

**LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR TAHUN 2017
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN
BUPATI SUMBAWA NOMOR 31 TAHUN
2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA**

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN

I. ASET

1. KAS

Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan. Wujud kas dapat dibedakan atas uang tunai dan saldo simpanan di bank. Kas berupa uang tunai, terdiri atas uang kertas dan logam dalam mata uang rupiah dan mata uang asing yang dikuasai oleh pemerintah. Kas berbentuk saldo simpanan di bank adalah uang pada seluruh rekening bank yang dikuasai pemerintah yang dapat digunakan setiap saat.

Kas terdiri dari Kas di Kas Daerah, Kas di Bendahara Penerimaan, Kas di Bendahara Pengeluaran dan Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD). Termasuk dalam kategori kas adalah setara kas yang merupakan investasi jangka pendek yang sangat likuid dan siap dicairkan menjadi kas dengan jatuh tempo kurang dari 3 bulan tanggal perolehannya.

A. Kas di Kas Daerah

Kas di Kas Daerah berada di bawah penguasaan BUD yang disimpan pada Rekening Kas Umum Daerah (RKUD). Pembukaan RKUD dilakukan oleh Kepala SKPKD selaku BUD pada Bank Sentral dan/atau Bank Umum yang ditunjuk oleh bupati. RKUD ditujukan untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

B. Kas di Bendahara Penerimaan

Pada setiap awal tahun anggaran bupati mengangkat Bendahara Penerimaan untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan pada SKPD. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud bupati memberi izin kepada kepala SKPD untuk membuka rekening penerimaan pada Bank Umum yang ditetapkan oleh bupati.

Saldo kas di Bendahara Penerimaan dapat terdiri dari kas tunai dan kas di rekening penerimaan. Sesuai dengan ketentuan bahwa kas yang berasal dari seluruh Pendapatan Asli Daerah yang ditampung di rekening penerimaan setiap hari disetor seluruhnya ke RKUD oleh bendahara penerimaan. Dalam hal penyetoran belum dapat dilakukan setiap hari, Bupati mengatur penyetoran secara berkala.

Apabila karena alasan tertentu masih terdapat uang daerah pada Bendahara Penerimaan yang belum disetor ke kas daerah pada tanggal neraca, maka jumlah tersebut dilaporkan dalam neraca sebagai Kas di Bendahara Penerimaan.

C. Kas di Bendahara Pengeluaran

Dalam rangka pelaksanaan pengeluaran, SKPD dapat diberikan Uang Persediaan sebagai uang muka kerja untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari. Dalam hal pengelolaan Uang Persediaan tersebut, pada setiap awal tahun anggaran Bupati mengangkat Bendahara Pengeluaran pada SKPD.

Uang Persediaan hanya digunakan untuk jenis pengeluaran yang tidak dapat dilakukan langsung oleh kepala SKPD kepada pihak yang menyediakan barang dan/atau jasa. Rekening pengeluaran SKPD tersebut selain mengelola uang persediaan juga mengelola uang yang akan digunakan sebagai belanja SKPD dalam bentuk tambahan uang persediaan, atau dana LS yang dikelola oleh bendahara pengeluaran SKPD.

Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran terdiri dari kas tunai dan kas di rekening pengeluaran. Sebagai bagian dari pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran, bendahara pengeluaran wajib menyetorkan sisa uang persediaan paling lambat pada hari kerja terakhir di bulan terakhir tahun anggaran. Bukti setoran sisa uang persediaan harus dilampiri sebagai bukti pertanggungjawaban. Apabila masih terdapat uang persediaan yang belum disetorkan ke RKUD sampai dengan tanggal Neraca, maka harus dilaporkan sebagai Kas di Bendahara Pengeluaran.

D. Kas di Badan Layanan Umum Daerah

BLUD merupakan bagian dari pemerintah daerah dan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan. Kas pada BLUD merupakan bagian dari Kas pada pemerintah daerah.

1) Pengakuan

- a. Kas yang berasal dari pendapatan diakui pada saat:
 - a) Kas tersebut diterima di Rekening Kas Umum Daerah; atau
 - b) Kas tersebut diterima di Bendahara Penerimaan, apabila Bendahara Penerimaan merupakan bagian dari BUD; atau
 - c) Pengesahan atas penerimaan pendapatan
- b. Kas yang dikeluarkan untuk belanja diakui pada saat terjadi pengeluaran kas dari Rekening Kas Umum Daerah.
- c. Kas yang bersumber dari penerimaan pembiayaan diakui pada saat Kas telah diterima di Rekening Kas Umum Daerah sebagai pembiayaan yang harus dibayar kembali;
- d. Kas dalam rangka pengeluaran pembiayaan diakui pada saat. Kas dikeluarkan dari Kas Umum Negara/Daerah sebagai pengeluaran pembiayaan;

- e. Kas bersumber dari transfer diakui pada saat kas telah diterima di Rekening Kas Umum Daerah sebagai penerimaan dari entitas pelaporan lain, tanpa kewajiban mengembalikan.
- f. Kas dalam rangka pengeluaran tranfer diakui pada saat Kas telah dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah sebagai pengeluaran yang tidak akan diterima kembali.

2) Pengukuran

- a. Penerimaan kas dari pendapatan dicatat sebesar nilai nominal kas yaitu sebesar nilai rupiah yang diterima atau disahkan.
- b. Pengeluaran kas dicatat sebesar nilai nominal yaitu sebesar nilai rupiah dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.
- c. Penerimaan kas dari penerimaan pembiayaan dicatat sebesar nilai nominal, yaitu sebesar jumlah rupiah diterima.
- d. Pengeluaran kas dari pengeluaran pembiayaan dicatat sebesar nilai nominal yaitu sebesar jumlah rupiah yang dikeluarkan.
- e. Penerimaan kas yang berasal dari transfer dicatat sebesar nilai nominal yaitu sebesar jumlah rupiah diterima. Jika pada penyaluran diketahui terdapat pemotongan karena lebih salur dari tahun anggaran sebelumnya, maka pendapatan transfer dicatat secara bruto, yaitu sejumlah yang diterima di kas daerah ditambah jumlah pemotongan. Terhadap jumlah yang dipotong dicatat sebagai pengembalian pendapatan transfer tahun anggaran yang lalu.
- f. Pengeluaran kas untuk transfer dicatat sebesar nilai nominal yaitu sebesar jumlah rupiah yang ditransfer.
- g. Apabila penerimaan kas dalam mata uang asing dan diterima dalam rekening mata uang asing, transaksi tersebut dicatat dalam mata uang rupiah dengan menjabarkan jumlah mata uang asing tersebut menurut kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi. Penerimaan kas dalam bentuk mata uang asing dan diterima dalam akun bank bermata uang rupiah maka jumlah mata uang asing tersebut dikonversi menjadi jumlah dalam rupiah sesuai kurs transaksi.

3) Penyajian Kas Pada Neraca

Seluruh uang yang dikuasai pemerintah dilaporkan dalam Neraca, dan dapat disajikan dalam kelompok aset lancar dan aset non lancar berdasarkan dari karakteristik uang tersebut.

2. INVESTASI JANGKA PENDEK

Investasi Jangka Pendek adalah investasi yang dapat segera diperjualbelikan atau dicairkan serta dimiliki 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan terhitung mulai tanggal pelaporan.

- A. Investasi jangka pendek harus memenuhi karakteristik sebagai berikut:
 - a) Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
 - b) Investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya pemerintah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas;
 - c) Berisiko rendah.
- B. Investasi jangka pendek dapat berupa:
 - a) Deposito;
 - b) Surat Utang Negara (SUN);
 - c) Sertifikat Bank Indonesia (SBI); dan
 - d) Surat Perbendaharaan Negara (SPN).

1) Pengakuan

Pengekspenduran kas dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi kriteria sebagai berikut :

- a) Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah;
- b) Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).
- c) Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi, dan dividen tunai (*cash dividend*), diakui pada saat diperoleh dan dicatat sebagai pendapatan.

2) Pengukuran

Untuk beberapa jenis investasi, terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar, dalam hal investasi yang demikian, nilai pasar dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Sedangkan untuk investasi yang tidak memiliki pasar yang aktif dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.

Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek (efek), dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut. Apabila investasi dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.

Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.

3) Pengungkapan

Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah berkaitan dengan investasi pemerintah, antara lain:

- a) Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
- b) Jenis-jenis investasi;
- c) Perubahan harga pasar investasi jangka pendek;
- d) Penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
- e) Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
- f) Perubahan pos investasi.

3. PIUTANG

Timbulnya piutang di lingkungan pemerintahan pada umumnya terjadi karena adanya tunggakan pungutan pendapatan dan pemberian pinjaman serta transaksi lainnya yang menimbulkan hak tagih dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintahan.

1) Pengakuan

Piutang diakui saat:

- a) Diterbitkan surat ketetapan; atau
- b) Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; atau
- c) Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

2) Pengukuran

Piutang dicatat dan diukur sebesar:

- a) Nilai yang belum dilunasi dari setiap tagihan yang ditetapkan; atau
- b) Nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).

Piutang yang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), oleh karenanya terhadap piutang yang diperkirakan tidak akan tertagih dilakukan penyisihan.

a. Tata Cara Penyisihan Piutang

1. Nilai penyisihan piutang tidak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan disetiap akhir periode
2. Penghapusbukuan piutang adalah pengurangan piutang dan penyisihan piutang tidak tertagih yang tercatat dalam neraca.
3. Penghapustagihan piutang adalah hilangnya hak tagihan/atau hak menerima tagihan atas dana piutang.
4. Umur piutang adalah jangka waktu dari tanggal jatuh tempo sampai dengan tanggal pelaporan.
5. Nilai realisasi bersih (*net realizable value*) piutang adalah jumlah bersih piutang yang diperkirakan dapat ditagih.

6. Kualitas piutang adalah hampiran atas ketertagihan piutang yang diukur berdasarkan umur piutang dan/atau upaya tagih pemerintah daerah kepada debitor.

b. Penentuan jenis-jenis piutang

Jenis-jenis piutang yang akan dilakukan penghitungan penyisihan piutang, meliputi:

1. Piutang dari Pungutan Pendapatan Daerah antara lain:
 - 1) Piutang Pajak Daerah;
 - 2) Piutang Retribusi; dan
 - 3) Piutang lain-lain PAD Yang Sah.
2. Piutang dari Perikatan antar Lain:
 - 1) Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran;
 - 2) Bagian Lancar Pinjaman kepada BUMD dan Lembaga Lainnya; dan
 - 3) Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi.
3. Piutang dari Transfer Antar Pemerintahan antara lain:
 - 1) Piutang transfer pemerintah pusat;
 - 2) Piutang transfer pemerintah lainnya; dan
 - 3) Piutang transfer pemerintah daerah lainnya.

c. Kriteria Kualitas Piutang

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

1. Penilaian Kualitas Piutang dilakukan dengan mempertimbangkan sekurang-kurangnya:
 - 1) Jatuh tempo piutang; dan/atau
 - 2) Upaya penagihan.
2. Menetapkan kualitas piutang dalam 4 (empat) golongan, yaitu:
 - 1) kualitas lancar;
 - 2) kualitas kurang lancar;
 - 3) kualitas diragukan; dan
 - 4) kualitas macet.Penilaian kualitas piutang dilakukan berdasarkan kondisi piutang pada tanggal laporan keuangan.
3. Menetapkan kriteria kualitas piutang berdasarkan penggolongan jenis piutang:
 - 1) Pajak daerah
Penggolongan kriteria kualitas piutang pajak daerah dapat dipilah berdasarkan cara pemungutan:
 - a) Pajak yang dibayar sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dilakukan dengan ketentuan:
 - (1) Kualitas Lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
 - (a) Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau

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

- (e) Wajib pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
- (2) Kualitas Kurang Lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
 - (a) Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
 - (b) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - (c) Wajib pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
 - (d) Wajib pajak mengajukan keberatan/ banding.
- (3) Kualitas Diragukan, dapat ditentukan dengan kriteria:
 - (a) Umur piutang lebih dari 2 tahun sampai dengan 5 tahun; dan/atau
 - (b) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - (c) Wajib pajak tidak kooperatif; dan/atau
 - (d) Wajib pajak mengalami kesulitan likuiditas.
- (4) Kualitas Macet, dapat ditentukan dengan kriteria:
 - (a) Umur piutang lebih dari 5 tahun; dan/atau
 - (b) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - (c) Wajib pajak tidak diketahui keberadaannya; dan/atau
 - (d) Wajib pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - (e) Wajib pajak mengalami musibah (*force majeure*).

2) Piutang retribusi yang dapat dilakukan dengan ketentuan:

- a) Kualitas Lancar
 - (1) Umur piutang 0 sampai dengan 1 (satu) bulan; dan/atau
 - (2) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan.
- b) Kualitas Kurang Lancar
 - (1) Umur piutang 1 (satu) bulan sampai dengan 3 (tiga) bulan; dan/atau
 - (2) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan.
- c) Kualitas Diragukan
 - (1) Umur piutang 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan; dan atau

(2) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan.

d) **Kualitas Macet**

(1) Umur piutang lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan/atau

(2) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan atau Piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengelolaan piutang negara.

