang disisihkan beberapa tahun anggaran untuk kebutuhan belanja pada masa datang.

216. Pembentukan maupun peruntukan dana cadangan harus diatur dengan peraturan daerah, sehingga dana cadangan tidak dapat digunakan untuk peruntukkan yang lain. Peruntukan dana cadangan biasanya digunakan untuk pembangunan aset, misalnya rumah sakit, pasar induk, atau gedung olahraga.
217. Dana cadangan dapat dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan. Apabila terdapat lebih dari satu peruntukan, maka dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.

Aset Lainnya

218. Aset lainnya adalah aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dan dana cadangan.
219. Aset Lainnya terdiri dari:
 - a. Tagihan Piutang Penjualan Angsuran;
 - b. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
 - c. Kas yang dibatasi penggunaannya;
 - d. Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
 - e. Aset tetap yang tidak digunakan dalam operasional pemerintah Kota Salatiga tidak memenuhi definisi aset tetap;
 - f. Aset Tidak Berwujud;
 - g. Aset Lain-lain.

Tagihan Piutang Penjualan Angsuran

220. Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset Pemerintah Kota Salatiga secara angsuran kepada pegawai Pemerintah Kota Salatiga. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah tagihan atas penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.

Penilaian Tagihan Piutang Penjualan Angsuran

221. Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai ke kas umum daerah atau daftar saldo tagihan penjualan angsuran.

Kemitraan dengan Pihak Ketiga

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

Bangun, Guna, Serah (BGS)

224. Bangun, Guna, Serah (BGS) adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset Pemerintah Kota Salatiga oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, untuk kemudian menyerahkannya kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi). Dalam perjanjian ini pencatatannya dilakukan terpisah oleh masing-masing pihak.
225. Pada akhir masa konsesi ini, penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada Pemerintah Kota Salatiga sebagai pemilik aset, biasanya tidak disertai dengan pembayaran oleh Pemerintah Kota Salatiga. Walaupun disertai pembayaran oleh Pemerintah Kota Salatiga, pembayaran tersebut dalam jumlah yang sangat rendah. Penyerahan dan pembayaran aset BGS ini harus diatur dalam perjanjian/kontrak kerjasama.

Pengukuran BGS

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

Bangun, Serah, Guna (BSG)

227. Bangun, Serah, Guna (BSG) adalah pemanfaatan aset Pemerintah Kota Salatiga 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 Kota Salatiga untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut.

228. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada Pemerintah Kota Salatiga disertai dengan kewajiban Pemerintah Kota Salatiga untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor. Pembayaran oleh pemerintah daerah ini dapat juga dilakukan secara bagi hasil.

Pengukuran BSG

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

Aset Tidak Berwujud

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

231. Aset tidak berwujud meliputi:

- a. *Software* computer yang dipergunakan dalam jangka waktu lebih dari satu tahun.
- b. Lisensi dan *franchise*

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

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

Hak cipta adalah hak eksklusif bagi pencipta atau penerima hak untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya atau memberikan izin untuk itu dengan tidak mengurangi pembatasan pembatasan menurut peraturan perundang-undangan. Paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada *inventor* (penemu) atas hasil *invensi* (temuan) di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri invensinya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya.

- d. Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau penelitian yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset. Apabila hasil kajian tidak dapat diidentifikasi dan tidak memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial maka tidak dapat dikapitalisasi sebagai aset tidak berwujud.

232. Kebijakan amortisasi

- a. Metode Penyusutan yang digunakan menggunakan metode garis lurus.
- b. Umur manfaat (*useful life*) aset tak berwujud 4 tahun.

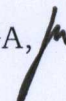
Aset Lain-Lain



233. Pos aset lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Aset Tak Berwujud, Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Perbendaharaan, Tuntutan Ganti Rugi, dan Kemitraan dengan Pihak Ketiga.
234. Contoh dari aset lain-lain adalah aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Kota Salatiga.

Aset Bersejarah (*Heritage Assets*)

235. Kebijakan ini tidak mengharuskan Pemerintah Kota Salatiga untuk aset bersejarah (*heritage assets*) di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
236. Beberapa aset tetap dijelaskan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan bersejarah, monumen, tempat-tempat purbakala (*archaeological sites*) seperti candi, dan karya seni (*works of art*). Karakteristik-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.

237. Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah biasanya dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
238. 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.
239. 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.
240. 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.
241. 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.
242. Untuk aset bersejarah lainnya, potensi manfaatnya terbatas pada karakteristik sejarahnya, sebagai contoh monumen dan reruntuhan (*ruins*).

9 WALIKOTA SALATIGA, 


YULIYANTO 

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA SALATIGA
NOMOR
TENTANG PERUBAHAN ATAS
PERATURAN WALIKOTA SALATIGA
NOMOR 37 TAHUN 2013 TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KOTA SALATIGA

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 10
AKUNTANSI KEWAJIBAN**

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan dari pernyataan kebijakan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi kewajiban meliputi saat pengakuan, penentuan nilai tercatat, dan biaya pinjaman yang dibebankan terhadap kewajiban tersebut.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan ini diterapkan untuk seluruh unit pemerintah daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.

DEFINISI

3. Biaya Pinjaman adalah bunga dan biaya lainnya yang harus ditanggung oleh pemerintah sebagai beban dengan peminjaman dana.
4. Debitur adalah pihak yang menerima utang dari kreditur.
5. Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.
6. Kreditur adalah pihak yang memberikan utang kepada debitur.
7. Kewajiban diestimasi adalah kewajiban yang waktu dan jumlahnya belum pasti.
8. Kewajiban kontinjensi adalah kewajiban potensial yang timbul dari peristiwa masa lalu dan keberadaannya menjadi pasti dengan terjadinya atau tidak terjadinya suatu peristiwa atau lebih pada masa datang yang tidak sepenuhnya berada dalam kendali suatu entitas; atau kewajiban ini

yang timbul sebagai akibat masa lalu, tetapi tidak diakui karena:

- a. tidak terdapat kemungkinan besar (*not probable*) bahwa suatu entitas mengeluarkan sumber daya yang mengandung manfaat ekonomi untuk menyelesaikan kewajibannya; atau
 - b. jumlah kewajiban tersebut tidak dapat diukur secara andal.
9. Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.
 10. Perhitungan Pihak Ketiga, selanjutnya disebut PFK, merupakan utang pemerintah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan pemerintah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, seperti Pajak Penghasilan (PPH), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), iuran Askes, Taspen, dan Taperum.

KLASIFIKASI KEWAJIBAN

11. Dalam neraca pemerintah daerah, kewajiban disajikan berdasarkan likuiditasnya dan terbagi menjadi dua kelompok besar, yaitu: Kewajiban Jangka Pendek dan Kewajiban Jangka Panjang.

Kewajiban Jangka Pendek

12. Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar (atau jatuh tempo) dalam waktu 12 bulan.
13. Kewajiban jangka pendek, seperti utang transfer pemerintah atau utang kepada pegawai merupakan suatu bagian yang akan menyerap aset lancar dalam tahun pelaporan berikutnya.
14. Kewajiban jangka pendek lainnya adalah kewajiban yang jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan, misalnya bunga pinjaman, utang jangka pendek dari pihak ketiga, utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.
15. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), terdiri dari:
 - a. Utang Taspen Utang Askes;
 - b. Utang PPh Pusat;
 - c. Utang PPN Pusat;
 - d. Utang Taperum;
 - e. Utang Perhitungan Pihak Ketiga Lainnya.
16. Pada akhir periode pelaporan, saldo pungutan/potongan berupa PFK yang belum disetorkan kepada pihak lain harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.

17. Jumlah pungutan/potongan PFK yang dilakukan pemerintah daerah harus diserahkan kepada pihak lain sejumlah yang sama dengan jumlah yang dipungut/dipotong. Pada akhir periode pelaporan biasanya masih terdapat saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain. Jumlah saldo pungutan/potongan tersebut harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.
18. Utang Pajak, terdiri dari:
 - a. Utang Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21;
 - b. Utang Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 22;
 - c. Utang Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 23;
 - d. Utang Pemungutan Pajak Pertambahan Nilai;
 - e. Utang Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 4 ayat 2.
19. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang, terdiri dari:
 - a. Utang Bank;
 - b. Utang Pemerintah Pusat;
 - c. Utang Pemerintah Provinsi;
 - d. Utang Pemerintah Kota.
20. Nilai yang dicantumkan dalam laporan keuangan untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Termasuk dalam kategori Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah jumlah bagian utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dan harus dibayarkan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
21. Pendapatan Diterima Dimuka, terdiri dari:
 - a. Setoran Kelebihan Pembayaran Kepada Pihak III;
 - b. Uang Muka Penjualan Produk Pemda Dari Pihak III;
 - c. Uang Muka Lelang Penjualan Aset Daerah.