3) **Penggolongan kriteria kualitas piutang selain pajak dan retribusi**

a) **Kualitas Lancar**

Apabila belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan.

b) **Kualitas Kurang Lancar**

Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan.

c) **Kualitas Diragukan**

Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan.

d) **Kualitas Macet**

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

d. Penentuan Besaran Penyisihan Piutang

Besaran Penyisihan Piutang Tidak Tertagih pada setiap akhir tahun (periode pelaporan) ditentukan:

- a. Kualitas lancar, sebesar 0,5% (nol koma lima persen) dari piutang dengan kualitas lancar;
- b. Kualitas kurang lancar, sebesar 10% (sepuluh persen) dari piutang dengan kualitas kurang lancar;
- c. Kualitas diragukan, sebesar 50% (lima puluh persen) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
- d. Kualitas macet, sebesar 100% (seratus persen) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

e. Pencatatan Akuntansi

Pencatatan penyisihan piutang tidak tertagih dilakukan berdasarkan dokumen bukti memorial penyisihan piutang. Pencatatan penyisihan piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan/tanggal pelaporan.

f. Pelaporan

Pelaporan penyisihan piutang meliputi:

- a. beban penyisihan piutang;
Penyisihan piutang diakui sebagai beban, merupakan koreksi agar nilai piutang dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih (*net realizable value*). Beban penyisihan piutang dihitung sebesar penyisihan piutang tidak tertagih.
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
- b. penyisihan piutang tidak tertagih.
Beban penyisihan piutang disajikan dalam laporan operasional (LO) dan penyisihan piutang tidak tertagih disajikan dalam neraca.

g. Penghapusan

- a. Penghapusan piutang oleh Pemerintah Daerah terdiri atas:
 - 1) Penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang; dan
 - 2) Penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang.
- b. Penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang
 - 1) Penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:
 - a) Piutang melampaui batas umur (kedaluwarsa) yang ditetapkan sebagai kriteria kualitas piutang macet; dan/atau
 - b) Debitor tidak melakukan pelunasan 1 bulan setelah tanggal Surat Tagihan Ketiga; dan/atau
 - c) Debitor mengalami musibah (*force majeure*); dan/atau
 - d) 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
 - e) 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
 - f) Debitor dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan; dan/atau
 - g) Debitor yang tidak dapat ditemukan lagi karena:
 - (1) Pindah alamat atau alamatnya tidak jelas/tidak lengkap berdasarkan surat keterangan/ pernyataan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
 - (2) Telah meninggalkan Indonesia berdasarkan surat keterangan/pernyataan dari pejabat yang berwenang; dan/atau

- h) 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 Gubernur/ Bupati/ Walikota; dan/atau
 - i) Objek piutang hilang dan dibuktikan dengan dokumen keterangan dari pihak kepolisian.
- 2) Tata cara penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 3) Perlakuan akuntansi penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang dilakukan dengan cara mengurangi akun piutang dan akun penyisihan piutang tidak tertagih;
 - 4) Penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang tidak menghilangkan hak tagih dan oleh karena itu terhadap piutang yang sudah dihapusbukukan ini masih dicatat secara ekstrakomtabel dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
- c. Penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang
- 1) Penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:
 - a) 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;
 - b) Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan;
 - c) Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih;
 - d) Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, *reschedulling* dan penurunan tarif bunga kredit;
 - e) Penghapustagihan setelah semua upaya tagih dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan, misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual, jaminan dilelang;
 - f) 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;
 - g) Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum.

- 2) Tata cara penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundangundangan;
- 3) Penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang dilakukan dengan cara menutup ekstrakomptabel dan tidak melakukan penjurnalan dan diungkapkan dalam catatan ataslaporan keuangan.

3) Pengungkapan

Setelah disajikan di Neraca, informasi mengenai akun piutang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa :

- a) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan, dan pengukuran piutang;
- b) Rincian per jenis saldonya menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya
- c) Penjelasan atas penyelesaian piutang, masih di Pemda atau sudah diserahkan pengurusannya kepada KPKNL.

4. PERSEDIAAN

Persediaan merupakan aset yang berupa:

- a) Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah;
- b) Bahan atau perlengkapan (supplies) yang akan 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 pemerintahan.

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.

Dalam hal pemerintah memproduksi sendiri, persediaan juga meliputi bahan yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian. Barang hasil proses produksi yang belum selesai dicatat sebagai persediaan, contohnya alat-alat pertanian setengah jadi.

Persediaan dapat terdiri dari:

- a) Barang konsumsi;
- b) Amunisi;
- c) Bahan untuk pemeliharaan;
- d) Suku cadang;
- e) Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga;
- f) Pita cukai dan leges;
- g) Bahan baku;
- h) Barang dalam proses/setengah jadi;
- i) Tanah/bangunan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;

- j) Hewan dan tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.

Dalam hal pemerintah menyimpan barang untuk tujuan cadangan strategis seperti cadangan energi (misalnya minyak) atau untuk tujuan berjaga-jaga seperti cadangan pangan (misalnya beras), barang-barang dimaksud diakui sebagai persediaan. Persediaan hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, misalnya sapi, kuda, ikan, benih padi dan bibit tanaman.

Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

1) Pengakuan

Persediaan diakui :

- a) Pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal,
- b) Pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.

Pada akhir periode akuntansi catatan persediaan disesuaikan dengan hasil inventarisasi fisik yang dituangkan dalam Berita Acara Hasil Inventarisasi Fisik.

2) Pengukuran

Persediaan disajikan sebesar:

- a) Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
- b) Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
- c) Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.

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.

Persediaan dapat dinilai dengan menggunakan:

- a) Metode sistematis seperti FIFO atau rata-rata tertimbang
- b) Harga pembelian terakhir apabila setiap unit persediaan nilainya tidak material dan bermacam-macam jenis.

Barang persediaan yang memiliki nilai nominal yang dimaksudkan untuk dijual, seperti pita cukai, dinilai dengan biaya perolehan terakhir. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.

Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangkan 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 (*arm length transaction*).

3) Beban Persediaan

Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan (*use of goods*). Penghitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional.

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.

Dalam hal persediaan dicatat secara perpetual, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan. Dalam hal persediaan dicatat secara periodik, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan.

4) Pengungkapan

Laporan keuangan mengungkapkan:

- 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.

5. INVESTASI JANGKA PANJANG

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, sedangkan 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, sedangkan pengertian tidak berkelanjutan adalah kepemilikan investasi yang berjangka waktu

lebih dari 12 (dua belas) bulan, dimaksudkan untuk tidak dimiliki terus menerus atau ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali.

Investasi permanen yang dilakukan oleh pemerintah adalah investasi yang tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan, tetapi untuk mendapatkan dividen dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan antara lain penyertaan modal kepada BUMD. Investasi non permanen dilakukan dalam bentuk dana bergulir baik berupa uang maupun ternak bergulir.

1) Pengakuan

Pengeluaran kas dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi kriteria sebagai berikut :

- a) Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah;
- b) Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).

2) Pengukuran

Untuk beberapa jenis investasi, terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar, dalam hal investasi yang demikian, nilai pasar dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Sedangkan untuk investasi yang tidak memiliki pasar yang aktif dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.

3) Metode Penilaian Investasi

Penilaian investasi pemerintah 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 mencatat investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi pemerintah setelah tanggal perolehan.

- 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.

Penggunaan metode 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 nonpermanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.

4) Investasi Non Permanen-Dana Bergulir

Karakteristik dari Dana Bergulir sebagai berikut:

- a) Merupakan bagian dari keuangan daerah;
- b) Tercantum dalam APBD dan/atau Laporan Keuangan;
- c) Merupakan dana atau ternak yang disalurkan kepada masyarakat, ditagih setelah memenuhi jangka waktu tertentu dengan atau tanpa nilai tambah, selanjutnya dana disalurkan kembali kepada masyarakat/kelompok masyarakat demikian seterusnya (bergulir); dan
- d) Dapat ditarik kembali oleh Pemerintah Daerah.

5) Pengakuan

Pengakuan Dana Bergulir :

- a) Pengeluaran dana bergulir diakui pada saat dikeluarkan dari Kas Daerah sebagai pengeluaran pembiayaan sebesar jumlah kas yang dikeluarkan dalam rangka perolehan Dana Bergulir, dicatat dan dilaporkan sebagai Pengeluaran Pembiayaan.
- b) Penerimaan cicilan pokok dana bergulir oleh Bendahara Umum Daerah (penyetoran pokok dana bergulir oleh SKPD Pengelola) diakui pada saat masuk ke Kas Daerah sebesar jumlah kas yang diterima, dicatat dan dilaporkan sebagai Penerimaan Pembiayaan.
- c) Pendapatan yang diterima oleh SKPD Pengelola Dana Bergulir berupa bunga diakui pada saat masuk ke Kas Daerah sebesar jumlah kas yang diterima, dicatat dan dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran sebagai Pendapatan Daerah objek Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah.

6) Penyajian dan Pengukuran

Penyajian dan Pengukuran Dana Bergulir:

- a) Pengeluaran Pembiayaan dalam rangka perolehan Dana Bergulir disajikan dalam Laporan realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas.
- b) Dana Bergulir disajikan di Neraca sebagai Investasi Jangka Panjang-Investasi Non Permanen-Dana Bergulir. Dana Bergulir dicatat sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).
- c) Penyajian Dana Bergulir di Neraca sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan diperoleh dengan mengurangi perkiraan Dana Bergulir Diragukan Tertagih dari Dana Bergulir yang dicatat sebesar harga perolehan, ditambah dengan dana yang belum digulirkan kembali.
- d) Nilai bersih yang dapat direalisasikan diperoleh dengan mengelompokkan dana bergulir sesuai dengan jatuh temponya (*aging schedule*).
- e) Pengelompokan dana bergulir berdasarkan jatuh temponya (*aging schedule*) dilakukan dengan ketentuan:

- 1) Dana bergulir yang dapat ditagih apabila belum dilakukan pelunasan antara 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) tahun setelah jatuh tempo dengan nilai penyisihan sebesar 0% (nol persen).
- 2) Dana bergulir yang diragukan dapat ditagih apabila belum dilakukan pelunasan antara lebih dari 2 (dua) sampai dengan 5 (lima) tahun setelah jatuh tempo dengan nilai penyisihan sebesar 50% (dua puluh lima persen).
- 3) Dana bergulir yang tidak dapat ditagih apabila belum dilakukan pelunasan melebihi 5 (lima) tahun setelah jatuh tempo dengan nilai penyisihan sebesar 100% (seratus persen).

7) Pengungkapan

Hal-hal lain yang harus diungkapkan berkaitan dengan investasi jangka panjang baik yang permanen maupun non permanen, antara lain :

- a) Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
- b) Jenis-jenis investasi, investasi permanen dan nonpermanen;
- c) Perubahan harga pasar
- d) Penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
- e) Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
- f) Perubahan pos investasi.
- g) Dasar penilaian dana bergulir
- h) Jumlah dana bergulir yang tidak tertagih dan penyebabnya.
- i) Besar suku bunga yang dikenakan.
- j) Saldo awal dana bergulir, penambahan/pengurangan dana bergulir dan saldo akhir dana bergulir.
- k) Informasi tentang jatuh tempo dana bergulir berdasarkan umur dana bergulir.

6. ASET TETAP

Aset tetap merupakan suatu bagian utama aset pemerintah, dan karenanya signifikan dalam penyajian neraca. Aset tetap didefinisikan sebagai 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.

A. Klasifikasi Aset Tetap

Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut:

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

a) Tanah

Tanah yang termasuk dalam aset tetap adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Termasuk dalam klasifikasi tanah ini adalah tanah yang digunakan untuk gedung, bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan.

1) Pengakuan Tanah

Tanah dapat diakui sebagai aset tetap apabila memenuhi 4 (empat) kriteria berikut:

- (1) mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) biaya perolehan aset dapat diukur secara andal.
- (3) tidak dimaksudkan untuk dijual.
- (4) diperoleh dengan maksud untuk digunakan.

Berdasarkan hal tersebut, apabila salah satu kriteria tidak terpenuhi maka tanah tersebut tidak dapat diakui sebagai aset tetap milik pemerintah. Pengadaan tanah pemerintah yang sejak semula dimaksudkan untuk diserahkan kepada pihak lain tidak disajikan sebagai aset tetap tanah, melainkan disajikan sebagai persediaan.

Pengakuan aset tetap akan sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah. 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).

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.

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.

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.

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.

Tanah dapat diperoleh melalui pembelian, pertukaran aset, hibah/donasi, dan lainnya. Tanah yang diperoleh melalui pembelian dilakukan melalui pelaksanaan kegiatan (belanja), sehingga nilai perolehan tanah diakui berdasarkan nilai belanja yang telah dikeluarkan. Pada umumnya, pembelian tanah dianggarkan dalam belanja modal, sehingga pengakuan aset tetap tanah didahului dengan pengakuan belanja modal yang akan mengurangi Kas Umum Daerah.

Perolehan tanah melalui hibah/donasi tidak melibatkan pengeluaran uang secara riil dalam bentuk belanja, pencatatan belanja harus dilakukan dengan cara menaksir nilai tanah tersebut dan pada saat bersamaan juga diakui pendapatannya. Selain itu, penambahan aset tanah karena hibah/donasi juga disajikan pada neraca.

Tanah yang digunakan/dipakai oleh instansi pemerintah yang berstatus tanah wakaf tidak disajikan dan dilaporkan sebagai aset tetap tanah pada neraca, melainkan cukup diungkapkan secara memadai pada

Catatan atas Laporan Keuangan.

2) Pengukuran/Penilaian

Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak seperti biaya pengurusan sertifikat, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang akan dimusnakan yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut.

Apabila perolehan tanah pemerintah dilakukan oleh panitia pengadaan, maka termasuk dalam harga perolehan tanah adalah honor panitia pengadaan/pembebasan tanah, belanja barang dan belanja perjalanan dinas dalam rangka perolehan tanah tersebut.

Biaya yang terkait dengan peningkatan bukti kepemilikan tanah, misalnya dari status tanah girik menjadi SHM, dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah.

Biaya yang timbul atas penyelesaian sengketa tanah, seperti biaya pengadilan dan pengacara tidak dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah.

3) Penyajian dan Pengungkapan

Tanah disajikan di neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat aset Tanah diperoleh. Selain itu, dalam Catatan atas Laporan Keuangan diungkapkan pula:

- a) Dasar penilaian yang digunakan untuk nilai tercatat (*carrying amount*) Tanah.
- b) Kebijakan akuntansi sebagai dasar kapitalisasi tanah, yang dalam hal tanah tidak ada nilai satuan minimum kapitalisasi tanah.
- c) Rekonsiliasi nilai tercatat Tanah pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - i. Penambahan (pembelian, hibah/donasi, pertukaran aset, reklasifikasi, dan lainnya);
 - ii. Perolehan yang berasal dari pembelian direkonsiliasi dengan total belanja untuk tanah
 - iii. Pengurangan (penjualan, penghapusan, reklasifikasi)

b) Peralatan dan Mesin

Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam

kondisi siap pakai. Peralatan dan mesin memiliki variasi terbanyak dalam kelompok aset tetap.

1) Pengakuan

Suatu barang berwujud dapat diakui sebagai aset tetap peralatan dan mesin apabila mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, biaya perolehan aset dapat diukur secara andal, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas, dan diperoleh dengan maksud untuk digunakan.

Peralatan dan mesin yang diperoleh dan yang dimaksudkan akan diserahkan kepada pihak lain, tidak dapat dikelompokkan dalam aset tetap Peralatan dan Mesin, tapi dikelompokkan kepada persediaan.

Pengakuan peralatan dan mesin dapat dilakukan apabila terdapat bukti bahwa hak/kepemilikan telah berpindah, dalam hal ini misalnya ditandai dengan berita acara serah terima pekerjaan, dan untuk kendaraan bermotor dilengkapi dengan bukti kepemilikan kendaraan.

Perolehan peralatan dapat melalui pembelian, pembangunan, atau pertukaran aset, hibah/donasi, dan lainnya. Perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai dan angsuran. Perolehan melalui pembelian dan pembangunan dilakukan melalui mekanisme pelaksanaan kegiatan dan pengeluaran belanja modal.

2) Pengukuran

Peralatan dan mesin dinilai dengan biaya perolehan atau nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.

Pengukuran Peralatan dan Mesin harus memperhatikan ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. jika biaya perolehan peralatan dan mesin kurang dari nilai satuan minimum kapitalisasi, maka peralatan dan mesin tersebut tidak dapat diakui dan disajikan sebagai aset tetap.

3) Penyajian dan Pengungkapan

Aset tetap peralatan dan mesin disajikan berdasarkan biaya perolehan atau nilai wajar pada saat perolehan. Peralatan dan Mesin disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap.

Dalam Catatan Atas Laporan Keuangan diungkapkan pula:

- a) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*) Peralatan dan Mesin.
- b) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Peralatan dan Mesin.
- c) Rekonsiliasi nilai tercatat Peralatan dan Mesin pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - i. Penambahan (perolehan, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, dan penilaian);
 - ii. Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk Peralatan dan Mesin;
 - iii. Pengurangan (penjualan, penghapusan, dan penilaian).
- d) Informasi penyusutan Peralatan dan Mesin yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

c) Gedung dan Bangunan

Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

Termasuk dalam kelompok Gedung dan Bangunan adalah gedung perkantoran, rumah dinas, bangunan tempat ibadah, bangunan menara, monumen/bangunan bersejarah, gudang, gedung museum, dan rambu-rambu.

Gedung dan bangunan ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan gedung dan bangunan yang ada di atasnya. Tanah yang diperoleh untuk keperluan dimaksud dimasukkan dalam kelompok Tanah.

1) Pengakuan

Untuk dapat diakui sebagai Gedung dan Bangunan, maka gedung dan bangunan harus berwujud dan mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, biaya perolehannya dapat diukur secara handal, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam kondisi normal entitas dan diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

Pengakuan Gedung dan Bangunan harus dipisahkan dengan tanah di mana gedung dan bangunan tersebut didirikan. Gedung dan bangunan yang dibangun oleh pemerintah, namun dengan maksud akan diserahkan kepada masyarakat, tidak dikelompokkan sebagai Gedung dan Bangunan, melainkan disajikan sebagai Persediaan.

Gedung dan Bangunan diakui pada saat gedung dan bangunan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai. Saat pengakuan Gedung dan Bangunan akan lebih dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya akte jual beli atau Berita Acara Serah Terima. Apabila perolehan Gedung dan Bangunan belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian gedung kantor yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan bukti kepemilikannya di instansi berwenang, maka Gedung dan Bangunan tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas Gedung dan Bangunan tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas bangunan.

Perolehan Gedung dan Bangunan dapat melalui pembelian, pembangunan, atau tukar menukar, dan lainnya. Perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai dan angsuran. Perolehan melalui pembangunan dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) dan melalui kontrak konstruksi. Perolehan melalui pembelian dan pembangunan didahului dengan pengakuan belanja modal yang akan mengurangi Kas Umum Daerah.

2) Pengukuran

Gedung dan bangunan dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan gedung dan bangunan meliputi 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.

Apabila penilaian Gedung dan Bangunan dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar/taksiran pada saat perolehan.

Biaya perolehan Gedung dan Bangunan 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 gedung dan bangunan tersebut seperti pengurusan IMB, notaris, dan pajak. Sementara itu, Gedung dan Bangunan yang dibangun melalui kontrak konstruksi, biaya perolehan meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, dan pajak.

Gedung dan Bangunan yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.

Pengukuran Gedung dan Bangunan harus memperhatikan ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. jika biaya perolehan Gedung dan Bangunan kurang dari nilai satuan minimum kapitalisasi, maka Gedung dan Bangunan tersebut tidak dapat diakui dan disajikan sebagai aset tetap, namun tetap diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

3) Penyajian dan Pengungkapan

Gedung dan Bangunan disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar nilai biaya perolehannya atau nilai wajar pada saat perolehan.

Dalam Catatan Atas Laporan Keuangan diungkapkan pula:

- a) Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat Gedung dan Bangunan.
- b) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Gedung dan Bangunan.
- c) Rekonsiliasi nilai tercatat Gedung dan Bangunan pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - i. Penambahan (perolehan, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, dan penilaian);
 - ii. Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk gedung dan bangunan;
 - iii. Pengurangan (penjualan, penghapusan, dan penilaian).
- d) Informasi penyusutan Gedung dan Bangunan yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

d) Jalan, Irigasi dan Jaringan

Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

Jalan, irigasi, dan jaringan tersebut selain digunakan dalam kegiatan pemerintah juga dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Termasuk dalam klasifikasi jalan, irigasi, dan jaringan adalah jalan raya, jembatan, bangunan air, instalasi air bersih, instalasi pembangkit listrik, jaringan air minum, jaringan listrik, dan jaringan telepon.

Jalan, irigasi, dan jaringan ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan jalan, irigasi dan jaringan. Tanah yang diperoleh untuk keperluan dimaksud dimasukkan dalam kelompok Tanah.

1) Pengakuan

Untuk dapat diakui sebagai Jalan, Irigasi, dan Jaringan, maka Jalan, Irigasi, dan Jaringan harus berwujud dan mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, biaya perolehannya dapat diukur secara handal, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam kondisi normal entitas dan diperoleh dengan maksud untuk digunakan.

Jalan, irigasi, dan jaringan diakui pada saat jalan, irigasi, dan jaringan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.

Perolehan jalan, irigasi, dan jaringan pada umumnya dengan pembangunan baik membangun sendiri (swakelola) maupun melalui kontrak konstruksi. Perolehan melalui pembangunan didahului dengan pengakuan belanja modal yang akan mengurangi Kas Umum Daerah.

2) Pengukuran

Jalan, irigasi, dan jaringan dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi, dan jaringan sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai.

Biaya perolehan untuk jalan, irigasi dan jaringan yang diperoleh melalui kontrak meliputi biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan, pajak, kontrak konstruksi, dan pembongkaran.

Biaya perolehan untuk jalan, Irigasi dan Jaringan yang dibangun secara swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari meliputi biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan, pajak dan pembongkaran.

Jalan, Irigasi dan Jaringan yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.

Untuk Jalan, Irigasi, dan Jaringan, tidak ada nilai satuan minimum kapitalisasi, sehingga berapa pun nilai perolehan Jalan, Irigasi, dan Jaringan dikapitalisasi.

3) Penyajian dan Pengungkapan

Jalan, Irigasi, dan Jaringan disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh.

Dalam Catatan Atas Laporan Keuangan diungkapkan pula:

Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat Jalan, Irigasi, dan Jaringan;

- a) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Jalan, Irigasi, dan Jaringan, yang dalam hal ini tidak ada nilai satuan minimum kapitalisasi.
- b) Rekonsiliasi nilai tercatat Jalan, Irigasi, dan Jaringan pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - i. Penambahan (perolehan, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, dan penilaian);
 - ii. Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk Jalan, Irigasi, dan Jaringan.
 - iii. Pengurangan (penjualan, penghapusan, dan penilaian).
- c) Informasi penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

e) Aset Tetap Lainnya

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

Aset Tetap Lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok Tanah; Peralatan dan Mesin; Gedung dan Bangunan; Jalan, Irigasi dan Jaringan, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Aset yang termasuk dalam kategori Aset Tetap Lainnya adalah koleksi perpustakaan/buku dan non buku, barang bercorak kesenian/kebudayaan/olah raga, hewan, ikan dan tanaman.

1) Pengakuan

Aset Tetap Lainnya diakui pada saat Aset Tetap Lainnya telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.

Perolehan Aset Tetap Lainnya, pada umumnya melalui pembelian atau perolehan lain seperti hibah/donasi. Pengakuan Aset Tetap Lainnya melalui pembelian

didahului dengan pengakuan belanja modal yang akan mengurangi Kas Umum Daerah.

2) Pengukuran

Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.

Aset Tetap Lainnya dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diperoleh melalui kontrak meliputi pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, pajak, serta biaya perizinan.

Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diadakan melalui swakelola, misalnya untuk Aset Tetap Renovasi, meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, pajak, dan jasa konsultan.

Pengukuran Aset Tetap Lainnya harus memperhatikan ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Jika biaya perolehan Aset Tetap Lainnya kurang dari nilai satuan minimum kapitalisasi, maka Aset Tetap Lainnya tersebut tidak dapat diakui dan disajikan sebagai aset tetap, namun tetap diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

Aset Tetap Lainnya berupa hewan, tanaman, buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat aset tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati.

3) Penyajian dan Pengungkapan

Aset Tetap Lainnya disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat perolehan.

Dalam Catatan atas Laporan Keuangan diungkapkan pula:

- a) Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat Aset Tetap Lainnya;
- b) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Aset Tetap Lainnya;
- c) Rekonsiliasi nilai tercatat Aset Tetap Lainnya pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - i. Penambahan (perolehan, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, dan penilaian);
 - ii. Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk Aset Tetap Lainnya.

- iii. Pengurangan (penjualan, penghapusan, dan penilaian).

f) Konstruksi Dalam Pengerjaan

Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya, yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai.

Perolehan aset dengan swakelola atau dikontrakkan pada dasarnya sama. Nilai yang dicatat sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah sebesar jumlah yang dibayarkan atas perolehan aset. Biaya-biaya pembelian bahan dan juga gaji-gaji yang dibayarkan dalam kasus pelaksanaan pekerjaan secara swakelola pada dasarnya sama dengan nilai yang dibayarkan kepada kontraktor atas penyelesaian bagian pekerjaan tertentu. Keduanya merupakan pengeluaran pemerintahan untuk mendapatkan aset.

Suatu KDP ada yang dibangun tidak melebihi satu tahun anggaran dan ada juga yang dibangun secara bertahap yang penyelesaiannya melewati satu tahun anggaran. Apabila Pemerintah mengontrakkan pekerjaan tersebut kepada pihak ketiga dengan perjanjian akan dilakukan penyelesaian lebih dari satu tahun anggaran, maka penyelesaikan bagian tertentu (prosentase selesai) dari pekerjaan yang disertai berita acara penyelesaian, pemerintah akan membayar sesuai dengan tahapan pekerjaan yang diselesaikan dan selanjutnya dibukukan sebagai KDP.

1) Pengakuan

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 aset tersebut dapat diukur dengan handal;
- c) Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.

Apabila dalam konstruksi aset tetap pembangunan fisik proyek belum dilaksanakan, namun biaya-biaya yang dapat diatribusikan langsung ke dalam pembangunan proyek telah dikeluarkan, maka biaya-biaya tersebut harus diakui sebagai KDP aset yang bersangkutan.

KDP akan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan dan konstruksi tersebut telah dapat memberikan manfaat/jasa sesuai tujuan perolehan.

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

2) Pengukuran

KDP dicatat dengan biaya perolehan. Pengukuran biaya perolehan dipengaruhi oleh metode yang digunakan dalam proses konstruksi aset tetap tersebut, yaitu secara swakelola atau secara kontrak konstruksi.

a) Pengukuran Konstruksi Secara Swakelola

Apabila konstruksi aset tetap tersebut dilakukan dengan swakelola, maka biaya-biaya yang dapat diperhitungkan sebagai biaya perolehan adalah seluruh biaya langsung dan tidak langsung yang dikeluarkan sampai KDP tersebut siap untuk digunakan, meliputi : biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada di atas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan.

Biaya konstruksi secara swakelola diukur berdasarkan jumlah uang yang telah dibayarkan dan tidak memperhitungkan jumlah uang yang masih diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan.

Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan suatu kegiatan konstruksi antara lain meliputi:

- i. Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
- ii. Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
- iii. Biaya pemindahan sarana, peralatan, dan bahan-bahan dari dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi;
- iv. Biaya penyewaan sarana dan peralatan;
- v. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi.

Bahan tidak langsung dan upah tidak langsung dan Biaya overhead lainnya yang dapat diatribusikan

kepada kegiatan konstruksi antara lain meliputi:

- i. Asuransi, misalnya asuransi kebakaran;
- ii. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu; dan
- iii. Biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.

Biaya semacam itu dialokasikan dengan menggunakan metode yang sistematis dan rasional dan diterapkan secara konsisten pada semua biaya yang mempunyai karakteristik yang sama. Metode alokasi biaya yang dianjurkan adalah metode rata-rata tertimbang atas dasar proporsi biaya langsung.

b) Pengukuran Konstruksi Secara Kontrak Konstruksi

Apabila konstruksi dikerjakan oleh kontraktor melalui suatu kontrak konstruksi, maka komponen nilai perolehan KDP tersebut meliputi:

- i. Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
- ii. Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor sehubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan; dan
- iii. Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.

Kontraktor meliputi kontraktor utama dan subkontraktor namun demikian, penanggungjawab utama tetap kontraktor utama dan pemerintah selaku pemberi kerja hanya berhubungan dengan kontraktor utama. Pembayaran yang dilakukan oleh kontraktor utama kepada subkontraktor tidak berpengaruh pada pemerintah.

Pembayaran atas kontrak konstruksi pada umumnya dilakukan secara bertahap (termin) berdasarkan tingkat penyelesaian yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi. Setiap pembayaran yang dilakukan dicatat sebagai penambah nilai KDP.

Klaim dapat timbul, umpamanya, dari keterlambatan yang disebabkan oleh pemberi kerja, kesalahan dalam spesifikasi atau rancangan dan perselisihan penyimpangan dalam pengerjaan kontrak. Klaim tersebut tentu akan mempengaruhi nilai yang akan diakui sebagai KDP.

3) Penyajian dan Pengungkapan

KDP disajikan sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat perolehan.

Dalam Catatan atas Laporan Keuangan diungkapkan pula informasi mengenai:

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

4) Pengeluaran Setelah Perolehan (*Subsequent Expenditures*)

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.