Utang Jangka Pendek Lainnya

22. Kewajiban lancar lainnya merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori yang ada. Termasuk dalam kewajiban lancar lainnya tersebut adalah biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun. Pengukuran untuk masing-masing item disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut,

misalnya utang pembayaran gaji kepada pegawai dinilai berdasarkan jumlah gaji yang masih harus dibayarkan atas jasa yang telah diserahkan oleh pegawai tersebut.

23. Contoh lainnya adalah penerimaan pembayaran di muka atas penyerahan barang atau jasa oleh Pemerintah Kota Salatiga kepada pihak lain dan pembayaran pemakaian listrik, telepon dan air terutama pemakaian pada bulan Desember tahun berjalan.

Pengakuan Utang PFK

24. Pengakuan Utang Perhitungan Pihak Ketiga (*Account Payable*) pada saat pemerintah daerah menerima hak atas barang, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya, Pemerintah Kota Salatiga harus mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk barang tersebut.
25. Bila kontraktor membangun fasilitas atau peralatan sesuai dengan spesifikasi yang ada pada kontrak perjanjian dengan pemerintah daerah, jumlah yang dicatat harus berdasarkan realisasi fisik kemajuan pekerjaan sesuai dengan berita acara kemajuan pekerjaan.

Kewajiban Jangka Panjang

26. Kewajiban jangka panjang biasanya muncul sebagai akibat dari pembiayaan yang dilakukan oleh Pemerintah Kota Salatiga untuk menutup defisit anggarannya.
27. Secara umum, kewajiban jangka panjang adalah semua kewajiban pemerintah daerah yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan.
28. Kewajiban Jangka Panjang terdiri dari:
 - a. Utang Dalam Negeri;
 - b. Utang Luar Negeri.
29. Utang Dalam Negeri, terdiri dari:
 - a. Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan;
 - b. Utang Pemerintah Pusat;
 - c. Utang Pemerintah Provinsi;
 - d. Utang Pemerintah Kabupaten/Kota.
30. Utang Luar Negeri, terdiri atas Utang Luar Negeri Sektor Perbankan.

PENGAKUAN KEWAJIBAN

31. a. Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan atau telah dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sekarang, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.
- b. Pengakuan kewajiban terhadap pemakaian listrik, telepon dan air pada bulan Desember tahun berjalan diasumsikan sebesar pemakaian tertinggi pada bulan dimana hal itu terjadi pada tahun berjalan.
Pada bulan Januari tahun berikutnya perlu dilakukan penyesuaian atas asumsi yang dipakai tersebut dengan biaya riil yang terjadi.

PENGUKURAN KEWAJIBAN

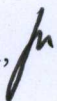
32. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.
33. Nilai nominal atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban Pemerintah Kota Salatiga pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang Pemerintah Kota Salatiga. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut. Penggunaan nilai nominal dalam menilai kewajiban mengikuti karakteristik dari masing-masing pos.

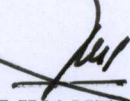
Penghapusan Utang

34. Penghapusan utang adalah pembatalan secara sukarela tagihan oleh kreditur kepada debitur, baik sebagian maupun seluruhnya, jumlah utang debitur dalam bentuk perjanjian formal di antara keduanya.
35. Atas penghapusan utang mungkin diselesaikan oleh debitur ke kreditur melalui penyerahan aset kas maupun nonkas dengan nilai utang di bawah nilai tercatatnya.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

36. Pada setiap tanggal neraca pos kewajiban moneter dalam mata uang asing dilaporkan ke dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.
37. Selisih penjabaran pos kewajiban moneter dalam mata uang asing antara tanggal transaksi dan tanggal neraca dicatat sebagai kenaikan atau penurunan ekuitas dana periode berjalan.
38. Apabila suatu transaksi dalam mata uang asing timbul dan diselesaikan dalam periode yang sama, maka seluruh selisih kurs tersebut diakui pada periode tersebut. Namun jika timbul dan diselesaikannya suatu transaksi berada dalam beberapa periode akuntansi yang berbeda, maka selisih kurs harus diakui untuk setiap periode akuntansi dengan memperhitungkan perubahan kurs untuk masing-masing periode.

9 WALIKOTA SALATIGA, 


YULIYANTO 