B. Perolehan Aset Tetap

Tanah dapat diperoleh melalui pembelian, pertukaran aset, hibah/donasi, dan lain-lain. Perolehan tanah melalui pembelian secara tunai diakui sebagai aset tetap-tanah, dan mengurangi Kas Umum Negara/Daerah pada neraca. Dalam rangka penyajian dalam Laporan Realisasi Anggaran, perolehan tanah melalui pembelian diakui sebagai belanja modal. Perolehan tanah melalui hibah/donasi diakui sebagai penambah nilai tanah pada neraca, dan sebagai pendapatan-LO. Perolehan tanah melalui pembelian kredit diakui sebagai aset tetap-tanah, dan sebagai kewajiban pada neraca.

Perolehan peralatan dan mesin dapat melalui pembelian, pembangunan, tukar menukar, hibah/donasi, dan lainnya. Perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai, kredit, atau angsuran. Perolehan melalui pembangunan dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) dan melalui kontrak konstruksi. Perolehan peralatan dan mesin melalui pembelian tunai diakui sebagai penambah nilai peralatan dan mesin, dan mengurangi Kas Umum Negara/Daerah pada neraca. Dalam rangka penyajian dalam Laporan Realisasi Anggaran, perolehan peralatan dan mesin melalui pembelian dan pembangunan diakui sebagai belanja modal. Perolehan peralatan dan mesin melalui hibah/donasi diakui sebagai penambah nilai Peralatan dan Mesin pada Neraca dan sebagai pendapatan-LO. Perolehan peralatan dan mesin melalui pembelian kredit diakui sebagai penambah nilai peralatan dan mesin, dan sebagai penambah kewajiban pada neraca.

Perolehan Gedung dan Bangunan dapat melalui pembelian, pembangunan, atau tukar menukar, hibah/donasi, dan lainnya. Perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai, kredit, atau angsuran. Perolehan melalui pembangunan dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) dan melalui kontrak konstruksi.

Perolehan gedung dan bangunan melalui pembelian tunai diakui sebagai penambah nilai gedung dan bangunan, dan mengurangi Kas Umum Negara/Daerah pada neraca. Dalam rangka penyajian dalam Laporan Realisasi Anggaran, perolehan gedung dan bangunan melalui pembelian tunai diakui sebagai belanja modal. Perolehan peralatan dan mesin melalui hibah/donasi diakui sebagai penambah nilai gedung dan bangunan pada Neraca dan sebagai pendapatan-LO. Perolehan gedung dan bangunan melalui pembelian kredit diakui sebagai penambah nilai peralatan dan mesin, dan sebagai kewajiban pada neraca.

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

Perolehan Aset Tetap Lainnya, selain Aset Tetap-Renovasi, pada umumnya melalui pembelian atau perolehan lain seperti hibah/donasi. Perolehan Aset Tetap Lainnya melalui pembelian diakui sebagai penambah nilai Aset Tetap Lainnya, dan mengurangi Kas Umum Negara/Daerah pada neraca. Dalam rangka penyajian dalam Laporan Realisasi Anggaran, perolehan Aset Tetap Lainnya melalui pembelian diakui sebagai belanja modal. Perolehan Aset Tetap Lainnya melalui hibah/donasi diakui sebagai penambah nilai Aset Tetap Lainnya pada Neraca dan sebagai pendapatan-LO.

Perolehan Aset Tetap yang bersumber dari Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan Dana Kapitasi pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) diakui sebagai penambah nilai Aset Tetap dan tidak mengurangi Kas Umum Negara/Daerah pada neraca. Dalam rangka penyajian dalam Laporan Realisasi Anggaran, perolehan Aset Tetap melalui pembelian dan pembangunan diakui sebagai belanja modal pada saat BUD menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) pada Satuan Pendidikan Negeri dan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP). Perolehan Aset Tetap yang bersumber dari Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan Dana Kapitasi pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama diakui sebagai penambah nilai Aset Tetap pada Neraca dan sebagai pendapatan-LO.

C. Kapitalisasi Aset

Kapitalisasi adalah penentuan nilai pembukuan terhadap semua pengeluaran untuk memperoleh aset tetap hingga siap pakai, untuk meningkatkan kapasitas/efisiensi, dan atau memperpanjang umur teknisnya dalam rangka menambah nilai-nilai aset tersebut.

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*).

Pengeluaran yang dikapitalisasi dilakukan terhadap pengadaan tanah, pembelian peralatan dan mesin sampai siap pakai, pembuatan peralatan dan mesin, pembangunan gedung dan bangunan, pembangunan jalan, irigasi dan jaringan, pembelian Aset Tetap lainnya sampai siap pakai, dan pembangunan/pembuatan Aset Tetap lainnya.

Pengeluaran yang dikapitalisasikan sebagaimana dimaksud dirinci sebagai berikut :

- a) Pengadaan tanah meliputi biaya pembebasan, pembayaran honor tim, biaya pembuatan sertifikat, biaya pematangan, pengukuran, dan pengurangan;
- b) Pembelian peralatan dan mesin sampai siap pakai meliputi harga barang, ongkos angkut, biaya asuransi, biaya pemasangan, dan biaya selama masa uji coba;
- c) Pembuatan peralatan dan mesin meliputi :
 - 1) Pembuatan peralatan dan mesin yang dilaksanakan melalui kontrak berupa pengeluaran sebesar nilai kontrak ditambah biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, dan jasa konsultan;
 - 2) Pembuatan peralatan dan mesin yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, dan biaya perizinan;
- d) Pembangunan gedung dan bangunan meliputi :
 - 1) Pembangunan gedung dan bangunan yang dilaksanakan melalui kontrak berupa pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama;
 - 2) Pembangunan yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa

peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama;

e) Pembangunan jalan/irigasi/jaringan meliputi :

- 1) Pembangunan jalan/irigasi/jaringan yang dilaksanakan melalui kontrak berupa nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada diatas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan;
- 2) Pembangunan jalan/irigasi/jaringan yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada diatas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan;

f) Pembelian Aset Tetap lainnya sampai siap pakai meliputi harga kontrak/beli, ongkos angkut, dan biaya asuransi.

g) Pembangunan/pembuatan Aset Tetap lainnya :

- 1) Pembangunan/pembuatan Aset Tetap lainnya yang dilaksanakan melalui kontrak berupa nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, dan biaya perizinan;
- 2) Pembangunan/pembuatan Aset Tetap lainnya yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, dan jasa konsultan.

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. Aset tetap yang nilai perolehannya di bawah Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap tersebut diakui sebagai beban pada LO sehingga tidak disajikan dalam neraca (*on face*). Transaksi tersebut diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan dan dicatat pada Laporan Barang Milik Daerah.

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*).

Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap adalah pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, dan restorasi, meliputi :

- i. Pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin, alat olah raga dan hewan yang sama dengan atau lebih dari Rp 1.000.000 (Satu juta rupiah); dan
- ii. Pengeluaran untuk gedung dan bangunan yang sama dengan atau lebih dari Rp 20.000.000 (Dua puluh juta rupiah).

Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap dikecualikan terhadap pengeluaran untuk tanah, jalan/irigasi/jaringan, dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan, barang bercorak kesenian dan peralatan untuk proses belajar mengajar.

Biaya yang terkait dengan peningkatan bukti kepemilikan tanah, misalnya dari status tanah girik menjadi Sertifikat Hak Pengelolaan, dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah. Biaya yang timbul atas penyelesaian sengketa tanah, seperti biaya pengadilan dan pengacara tidak dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah.

Jika biaya perolehan per satuan peralatan dan mesin kurang dari nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap, maka entitas mengakui/mencatat perolehan peralatan dan mesin sebagai beban operasional, dan oleh karena itu tidak menyajikannya pada lembar muka neraca. Namun demikian, entitas tetap mengungkapkan perolehan peralatan dan mesin tersebut dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Jika biaya perolehan per satuan gedung dan bangunan kurang dari nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap, maka entitas mengakui/mencatat perolehan gedung dan bangunan sebagai beban operasional, dan oleh karena itu tidak menyajikannya pada lembar muka neraca. Namun demikian, entitas tetap mengungkapkan perolehan gedung dan bangunan tersebut dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Pengakuan Gedung dan Bangunan dilakukan pada saat telah selesainya pembangunan fisik gedung dengan didukung Berita Acara Serah Terima. Apabila proses pembangunan gedung tersebut melampaui periode pelaporan (pertengahan dan akhir tahun), maka pada tanggal pelaporan, seluruh biaya pembangunan gedung yang telah dikeluarkan dikapitalisasi sebagai "Konstruksi Dalam Pengerjaan."

Untuk aset tetap berupa Jalan, Irigasi, dan Jaringan, berapapun nilai perolehannya seluruhnya dikapitalisasi sebagai nilai Jalan, Irigasi, dan Jaringan.

Untuk renovasi aset tetap apabila meningkatkan manfaat ekonomi dan sosial aset tetap misalnya perubahan fungsi gedung dari gudang menjadi ruangan kerja dan kapasitasnya naik, maka renovasi tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi. Apabila renovasi atas aset tetap yang disewa tidak menambah manfaat ekonomik, maka dianggap sebagai Beban Operasional. Aset Tetap-Renovasi diklasifikasikan ke dalam Aset Tetap Lainnya. Apabila manfaat ekonomi renovasi tersebut lebih dari satu tahun buku, biaya renovasi dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi, sedangkan apabila manfaat ekonomik renovasi kurang dari 1 tahun buku, maka pengeluaran tersebut diperlakukan sebagai Beban Operasional tahun berjalan. Apabila jumlah nilai moneter biaya renovasi tersebut material, dan memenuhi syarat di atas, maka pengeluaran tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi. Apabila tidak material, biaya renovasi dianggap sebagai Beban

Operasional.

Aset Tetap Lainnya yang dikapitalisasi dibukukan dan dilaporkan di dalam Neraca. Aset Tetap Lainnya yang tidak dikapitalisasi tidak disajikan dalam Neraca, namun tetap diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

D. Aset Tetap Hilang

Aset tetap hilang harus dikeluarkan dari neraca setelah diterbitkannya penetapan oleh pimpinan entitas yang bersangkutan berdasarkan keterangan dari pihak yang berwenang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Terhadap aset tetap yang hilang, sesuai dengan peraturan perundang-undangan perlu dilakukan proses untuk mengetahui apakah terdapat unsur kelalaian sehingga mengakibatkan adanya tuntutan ganti rugi.

Aset tetap hilang dikeluarkan dari neraca sebesar nilai buku. Apabila terdapat perbedaan waktu antara penetapan aset hilang dengan penetapan ada atau tidaknya tuntutan ganti rugi, maka pada saat aset tetap dinyatakan hilang, entitas melakukan reklasifikasi aset tetap hilang menjadi aset lainnya (aset tetap hilang yang masih dalam proses tuntutan ganti rugi). Selanjutnya, apabila berdasarkan ketentuan perundang-undangan dipastikan terdapat tuntutan ganti rugi kepada perorangan tertentu, maka aset lainnya tersebut direklasifikasi menjadi piutang tuntutan ganti rugi. Dalam hal tidak terdapat tuntutan ganti rugi, maka aset lainnya tersebut direklasifikasi menjadi beban.

E. Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measurement*) Terhadap Pengakuan Awal

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

F. Penyusutan

Aset tetap merupakan komponen aset operasi pemerintah yang penting dalam menjalankan operasional pemerintahan. Aset tetap memiliki sifat yang rentan terhadap penurunan kapasitas sejalan dengan penggunaan atau pemanfaatannya. Oleh karena itu pemerintah harus menyajikan informasi tentang nilai aset tetap secara memadai agar dapat digunakan untuk pengambilan keputusan dalam pengelolaan aset. Pengelolaan aset tersebut meliputi perencanaan, penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pertukaran, pelepasan, dan penghapusan. Untuk memenuhi kebutuhan tersebut, pemerintah membutuhkan informasi tentang nilai aset tetap yang memadai, dan hal tersebut dapat dipenuhi apabila pemerintah menyelenggarakan sistem akuntansi aset tetap yang informatif secara tertib dan tepat waktu. Salah satu informasi yang sangat dibutuhkan dalam pengambilan keputusan yang terkait dalam pengelolaan aset tetap adalah

informasi mengenai nilai wajar aset. Dalam rangka penyajian wajar atas nilai aset tetap tersebut, pemerintah dapat melakukannya melalui penetapan kebijakan penyusutan.

a) Umum

1. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli dan diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
2. Barang Milik Daerah berupa Aset Tetap yang selanjutnya disebut Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
3. Penyusutan Barang Milik Daerah berupa Aset Tetap yang selanjutnya disebut Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu Aset Tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat yang bersangkutan.
4. 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.
5. Nilai Residu adalah jumlah *netto* yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.
6. Nilai Perolehan Aset adalah nilai sebesar pengeluaran/penggunaan sumber daya ekonomi atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut
7. Nilai Buku adalah nilai Aset Tetap yang dihitung dari biaya perolehan suatu Aset Tetap setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
8. Akumulasi Penyusutan adalah pos di neraca yang mengurangi nilai dari Aset Tetap.
9. Belanja Modal adalah pengeluaran-pengeluaran yang harus dicatat sebagai aset (dikapitalisasi). Pengeluaran-pengeluaran yang akan mendatangkan manfaat lebih dari suatu periode akuntansi termasuk dalam kategori ini
10. Kapitalisasi adalah penentuan nilai pembukuan terhadap semua belanja untuk memperoleh Aset Tetap hingga siap pakai, untuk meningkatkan kapasitas/efisiensi, dan atau memperpanjang umur teknisnya dalam rangka menambah nilai-nilai aset tersebut.
11. Belanja Pemeliharaan adalah belanja yang dimaksudkan untuk mempertahankan kondisi Aset Tetap tersebut sesuai dengan kondisi awal.
12. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan barang milik daerah.
13. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.

14. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban pemerintah atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan arus Kas dan Catatan Atas Laporan Keuangan.
15. Aset *Idle* adalah Aset Tetap yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi lebih dari 2 (dua) tahun.
16. Renovasi adalah kegiatan penambahan, perbaikan, dan/atau penggantian bagian Aset Tetap dengan maksud meningkatkan masa manfaat, kualitas dan/atau kapasitas.
17. Restorasi adalah kegiatan perbaikan Aset Tetap yang rusak dengan tetap mempertahankan arsitekturnya.
18. *Overhaul* adalah kegiatan penambahan, perbaikan, dan/atau penggantian bagian peralatan mesin dengan maksud meningkatkan masa manfaat, kualitas dan/atau kapasitas.

b) Tujuan

Penyusutan Aset Tetap dilakukan untuk:

- a. menyajikan nilai Aset Tetap secara wajar sesuai dengan manfaat ekonomi aset dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
- b. mengetahui potensi BMD dengan memperkirakan sisa masa manfaat suatu BMD yang diharapkan dapat diperoleh sisa masa manfaatnya dalam beberapa tahun ke depan; dan
- c. memberikan bentuk pendekatan yang lebih sistematis dan logis dalam menganggarkan Belanja Pemeliharaan atau Belanja Modal untuk mengganti atau menambah Aset Tetap yang sudah dimiliki.

c) Ruang Lingkup

Penyusutan Aset Tetap yang berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan Pengelola Barang. Aset Tetap yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang merupakan Aset Tetap yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD. Ruang lingkup tata cara penyusutan aset tetap meliputi :

1. Objek penyusutan
2. Nilai yang dapat disusutkan
3. Pemanfaatan aset tetap yang seluruh nilainya sudah disusutkan
4. Masa manfaat
5. Metode penyusutan
6. Penghitungan dan pencatatan
7. Penyajian dan pengungkapan

d) Tata Cara Penyusutan

1) Objek penyusutan

Penyusutan dilakukan terhadap Aset Tetap berupa :

- a. peralatan dan mesin;
- b. gedung dan bangunan; dan
- c. jalan, irigasi, dan jaringan.

Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai aset lainnya dalam neraca berupa Aset Tetap kemitraan dengan pihak ketiga dan Aset *Idle* disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.

Penyusutan tidak dilakukan terhadap :

- a. Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah telah direklasifikasi ke dalam aset lainnya dan/atau telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya; atau
- b. Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan;

Dalam hal Aset Tetap yang rusak berat atau dinyatakan hilang dan sebelumnya telah diusulkan penghapusannya kepada Pengelola Barang, dikemudian hari kondisi barang menjadi baik atau telah ditemukan, maka terhadap Aset Tetap tersebut :

- a. direklasifikasikan dari aset lainnya ke Aset Tetap; dan
- b. disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.

Terhadap Aset Tetap yang rusak berat atau dinyatakan hilang yang memiliki bukti kepemilikan, maka atas Aset Tetap tersebut perlu dilakukan penilaian setelah Aset Tetap yang bersangkutan menjadi baik atau ditemukan kembali.

Terhadap Aset Tetap yang rusak berat atau dinyatakan hilang yang tidak memiliki bukti kepemilikan, maka nilai akumulasi penyusutan atas Aset Tetap tersebut disajikan sebesar nilai akumulasi penyusutan saat sebelum dilakukan reklasifikasi ke aset lainnya.

2) Nilai yang dapat disusutkan

Nilai yang disusutkan adalah nilai perolehan atau nilai buku. Dalam hal nilai perolehan tidak diketahui digunakan nilai wajar yang merupakan nilai estimasi.

Penentuan nilai yang dapat disusutkan dilakukan untuk setiap Aset Tetap tanpa ada Nilai Residu atau nilainya Rp0,- (nol rupiah). Nilai Residu merupakan nilai buku suatu Aset Tetap pada akhir masa manfaat.

Dalam hal terjadi perubahan nilai perolehan Aset Tetap sebagai akibat koreksi nilai Aset Tetap yang disebabkan oleh kesalahan dalam pencantuman nilai yang diketahui dikemudian hari, maka dilakukan penyesuaian terhadap penyusutan Aset Tetap. Penyesuaian tersebut meliputi penyesuaian atas :

- a. nilai yang dapat disusutkan; dan
- b. nilai akumulasi penyusutan.

Aset Tetap yang diperoleh sebelum diberlakukannya penyusutan, dikenakan koreksi penyusutan sebagai berikut :

- a. Aset Tetap yang dilakukan inventarisasi dalam rangka penyusunan neraca awal Pemerintah Daerah, dikenakan koreksi penyusutan terhitung mulai tahun perolehan Aset Tetap; dan
- b. Aset Tetap yang diperoleh setelah penyusunan neraca awal Pemerintah Daerah, dikenakan koreksi penyusutan terhitung mulai tahun perolehan Aset Tetap.

3) Pemanfaatan aset tetap yang seluruh nilainya sudah disusutkan

Aset Tetap yang sudah disusutkan sehingga nilai bukunya Rp0.- (nol rupiah) namun secara teknis dapat dimanfaatkan, maka Aset Tetap tersebut dicatat dalam kelompok Aset Tetap yang bersangkutan. Aset Tetap yang telah habis masa manfaatnya dapat dihapus sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

4) Masa manfaat

Masa manfaat Aset Tetap ditentukan untuk setiap unit Aset Tetap. Penetapan masa manfaat Aset Tetap dilakukan sekurang-kurangnya untuk setiap kelompok Aset Tetap sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kodifikasi BMD.

Masa manfaat Aset Tetap tidak dapat dilakukan perubahan, kecuali dalam hal :

- a. terjadi perubahan karakteristik fisik/penggunaan Aset Tetap;
- b. terjadi perbaikan Aset Tetap yang menambah masa manfaat atau kapasitas manfaat; dan/atau
- c. terdapat kekeliruan dalam penetapan masa manfaat Aset Tetap yang baru diketahui dikemudian hari.

Perubahan masa manfaat Aset Tetap, dilakukan oleh Pengguna Barang dan Pengelola Barang. Penentuan masa manfaat Aset Tetap dilakukan dengan berpedoman pada daftar masa manfaat Aset sebagai berikut :

DAFTAR MASA MANFAAT ASET TETAP

Kode Barang	Uraian	Masa Manfaat (Bulan)
(1)	(2)	(3)
02	GOLONGAN PERALATAN DAN MESIN	
0202	ALAT-ALAT BESAR	
020201	ALAT-ALAT BESAR DARAT	
02020101	Traktor	120
02020102	Grader	120
02020103	Excavator	120

02020104	<i>Pile Driver</i>	120
02020105	<i>Hauler</i>	120
02020106	<i>Asphal Equipment</i>	120
02020107	<i>Compacting Equipment</i>	120
02020108	<i>Aggragates \$ Concrete Equipment</i>	120
02020109	<i>Loader</i>	120
02020110	Alat Pengangkat	120
02020111	Mesin Proses	120
020202	ALAT-ALAT BESAR APUNG	
02020201	<i>Dredger</i>	120
02020202	<i>Floating Exavator</i>	120
02020203	<i>Ambhipi Dredger</i>	120
02020204	Kapal Tarik	120
02020205	Mesin Proses Apung	120
020203	ALAT-ALAT BANTU	
02020301	Alat Penarik	120
02020302	<i>Feeder</i>	120
02020303	<i>Compressor</i>	120
02020304	<i>Electric Generating Set</i>	120
02020305	Pompa	120
02020306	ALAT-ALAT BANTU MESIN BOR	120
02020307	Unit Pemeliharaan Lapangan	120
02020308	Alat Pengolahan Air Kotor	120
02020309	Pembangkit Uap Air Panas/Sistem Generator	120
0203	ALAT-ALAT ANGKUTAN	
020301	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR	
02030101	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	120
02030102	Kendaraan Bermotor Penumpang	120
02030103	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	120
02030104	Kendaraan Bermotor Khusus	120
02030105	Kendaraan Bermotor Beroda Dua	60
02030106	Kendaraan Bermotor Beroda Tiga	60
020302	ALAT ANGKUTAN BERAT TAK BERMOTOR	
02030201	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	60
02030202	Kendaraan Tak Bermotor Berpenumpang	60
020303	ALAT ANGKUT APUNG BERMOTOR	
02030301	Alat Angkut Apung Bermotor Barang	120
02030302	Alat Angkutan Apung Bermotor Penumpang	120
02030303	Alat Angkut Apung Bermotor Khusus	120
020304	ALAT ANGKUT APUNG TAK BERMOTOR	
02030401	Alat Angkut Tak Bermotor Untuk Barang	84
02030402	Alat Angkut Tak Bermotor Penumpang	84
02030403	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor Khusus	84
020305	ALAT ANGKUT BERMOTOR UDARA	
02030501	Kapal Terbang	240
0204	ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR	
020401	ALAT BENGKEL BERMESIN	
02040101	Perkakas Kontruksi Logam Terpasang pada Pondasi	120
02040102	Perkakas Konstruksi Logam yang Berpindah	120
02040103	Perkakas Bengkel Listrik	60

02040104	Perkakas Bengkel Service	120
02040105	Perkakas Pengangkat Berrnesin	120
02040106	Perkakas Bengkel Kayu	120
02040107	Perkakas Bengkel Khusus	120
02040108	Peralatan Las	60
02040109	Perkakas Pabrik Es	120
020402	ALAT BENGKEL TAK BERMESIN	
02040201	Perkakas Bengkel Kontruksi Logam	60
02040202	Perkakas Bengkel Listrik	60
02040203	Perkakas Bengkel Service	60
02040204	Perkakas Pengangkat	60
02040205	Perkakas Standart (<i>Standart Tool</i>)	60
02040206	Perkakas Khusus (<i>Special Tool</i>)	60
02040207	Perkakas Bengkel Kerja	60
02040208	Peralatan Tukang-tukang Besi	60
02040209	Peralatan Tukang Kayu	60
02040210	Peralatan Tukang Kulit	60
02040211	Peralatan Ukur, Gip & Feting	60
020403	ALAT UKUR	
02040301	Alat ukur Universal	60
02040302	Alat ukur/Test Intelegensia	60
02040303	Alat ukur/Test Alat Kepribadian	60
02040304	Alat ukur/Test Klinis Lain	60
02040305	Alat Calibrasi	60
02040306	<i>Oscilloscope</i>	60
02040307	Universal Tester	60
02040308	Alat Ukur/Pembanding	60
02040309	Alat Ukur Lainnya	60
02040310	Alat Timbangan/Blora	60
02040311	Anak Timbangan/Biasa	60
02040312	Takaran Kering	60
02040313	Takaran Bahan Bangunan 2 HL	60
02040314	Takaran Latex/Getah Susu	60
02040315	Gelas Takar Berbagai Kapasitas	60
0205	ALAT PERTANIAN	
020501	ALAT PENGOLAHAN	
02050101	Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman	60
02050102	Alat Panen Pengolahan	60
02050103	Alat Peternakan	60
02050104	Alat Penyimpan Hasil Percobaan Pertanian	60
02050105	Alat Laboratorium Pertanian	60
02050106	Alat <i>Processing</i>	60
02050107	Alat Pasca Panen	60
02050108	Alat Produksi Perikanan	60
020502	ALAT PEMELIHARAAN TANAMAN/ALAT PENYIMPANAN	
02050201	Alat Pemeliharaan Tanaman	60

02050202	Alat Panen	60
02050203	Alat Penyimpanan	60
02050204	Alat Laboratorium	60
02050205	Alat Penangkap Ikan	60
	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA	
020601	ALAT KANTOR	
02060101	Mesin Tik	60
02060102	Mesin Hiturig/Jumlah	60
02060103	Alat Reproduksi (Pengganda)	60
02060104	Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor	60
02060105	Alat Kantor Lainnya	120
020602	ALAT RUMAH TANGGA	
02060201	Meubelair	60
02060202	Alat Pengukur Waktu	120
02060203	Alat Pembersih	60
02060204	Alat Pendingin	60
02060205	Alat Dapur	60
02060206	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	60
02060207	Alat Pemadam Kebakaran	60
020603	KOMPUTER	
02060301	Komputer Unit/Jaringan	48
02060302	Personal Komputer	48
02060303	Peralatan Komputer Mainframe	48
02060304	Peralatan Mini Komputer	48
02060305	Peralatan Personal Komputer	48
02060306	Peralatan Jaringan	48
020604	MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT	
02060401	Meja Kerja Pejabat	120
02060402	Meja Rapat Pejabat	120
02060403	Kursi Kerja Pejabat	120
02060404	Kursi Rapat Pejabat	120
02060405	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat	120
02060406	Kursi Tamu Di Ruangan Pejabat	120
02060407	Lemari dan Arsip Pejabat	120
0207	ALAT STUDIO DAN ALAT KOMUNIKASI	
020701	ALAT STUDIO	
02070101	Peralatan Studio Visual	60
02070102	Peralatan Studio Video dan Film	60
02070103	Peralatan Studio Video dan Film A	60
02070104	Peralatan Cetak	60
02070105	Peralatan Computing	60
02070106	Peralatan Pemetaan Ukur	60
020702	ALAT KOMUNIKASI	
02070201	Alat Komunikasi Telephone	96
02070202	Alat Komunikasi Radio SSB	96
02070203	Alat Komunikasi Radio HF FM	96
02070204	Alat Komunikasi Radio VHF	96

02070205	Alat Komunikasi Radio UHF	96
02070206	Alat Komunikasi Sosial	96
02070207	Alat-Alat Sandi	96
020703	PERALATAN PEMANCAR	
02070301	Peralatan Pemancar MF/MW	120
02070302	Peralatan Pemancar HF/SW	120
02070303	Peralatan Pemancar VHF/FM	120
02070304	Peralatan Pemancar UHF	120
02070305	Peralatan Pemancar SHF	120
02070306	Peralatan Antena MF/MW	120
02070307	Peralatan Antena HF/SW	120
02070308	Peralatan Antena VHF/FM	120
02070309	Peralatan Antena UHF	120
02070310	Peralatan Antena SHF/Parabola	120
02070311	Peralatan <i>Translator</i> VHF/VHF	120
02070312	Peralatan <i>Translator</i> UHF /UHF	120
02070313	Peralatan <i>Translator</i> VHF/UHF	120
02070314	Peralatan <i>Translator</i> UHF /VHF	120
02070315	Peralatan <i>Microwave</i> FPU	120
02070316	Peralatan <i>Microwave</i> Terrestrial	120
02070317	Peralatan <i>Microwave</i> TVRO	120
02070318	Peralatan <i>Dummy Load</i>	120
02070319	<i>Switcher</i> Antena	120
02070320	<i>Switcher</i> /Menara Antena	120
02070321	<i>Feeder</i>	120
02070322	<i>Humidity Control</i>	120
02070323	<i>Program Input Equipment</i>	120
02070324	Peralatan Antena Penerima VHF	120
0208	ALAT-ALAT KEDOKTERAN	
020801	ALAT KEDOKTERAN	
02080101	Alat Kedokteran Umum	60
02080102	Alat Kedokteran Gigi	60
02080103	Alat Kedokteran Keluarga Berencana	60
02080104	Alat Kedokteran Mata	60
02080105	Alat Kedokteran THT	60
02080106	Alat Rontgen	60
02080107	Alat Farmasi	60
02080108	Alat Kedokteran Bedah	60
02080109	Alat Kesehatan Kebidanan dan Penyakit	60
02080110	Alat Kedokteran Bagian Penyakit Dalam	60
02080111	<i>Mortuary</i>	60
02080112	Alat Kesehatan Anak	60
02080113	Poliklinik Set	60
02080114	Penderita Cacat Tubuh	60
02080115	Alat Kedokteran Neurologi (Syaraf)	60
02080116	Alat Kedokteran Jantung	60
02080117	Alat Kedokteran Nuklir	60

02080118	Alat Kedokteran Radiologi	60
02080119	Alat Kedokteran Kulit dan Kelamin	60
02080120	Alat Kedokteran Gawat Darurat	60
02080121	Alat Kedokteran Jiwa	60
020802	ALAT KESEHATAN	
02080201	Alat Kesehatan Perawatan	60
02080202	Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis	60
02080203	Alat Kesehatan Matra Laut	60
02080204	Alat Kesehatan Matra Udara	60
02080205	Alat Kesehatan Kedokteran Kepolisian	60
02080206	Alat Kesehatan Olah Raga	60
0209	ALAT LABORATORIUM	
020901	UNIT UNIT LABORATORIUM	
02090101	Alat Laboratorium Kimia Air	96
02090102	Alat Laboratorium <i>Microbiologi</i>	96
02090103	Alat Laboratorium Hidro Kimia	96
02090104	Alat Laboratorium Model Hidrolika	96
02090105	Alat Laboratorium Buatan/Geologi	96
02090106	Alat Laboratorium Bahan Bangunan	96
02090107	Alat Laboratorium Aspal Cat & Kimia	96
02090108	Alat Laboratorium Mekanik Tanah dan Batuan	96
02090109	Alat Laboratorium Cokok Tanam	96
02090110	Alat Laboratorium Logam, Mesin, Listrik	96
02090111	Alat Laboratorium Logam, Mesin Listrik A	96
02090112	Alat Laboratorium Umum	96
02090113	Alat Laboratorium Umum A	96
02090114	Alat Laboratorium Kedokteran	96
02090115	Alat Laboratorium <i>Microbiologi</i>	96
02090116	Alat Laboratorium Kimia	96
02090117	Alat Laboratorium <i>Microbiologi</i> A	96
02090118	Alat Laboratorium Pantologi	96
02090119	Alat Laboratorium Immunology	96
02090120	Alat Laboratorium Hematologi	96
02090121	Alat Laboratorium Film	96
02090122	Alat Laboratorium Makanan	96
02090123	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumental	96
02090124	Alat Laboratorium Farmasi	96
02090125	Alat Laboratorium Fisika	96
02090126	Alat Laboratorium Hidrodinamika	96
02090127	Alat Laboratorium Klimatology	96
02090128	Alat Laboratorium Proses Peleburan	96
02090129	Alat Laboratorium Pasir	96
02090130	Alat Laboratorium Proses Pembuatan Cetakan	96
02090131	Alat Laboratorium Proses Pembuatan Pola	96

02090132	Alat Laboratorium Metalography	96
02090133	Alat Laboratorium Proses Pengelasan	96
02090134	Alat Laboratorium Uji Pengelasan	96
02090135	Alat Laboratorium Proses Pembuatan Logam	96
02090136	Alat Laboratorium Matrologis	96
02090137	Alat Laboratorium Proses Pelapisan Logam	96
02090138	Alat Laboratorium Proses Pengolahan Panas	96
02090139	Alat Laboratorium Proses Teknologi Textil	96
02090140	Alat Laboratorium Uji Tekstil	96
02090141	Alat Laboratorium Proses Teknologi Keramik	96
02090142	Alat Laboratorium Proses Teknologi Kulit Karet	96
02090143	Alat Laboratorium Uji Kulit, Karet dan Plastik	96
02090144	Alat Laboratorium Uji Keramik	96
02090145	Alat Laboratorium Proses Teknologi Selulosa	96
02090146	Alat Laboratorium Pertanian	96
02090147	Alat Laboratorium Pertanian A	96
02090148	Alat Laboratorium Pertanian B	96
02090149	Alat Laboratorium Elektronika dan Daya	96
02090150	Alat Laboratonum Energi Surya	96
02090151	Alat Laboratorium Konversi Batubara dan Biomas	96
02090152	Alat Laboratorium Oceanografi	96
02090153	Alat Laboratorium Lingkungan Perairan	96
02090154	Alat Laboratorium Biologi Peralatan	96
02090155	Alat Laboratorium Biologi	96
02090156	Alat Laborarorium Geofisika	96
02090157	Alat Laboratorium Tambang	96
02090158	Alat Laboratorium Proses Teknik Kimia	96
02090159	Alat Laboratorium Proses Industri	96
02090160	Alat Laboratorium Kesehatan Kerja	96
02090161	Laboratorium Kearsipan	96
02090162	Laboratorium Hematologi & Urinalisis	96
02090163	Alat Laboratorium Lainnya	96
02090164	Laboratorium Hematologi & Urinalis A	96
020902	ALAT PERAGA/PRAKTEK SEKOLAH	
02090201	Bidang Studi : Bahasa Indonesia	120
02090202	Bidang Studi : Matematika	120
02090203	Bidang Studi : IPA Dasar	120
02090204	Bidang Studi : IPA Lanjutan	120
02090205	Bidang Studi : IPA Menengah	120
02090206	Bidang Studi : IPA Atas	120
02090207	Bidang Studi : IPS	120
02090208	Bidang Studi : Agama Islam	120

02090209	Bidang Studi : Keterampilan	120
02090210	Bidang Studi : Kesenian	120
02090211	Bidang Studi : Olah Raga	120
02090212	Bidang Studi : PMP	120
020903	UNIT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR	
02090301	<i>Analytical Instrument</i>	180
02090302	<i>Instrument Probe/ Sensor</i>	180
02090303	<i>General Laboratory Tool</i>	180
02090304	<i>Instrument Probe/ Sensor A</i>	180
02090305	<i>Glassware Plastic/ Utensilis</i>	180
02090306	<i>Laboratory Safety Equipment</i>	180
020904	ALAT LABORATORIUM FISIKA	180
02090401	<i>Radiation Detector</i>	180
02090402	<i>Modular Counting and Sicientific</i>	180
02090403	<i>Assembly/ Acounting System</i>	180
02090404	<i>Recorder Display</i>	180
02090405	<i>System/ Power Supply</i>	180
02090406	<i>Measuring/ Testing Device</i>	180
02090407	<i>Opto Electronics</i>	180
02090408	<i>Accelator</i>	180
02090409	<i>Reactor Experimental System</i>	180
020905	ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI	
02090501	Alat Ukur Fisika Kesehatan	120
02090502	Alat Kesehatan Kerja	120
02090503	Proteksi Lingkungan	120
02090504	<i>Meteorological Equipment</i>	120
02090505	Surnber Radiasi	120
020906	<i>RADIATION APPLICATION AND NON DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY</i>	
02090601	<i>Radiation Application Equipment</i>	120
02090602	<i>Non Destructive Test (NDT) Device</i>	120
02090603	Peralatan Umum Kedokteran/ Klinik Nuklir	120
02090604	Peralatan Hidrologi	120
020907	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP	
02090701	Alat Laboratorium Kualitas Air dan Tanah	84
02090702	Alat Laboratorium Kualitas Udara	84
02090703	Alat Laboratorium Kebisingan dan Getaran	84
02090704	Laboratorium Lingkungan	84
02090705	Alat Laboratorium Penunjang	84
020908	PERALATAN LABORATORIUM HIDRODINAMIKA	
02090801	<i>Towing Carriage</i>	180
02090802	<i>Wave Generator and Absorber</i>	180
02090803	<i>Data Accquistion and Analyzing</i>	180
02090804	<i>Cavitation Tunnel</i>	180
02090805	<i>Overhead Cranes</i>	180
02090806	Peralatan Umum	180

02090807	Permesinan : <i>Model Ship Workshop</i>	180
02090808	Permesinan : <i>Propeller Model Workshop</i>	180
02090809	Permesinan : <i>Mechinical Workshop</i>	180
02090810	Permesinan : <i>Precision Mechanical Workshop</i>	180
02090811	Permesinan : <i>Painting Shop</i>	180
02090812	Permesinan : <i>Ship Model Preparation Shop</i>	180
02090813	Permesinan : <i>Electical Workshop</i>	180
02090814	MOB	180
02090815	<i>Photo and Film Equipment</i>	180
0210	ALAT-ALAT PERSENJATAAN/KEAMANAN	
021001	SENJATA API	
02100101	Senjata Genggam	120
02100102	Senjata Pinggang	120
02100103	Senjata Bahu/Senjata Laras Panjang	120
02100104	Senapan Mesin	120
02100111	Senjata Lain-lain	120
021002	PERSENJATAAN NON SENJATA API	
02100201	Alat Keamanan	60
02100202	Non Senjata Api	60
021003	AMUNISI	
02100301	Amunisi Umum	60
02100302	Amunisi Darat	60
021004	SENJATA SINAR	
02100401	Laser	60
03	GOLONGAN GEDUNG DAN BANGUNAN	
0311	BANGUNAN GEDUNG	
031101	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA	
03110101	Bangunan Gedung dan Kantor	600
03110102	Bangunan Gudang	600
03110103	Bangunan Gudang Untuk Bengkel	600
03110104	Bangunan Gedung Instalasi	600
03110105	Bangunan Gedung Laboratorium	600
03110106	Bangunan Kesehatan	600
03110107	Bangunan Oceanarium/Observatorium	600
03110108	Bangunan Gedung Tempat Ibadah	600
03110109	Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	600
03110110	Bangunan Gedung Tempat Pendidikan	600
03110111	Bangunan Gedung Tempat Olah Raga	600
03110112	Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi Pasar	600
03110113	Bangunan Gedung Untuk Pos Jaga	600
03110114	Bangunan Gedung Garasi/Pool	600
03110115	Bangunan Gedung Pemotongan Hewan	600
03110116	Bangunan Gedung Pabrik	600
03110117	Bangunan Stasiun Bus	600
03110118	Bangunan Kandang Hewan/Ternak	600
03110119	Bangunan Gedung Perpustakaan	600

03110120	Bangunan Gedung Museum	600
03110121	Bangunan Gedung Terminal / Pelabuhan / Bandar	600
03110122	Bangunan Pengujian Kelaikan	600
03110123	Bangunan Lembaga Permayarakatan	600
03110124	Bangunan Rumah Tahanan	600
03110125	Bangunan Gedung Krematorium	600
03110126	Bangunan Pembakaran Bangkai Hewan	600
03110127	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	600
031102	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL	
03110201	Rumah Negara Golongan I	600
03110202	Rumah Negara Golongan II	600
03110203	Rumah Negara Golongan III	600
03110204	Mess/Wisma/Bungalaw/Tempat Peristirahatan	600
03110205	Asrama	600
03110206	Hotel	600
03110207	Motel	600
03110208	Flat/Rumah Susun	600
031103	BANGUNAN MENARA	
03110301	Bangunan Menara Perambuan Penerang Pantai	600
03110302	Bangunan Perambuan Penerangan Pantai Tidak Bermenara	600
03110303	Bangunan Menara Telekomunikasi	600
0312	MONUMEN	
031201	Bangunan Bersejarah	240
03120101	Istana Peringatan	240
03120102	Rumah Adat	240
03120103	Rumah Peninggalan Sejarah	240
03120104	Makam Bersejarah	240
03120105	Bangunan Tempat Beribadah Bersejarah	240
031202	TUGU PERINGATAN	
03120201	Tugu Kemerdekaan	240
03120202	Tugu Pembangunan	240
03120203	Tugu Peringatan Lainnya	240
031203	CANDI	
03120301	Candi Hindu	240
03120302	Candi Budha	240
03120303	Candi Lainnya	240
031204	MONUMEN/BANGUNAN BERSEJARAH	
03120401	Bangunan Bersejarah Lainnya	240
031205	TUGU PERINGATAN	
03120501	Tugu Peringatan	240
031206	TUGU TITIK KONTROL/PASTI	
03120601	Tugu /Tanda Batas	240
031207	RAMBU-RAMBU	

03120701	Rambu Bersuar Lalu Lintas Darat	84
03120702	Rambu Tidak Bersuar	60
031208	RAMBU RAMBU LALU LINTAS UDARA	
03120801	<i>Runway/ Treshold Light</i>	60
03120802	<i>Visual Approach Slope Indicator (VASI)</i>	60
03120803	<i>Approach Light</i>	60
03120804	<i>Runway Identification Light (Rells)</i>	60
03120805	<i>Signal</i>	60
03120806	<i>Flood Light</i>	60
04	GOLONGAN JALAN, IRIGASI, DAN JARINGAN	
0413	JALAN DAN JEMBATAN	
041301	JALAN	
04130101	Jalan Negara/Nasional	240
04130102	Jalan Propinsi	240
04130103	Jalan Kabupaten/Kota	180
04130104	Jalan Desa	120
04130105	Jalan Khusus	120
04130106	Jalan Tol	240
04130107	Jalan Kereta	120
04130108	Landasan Pacu Pesawat Terbang	180
041302	JEMBATAN	
04130201	Jembatan Negara	600
04130202	Jembatan Propinsi	360
04130203	Jembatan Kabupaten/Kota	36
04130204	Jembatan Desa	24
04130205	Jembatan Khusus	240
04130206	Jembatan pada Jalan Tol	180
04130208	Jembatan pada Landasan Pacu Pesawat	600
04130209	Jembatan Penyeberangan	360
0414	BANGUNAN AIR IRIGASI	
041401	BANGUNAN AIR IRIGASI	
04140101	Bangunan Waduk	180
04140102	Bangunan Pengambilan Irigasi	180
04140103	Bangunan Pembawa Irigasi	180
04140104	Bangunan Pembuang Irigasi	180
04140105	Bangunan Pengamanan Irigasi	180
04140106	Bangunan Pelengkap Irigasi	180
041402	BANGUNAN AIR PASANG SURUT	
04140201	Bangunan Waduk	180
04140202	Bendungan Pengambilan Pasang Surut	180
04140203	Bangunan Pembawa Pasang Surut	180
04140204	Bangunan Pembuang Pasang Surut	180
04140205	Bangunan Pengaman Pasang Surut	180
04140206	Bangunan Pelengkap Pasang Surut	180
04140207	Bangunan Sawah Pasang Surut	180

041403	BANGUNAN AIR	
04140301	Bangunan Air Pengembang Rawa dan Poder	480
04140302	Bangunan Pengembalian Pasang Rawa	480
04140303	Bangunan Pembawa Pasang Rawa	480
04140304	Bangunan Pembuang Pasang Rawa	480
04140305	Bangunan Pengamanan Pasang Surut	480
04140306	Bangunan Pelengkap Pasang Rawa	480
04140307	Bangunan Sawah Pengembangan Rawa	480
041404	BANGUNAN PENGAMANAN SUNGAI DAN PENAGGULANGAN BENCANA ALAM	
04140401	Bangunan Waduk Penanggulangan Sungai	120
04140402	Bangunan Pengambilan Pengamanan Sungai	120
04140403	Bangunan Pembuang Pengamanan	120
04140404	Bangunan Pembuang Pengamanan Sungai	120
04140405	Bangunan Pengaman Pengamanan Sungai	120
04140406	Bangunan Pelengkap Pengamanan Sungai	120
041405	BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH	
04140501	Bangunan Waduk Pengembangan Sumber Air	480
04140502	Bangunan Pengambilan Pengembangan Sumber Air	480
04140503	Bangunan Pembawa Pengembangan Sumber	480
04140504	Bangunan Pembuang Pengembangan Air	480
04140505	Bangunan Pengamanan Pengembangan Sumber Air	480
04140506	Bangunan Pelengkap Pengembangan Sumber Air	480
041406	BANGUNAN AIR BERSIH/BAKU	
04140601	Waduk Air Bersih/Baku	480
04140602	Bangunan Pengambilan Air Bersih/Baku	480
04140603	Bangunan Pembawa Air Bersih	480
04140604	Bangunan Pembuang Air Bersih/Air Baku	480
04140605	Bangunan Pelengkap Air Bersih/Air Baku	480
04140701	BANGUNAN AIR KOTOR	
04140702	Bangunan Waduk Air Kotor	480
04140703	Bangunan Pembuangan Air Kotor	480
04140704	Bangunan Pengaman Air Kotor	480
04140705	Bangunan Pelengkap Air Kotor	480
041408	BANGUNAN AIR	
04140801	Bangunan Air Laut	480
04140802	Bangunan Air Tawar	480
0415	INSTALASI	
041501	INSTALASI AIR MINUM/BERSIH	
04150101	Air Muka Tanah	360
04150102	Air Sumber Mata Air	360
04150103	Air Tanah Dalam	360
04150104	Instansi Air Tanah Dangkal	360

04150105	Instansi Air Bersih/Air Baku Lainnya	360
04150201	INSTALASI AIR KOTOR	
04150202	Instalasi Air Buangan Industri	360
04150203	Instalasi Air Buangan Pertanian	360
041503	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH NON ORGANIK	
04150301	Instalasi Pengolahan Sampah Organik	240
04150302	Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik	240
041504	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN	
04150401	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	240
041505	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK	
04150501	Pembangkit Listrik Tenaga Air (PLTA)	480
04150502	Pembangkit Listrik Tenaga Diesel (PLTD)	480
04150503	Pembangkit Listrik Tenaga Mikro (Hidro)	480
04150504	Pembangkit Listrik Tenaga Angin (PLT AN)	480
04150505	Pembangkit Listrik Tenaga Uap (PLTU)	480
04150506	Pembangkit Listrik Tenaga Nuklir (PLTN)	480
04150507	Pembangkit Listrik Tenaga Gas (PLTG)	480
04150508	Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (PLTP)	480
04150509	Pembangkit Listrik Tenaga Surya (PLTS)	480
04150510	Pembangkit Listrik Tenaga Biogas (PLTB)	480
04150511	Pembangkit Listrik Tenaga Samudra/Gelombang	480
041506	INSTALASI GARDU LISTRIK	
04150601	Instalasi Gardu Listrik Induk	480
04150602	Instalasi Gardu Listrik Distribusi	480
04150603	Instalasi Pusat Pengatur Listrik	480
041507	INSTALASI PERTAHANAN	
04150701	Instalasi Pertahanan di darat	480
041508	INSTALASI GAS	
04150801	Instalasi Gardu Gas	360
04150802	Instalasi Jaringan Pipa Gas	360
041509	INSTALASI PENGAMANAN	
04150901	Instalasi Pengamanan Penangkal Petir	240
0416	JARINGAN	
04160101	JARINGAN AIR MINUM	360
04160102	Jaringan Induk Distribusi	360
04160103	Jaringan Cabang Distribusi	360
04160104	Jaringan Sambungan ke rumah	360
041602	JARINGAN LISTRIK	
04160201	Jaringan Transmisi	480
04160202	Jaringan Distribusi	480
041603	JARINGAN TELEPON	
04160301	Jaringan Telepon di atas Tanah	240
04160302	Jaringan Telepon di bawah Tanah	240

04160303	Jaringan Telepon di dalam Air	240
041604	JARINGAN GAS	
04160401	Jaringan Pipa Gas Transmisi	360
04160402	Jaringan Pipa Distribusi	360
04160403	Jaringan Pipa Dinas	360
04160404	Jaringan BBM	360
041605	JARINGAN LAIN-LAIN	
04160501	Jaringan Komputer	120

Perbaikan Aset Tetap meliputi:

- a. Renovasi;
- b. Restorasi; atau
- c. *Overhaul*.

Perbaikan Aset Tetap menambah masa manfaat Aset Tetap yang bersangkutan. Penambahan masa manfaat Aset Tetap akibat adanya perbaikan dilakukan dengan berpedoman pada daftar penambahan masa manfaat Aset Tetap akibat perbaikan, sebagai berikut :

DAFTAR PENAMBAHAN MASA MANFAAT AKIBAT PERBAIKAN

Kode Barang	Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi Overhaul dari Harga Perolehan	Penambahan Masa Manfaat (Bulan)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
02	GOLONGAN PERALATAN DAN MESIN			
0202	ALAT - ALAT BESAR			
020201	ALAT - ALAT BESAR DARAT	Overhaul	> 0% s.d 10%	0
			> 10% s.d 35%	12
			> 35% s.d 60%	36
			> 60%	60
020202	ALAT - ALAT BESAR APUNG	Overhaul	> 0% s.d 10%	0
			> 10% s.d 35%	12
			> 35% s.d 60%	24
			> 60%	48
020203	ALAT - ALAT BANTU		Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
0203	ALAT - ALAT ANGKUTAN			
020301	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR	Overhaul	> 0% s.d 10%	0
			> 10% s.d 40%	12
			> 40% s.d 70%	24
			> 70%	48

020302	ALAT ANGKUTAN BERAT TAK BERMOTOR		Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
020303	ALAT ANGKUT APUNG BERMOTOR	Overhaul	> 0% s.d 10%	0
			> 10% s.d 40%	24
			> 40% s.d 70%	48
			> 70%	72
020304	ALAT ANGKUT APUNG TAK BERMOTOR		Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
020305	ALAT ANGKUT BERMOTOR UDARA	Overhaul	> 0% s.d 10%	0
			> 10% s.d 40%	48
			> 40% s.d 70%	108
			> 70%	144
0204	ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR			
020401	ALAT BENGKEL BERMESIN	Overhaul	> 0% s.d 10%	0
			> 10% s.d 40%	12
			> 40% s.d 70%	24
			> 70%	48
020402	ALAT BENGKEL TAK BERMESIN		Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
020403	ALAT UKUR		Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
0205	ALAT PERTANIAN			
020501	ALAT PENGOLAHAN		Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
020502	ALAT PEMELIHARAAN TANAMAN/ALAT PENYIMPAN		Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
0206	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA			
020601	ALAT KANTOR		Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
020602	ALAT RUMAH TANGGA		Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
020603	KOMPUTER		Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
020604	MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT		Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
0207	ALAT STUDIO DAN ALAT KOMUNIKASI			
020701	ALAT STUDIO		Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	

020702	ALAT KOMUNIKASI		Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
020703	PERALATAN PEMANCAR		Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
0208	ALAT ALAT KEDOKTERAN			
020801	ALAT KEDOKTERAN		Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
020802	ALAT KESEHATAN		Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
0209	ALAT ALAT LABORATORIUM			
020901	UNIT UNIT LABORATORIUM		Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
020902	ALAT PERAGA / PRAKTEK SEKOLAH		Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
020903	UNIT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR		Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
020904	ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR / ELEKTRONIKA		Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
020905	ALAT PROTEKSI RADIASI / PROTEKSI LINGKUNGAN		Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
020906	RADIATIONAPPLICATION AND NON DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY (BATAM)		Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
020907	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP		Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
020908	PERALATAN LABORATORIUM HIDRODINAMIKA		Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
0210	ALAT ALAT PERSENJATAAN/KEAMANAN			
021001	SENJATA API		Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
021002	PERSENJATAAN NON SENJATA API		Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	

021003	AMUNISI		-	
021004	SENJATA SINAR		Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
03	GOLONGAN GEDUNG DAN BANGUNAN			
0311	BANGUNAN GEDUNG			
031101	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 45%	60
			> 45%	120
031102	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 45%	60
			> 45%	120
031103	BANGUNAN MENARA	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 45%	60
			> 45%	120
0312	MONUMEN			
031201	BANGUNAN BERSEJARAH	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 45%	60
			> 45%	120
031202	TUGU PERINGATAN	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 45%	60
			> 45%	120
031203	CANDI	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 45%	60
			> 45%	120
031204	MONUMEN / BANGUNAN BERSEJARAH	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 45%	60
			> 45%	120
031205	TUGU PERINGATAN	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 45%	60
			> 45%	120
031206	TUGU TITIK KONTROL/ PASTI	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 45%	60
			> 45%	120
031207	RAMBU - RAMBU	Overhaul	Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
031208	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA	Overhaul	Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
04	GOLONGAN JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN			
0413	JALAN DAN JEMBATAN			
041301	JALAN	Renovasi	> 0% s.d 10%	0
			> 10% s.d 40%	60
			> 40% s.d 70%	120
			> 70%	180

041302	JEMBATAN	Renovasi	> 0% s.d 10%	0
			> 10% s.d 30%	60
			> 30% s.d 50%	120
			> 50%	180
0414	BANGUNAN AIR IRIGASI			
041401	BANGUNAN AIR IRIGASI	Renovasi	> 0% s.d 10%	0
			> 10% s.d 30%	24
			> 30% s.d 50%	60
			> 50%	120
041402	BANGUNAN AIR PASANG SURUT	Renovasi	> 0% s.d 10%	0
			> 10% s.d 30%	24
			> 30% s.d 50%	60
			> 50%	120
041403	BANGUNAN AIR	Renovasi	> 0% s.d 10%	0
			> 10% s.d 30%	24
			> 30% s.d 50%	60
			> 50%	120
041404	BANGUNAN PENGAMANAN SUNGAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM	Renovasi	> 0% s.d 10%	0
			> 10% s.d 30%	12
			> 30% s.d 50%	24
			> 50%	36
041405	BANGUNAN PENGEMB. SUMBER AIR DAN AIR TANAH	Renovasi	> 0% s.d 10%	0
			> 10% s.d 30%	12
			> 30% s.d 50%	24
			> 50%	36
041406	BANGUNAN AIR BERSIH/ BAKU	Renovasi	> 0% s.d 10%	0
			> 10% s.d 30%	60
			> 30% s.d 50%	120
			> 50%	180
041408	BANGUNAN AIR	Renovasi	> 0% s.d 10%	0
			> 10% s.d 30%	60
			> 30% s.d 50%	120
			> 50%	180
041404	BANGUNAN PENGAMANAN SUNGAI DAN PENANGGULANGAN BENCANA ALAM	Renovasi	> 0% s.d 10%	0
			> 10% s.d 30%	12
			> 30% s.d 50%	24
			> 50%	36
041405	BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH	Renovasi	> 0% s.d 10%	0
			> 10% s.d 30%	12
			> 30% s.d 50%	24
			> 50%	36
041406	BANGUNAN AIR BERSIH/BAKU	Renovasi	> 0% s.d 10%	0
			> 10% s.d 30%	60
			> 30% s.d 50%	120
			> 50%	180
041408	BANGUNAN AIR	Renovasi	> 0% s.d 10%	0
			> 10% s.d 30%	60
			> 30% s.d 50%	120
			> 50%	180

0415	INSTALASI			
041501	INSTALASI AIR MINUM/BERSIH	Renovasi	> 0% s.d 10%	0
			> 10% s.d 30%	24
			> 30% s.d 50%	84
			> 50%	120
041503	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH NON ORGANIK	Renovasi	> 0% s.d 10%	0
			> 10% s.d 30%	12
			> 30% s.d 50%	36
			> 50%	60
041504	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN	Renovasi	> 0% s.d 10%	0
			> 10% s.d 30%	12
			> 30% s.d 50%	36
			> 50%	60
041505	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK	Renovasi	> 0% s.d 10%	0
			> 10% s.d 30%	60
			> 30% s.d 50%	120
			> 50%	180
041506	INSTALASI GARDU LISTRIK	Renovasi	> 0% s.d 10%	0
			> 10% s.d 30%	60
			> 30% s.d 50%	120
			> 50%	180
041507	INSTALASI PERTAHANAN	Renovasi	> 0% s.d 10%	0
			> 10% s.d 30%	12
			> 30% s.d 50%	36
			> 50%	60
041508	INSTALASI GAS	Renovasi	> 0% s.d 10%	0
			> 10% s.d 30%	60
			> 30% s.d 50%	120
			> 50%	180
041509	INSTALASI PENGAMANAN (penangkal petir)		Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
0416	JARINGAN			
041602	JARINGAN LISTRIK		Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
041603	JARINGAN TELEPON		Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
041604	JARINGAN GAS		Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
041605	JARINGAN LAIN - LAIN		Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	

5) Metode penyusutan

Penyusutan Aset Tetap dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus. Metode garis lurus, dilakukan dengan mengalokasikan nilai yang dapat disusutkan dari Aset Tetap secara merata setiap tahun selama masa manfaat.

Perhitungan metode garis lurus, dilakukan dengan menggunakan formula perhitungan penyusutan Aset sebagai berikut :

FORMULA PERHITUNGAN PENYUSUTAN ASET TETAP

Formula Metode Garis Lurus

$$\text{Penyusutan Per Periode} = \frac{\text{Nilai yang dapat disusutkan}}{\text{Masa manfaat}}$$

6) Penghitungan dan pencatatan

Perhitungan dan pencatatan penyusutan Aset Tetap dilakukan pada tingkat Pengguna Barang. Rekapitulasi perhitungan dan pencatatan penyusutan Aset Tetap dilakukan pada tingkat Pengelola Barang.

Penghitungan dan pencatatan penyusutan Aset Tetap dilakukan untuk setiap Aset Tetap. Dikecualikan dari penghitungan dan pencatatan Aset Tetap tersebut diperlakukan sebagai 1 (satu) unit Aset Tetap sepanjang aset tersebut hanya dapat dipergunakan bersamaan dengan Aset Tetap lain.

Penghitungan dan pencatatan terhadap Aset Tetap yang sebelumnya diperlakukan sebagai satu unit Aset Tetap, dalam hal akan dicatat secara sendiri-sendiri, nilai buku beserta akumulasi penyusutannya dialokasikan secara proporsional berdasarkan nilai masing-masing Aset Tetap, untuk dijadikan nilai yang dapat disusutkan selama sisa masa manfaat.

Penghitungan penyusutan Aset Tetap dilakukan setiap akhir bulan. Pencatatan penyusutan Aset Tetap dilakukan setiap 6 (enam) bulan.

Penghitungan dan pencatatan Aset Tetap dilakukan dalam satuan mata uang rupiah dengan pembulatan hingga satuan rupiah terkecil. Penghitungan penyusutan Aset Tetap dilakukan sejak diperolehnya Aset Tetap sampai dengan berakhirnya masa manfaat Aset Tetap.

Pencatatan penyusutan Aset Tetap dalam neraca dilakukan sejak diperolehnya Aset Tetap sampai dengan Aset Tetap tersebut dihapuskan.

7) Penyajian dan pengungkapan

Penyusutan Aset Tetap setiap bulan disajikan sebagai akumulasi penyusutan di neraca periode berjalan berdasarkan standar akuntansi pemerintahan. Penyusutan Aset Tetap diakumulasikan setiap 6 (enam) bulan. Akumulasi, disajikan dalam akun akumulasi penyusutan sebagai pengurang pos Aset Tetap.

Informasi mengenai penyusutan Aset Tetap diungkapkan dalam catatan atas Laporan Keuangan yang sekurang-kurangnya memuat :

- a. nilai penyusutan;
- b. metode penyusutan yang digunakan;
- c. masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan; dan
- d. nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode tahun anggaran.

Aset Tetap yang seluruh nilainya telah disusutkan dan secara teknis masih dapat dimanfaatkan, tetap disajikan di neraca dengan menunjukkan nilai perolehan dan akumulasi penyusutannya. Aset Tetap tersebut dicatat dalam kelompok Aset Tetap dan diungkapkan dalam atas Laporan Keuangan.

Aset Tetap yang diperoleh sebelum tahun 2015 yang telah disusutkan sebelum Peraturan Bupati ini ditetapkan, dilakukan koreksi penyusutan Aset Tetap; dan koreksi penyusutan Aset Tetap sebagaimana dimaksud :

1. diperhitungkan sebagai penambah/pengurang nilai akun akumulasi penyusutan dan penambah/pengurang nilai ekuitas pada neraca;
2. diperhitungkan sebagai transaksi koreksi pada periode diberlakukannya penyusutan; dan/atau
3. dikecualikan untuk Aset Tetap yang sudah dihapuskan pada akhir tahun sebelum diberlakukannya Peraturan Bupati ini.

e) Renovasi Aset Tetap Bukan Milik-Diluar Entitas Pelaporan

Renovasi aset tetap dalam lingkup ini mencakup perbaikan aset tetap bukan milik SKPD, di luar entitas pelaporan yang memenuhi syarat kapitalisasi. Lingkup renovasi jenis ini meliputi:

1. Renovasi aset tetap milik pemerintah lainnya; dan
2. Renovasi aset tetap milik pihak lain, selain pemerintah (swasta, BUMN/D, yayasan, dan lain-lain).

Renovasi semacam ini, pengakuan dan pelaporannya yaitu bahwa pada satuan kerja yang melakukan renovasi tidak dicatat sebagai penambah nilai perolehan aset tetap terkait karena kepemilikan aset tetap tersebut ada pada pihak lain. Apabila renovasi aset tersebut telah selesai dilakukan sebelum tanggal

pelaporan, maka transaksi renovasi akan dibukukan sebagai aset tetap lainnya-aset renovasi dan disajikan di neraca sebagai kelompok aset tetap. Apabila sampai dengan tanggal pelaporan renovasi tersebut belum selesai dikerjakan, atau sudah selesai pengerjaannya namun belum diserahkan, maka akan dicatat sebagai KDP.

Pada akhir masa perjanjian pinjam pakai atau sewa, aset renovasi ini seyogyanya diserahkan pada pemilik. Mekanisme penyerahannya mengikuti peraturan yang berlaku. Jika dokumen sumber penyerahan tersebut telah diterbitkan maka aset tetap renovasi tersebut dikeluarkan dari neraca dan OPD pemilik akan mencatat dan menambahkannya sebagai aset tetap terkait.

7. ASET LAINNYA

Aset lainnya adalah aset pemerintah selain aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan. Aset lainnya antara lain tagihan penjualan angsuran, tuntutan ganti rugi, aset tak berwujud, kemitraan dengan pihak ketiga, dan aset lain-lain.

a) Tagihan Penjualan Angsuran

Piutang yang timbul dari penjualan pada umumnya berasal dari peristiwa pemindahtanganan barang milik daerah. Pemindahtanganan barang milik daerah dapat dilakukan dengan dijual, dipertukarkan, dihibahkan, atau disertakan sebagai modal pemerintah setelah memenuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Timbulnya piutang atau hak untuk menagih pada akhir periode pelaporan, harus didukung dengan bukti yang sah mengenai pemindahtanganan barang milik daerah.

Penjualan barang milik daerah yang dilakukan secara cicilan/angsuran, pada umumnya penyelesaiannya dapat melebihi satu periode akuntansi. Timbulnya tagihan tersebut harus didukung dengan bukti-bukti pelelangan atau bukti lain yang sah yang menyatakan bahwa barang milik daerah tersebut dipindahtangankan secara cicilan/angsuran.

Tagihan atas penjualan barang secara cicilan/angsuran tersebut, pada setiap akhir periode akuntansi dilakukan reklasifikasi dalam dua kelompok yaitu (1) kelompok jumlah yang jatuh tempo pada suatu periode akuntansi berikutnya, dan (2) kelompok jumlah yang akan jatuh tempo melebihi satu periode akuntansi berikutnya. Terhadap kelompok (1) disajikan sebagai aset dengan akun Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran dan kelompok (2) sebagai Tagihan Penjualan Angsuran pada Aset Lainnya.

1) Pengakuan

Peristiwa yang menimbulkan hak tagih dari penjualan secara cicilan/angsuran dapat diakui apabila memenuhi kriteria :

- a) Harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas;

- b) Jumlah piutang dapat diukur;
- c) Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan;
- d) Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan

2) Pengukuran

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

3) Penyajian dan Pengungkapan

Penyajian piutang dari tagihan penjualan angsuran yang akan jatuh tempo melebihi satu periode akuntansi berikutnya, disajikan dalam neraca sebagai Aset Lainnya.

Informasi yang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan dapat berupa :

- a) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran tagihan penjualan angsuran
- b) Rincian jenis dan saldo menurut umur
- c) Penjelasan atas penyelesaian piutang, masih di Pemda atau sudah diserahkan penagihannya kepada KPKNL

b) Tuntutan Ganti Rugi

Kemungkinan terjadi adanya peristiwa yang menimbulkan hak tagih yang disebabkan karena pelaksanaan tuntutan ganti rugi yang telah diputuskan/ditetapkan oleh pihak yang berwenang sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku karena adanya kerugian daerah.

Secara umum piutang karena tuntutan ganti rugi dapat dikelompokkan menurut sumber timbulnya tuntutan ganti rugi menurut ketentuan perundang-undangan, yaitu:

- a) Piutang yang berasal dari akibat Tuntutan Ganti Rugi (TGR).
Tagihan Ganti Rugi merupakan piutang yang timbul karena pengenaan ganti kerugian daerah kepada pegawai negeri bukan bendahara, sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas yang menjadi kewajibannya. Tuntutan Ganti Rugi dikenakan oleh pimpinan di lingkup pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b) Piutang yang timbul dari akibat Tuntutan Perbendaharaan (TP).
Tuntutan Perbendaharaan dikenakan kepada bendahara yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian daerah. Tuntutan Perbendaharaan dikenakan oleh Badan Pemeriksa Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

1) Pengakuan

Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTM), yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SKTM merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah ada surat ketetapan yang telah diterbitkan oleh instansi yang berwenang.

2) Pengukuran

Piutang dari Tuntutan Ganti Rugi diukur sebesar nilai kerugian yang menjadi tanggung jawab seseorang sesuai dengan Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak.

3) Penyajian dan Pengungkapan

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;

Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 (dua belas) bulan berikutnya.

c) Aset Tak Berwujud

Jenis Aset Tak Berwujud:

a) Goodwill

Goodwill adalah kelebihan nilai yang diakui oleh suatu entitas akibat adanya pembelian kepentingan/saham di atas nilai buku. Goodwill dihitung berdasarkan selisih antara nilai entitas berdasarkan pengakuan dari suatu transaksi peralihan/penjualan kepentingan/saham dengan nilai buku kekayaan bersih perusahaan.

b) Hak Paten atau Hak Cipta

Hak-hak ini pada dasarnya diperoleh karena adanya kepemilikan kekayaan intelektual atau atas suatu pengetahuan teknis atau suatu karya yang dapat menghasilkan manfaat bagi entitas. Di samping itu dengan adanya hak ini dapat mengendalikan pemanfaatan aset tersebut dan membatasi pihak lain yang tidak berhak untuk memanfaatkannya.

c) Royalti

Nilai manfaat ekonomi yang akan/dapat diterima atas kepemilikan hak cipta/hak paten/hak lainnya pada saat hak dimaksud akan dimanfaatkan oleh orang, instansi atau perusahaan lain.

d) Software

Software computer yang masuk dalam kategori Aset Tak Berwujud adalah software yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari hardware komputer tertentu. Jadi software ini adalah yang dapat digunakan di komputer lain.

e) Lisensi

Adalah izin yang diberikan pemilik Hak Paten atau Hak Cipta yang diberikan kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu Hak Kekayaan Intelektual yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.

f) Hasil Kajian/ Penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang

Hasil kajian/pengembangan yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset.

g) Aset Tak Berwujud Lainnya

Aset Tak berwujud Lainnya merupakan jenis aset tak berwujud yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis aset tak berwujud yang ada.

h) Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan

Terdapat kemungkinan pengembangan suatu Aset Tak Berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan (*intangible asset – work in progress*), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi Aset Tak Berwujud yang bersangkutan.

1) Pengakuan

Untuk dapat diakui sebagai Aset Tak Berwujud harus dapat dibuktikan bahwa aktivitas/kegiatan tersebut telah memenuhi:

- a) Definisi dari Aset Tak Berwujud; dan
- b) Kriteria pengakuan.

Aset Tak Berwujud harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a) Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari Aset Tak Berwujud tersebut akan mengalir kepada/dinikmati oleh entitas; dan
- b) Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

2) Pengukuran

Aset Tak Berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas untuk memperoleh suatu Aset Tak Berwujud hingga siap untuk digunakan dan Aset Tak Berwujud tersebut mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk kedalam entitas tersebut.

Terhadap Aset Tak Berwujud dilakukan amortisasi, kecuali atas Aset Tak Berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas. Aset Tidak Berwujud disajikan di neraca berdasarkan nilai bruto setelah dikurangi amortisasi. Perhitungan amortisasi dilakukan dengan metode garis lurus dengan masa manfaat selama 5 tahun dengan formula perhitungan sebagai berikut :

FORMULA PERHITUNGAN AMORTISASI

ASET TAK BERWUJUD

Formula Metode Garis Lurus

$$\text{Penyusutan Per Periode} = \frac{\text{Nilai yang dapat disusutkan}}{\text{Masa manfaat}}$$

Biaya untuk memperoleh Aset Tak Berwujud dengan pembelian terdiri dari:

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

Contoh dari biaya yang dapat didistribusikan secara langsung adalah:

- a) Biaya staff yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
- b) Biaya professional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan; dan
- c) Biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.

Pengukuran Aset Tak Berwujud yang diperoleh secara internal adalah:

- a) Aset Tak Berwujud dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan;
- b) Pengeluaran atas unsur tidak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai

bagian dari harga perolehan Aset Tak Berwujud di kemudian hari; dan

- c) Aset Tak Berwujud yang dihasilkan dari pengembangan *software* komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.

Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan aset tak berwujud, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar nilai wajar.

3) Penyajian dan Pengungkapan

ATB disajikan dalam neraca sebagai bagian dari Aset Lainnya. Hal-hal yang diungkapkan dalam Laporan Keuangan atas Aset Tak Berwujud antara lain sebagai berikut:

- a) Masa manfaat dan metode amortisasi;
- b) Nilai tercatat bruto, akumulasi amortisasi dan nilai sisa Aset Tak Berwujud; dan
- c) Penambahan maupun penurunan nilai tercatat pada awal dan akhir periode, termasuk penghentian dan pelepasan Aset Tak Berwujud.

d) Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga

Jenis Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga :

- a) Aset Kerjasama/Kemitraan adalah aset tetap yang dibangun atau digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan kerjasama/kemitraan.
- b) Bangun Guna Serah (BGS), adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
- c) Bangun Serah Guna (BSG), adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
- d) Kerjasama Pemanfaatan (KSP) adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah.
- e) Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
- f) Masa kerjasama/kemitraan adalah jangka waktu dimana Pemerintah Daerah dan mitra kerjasama masih terikat dengan perjanjian kerjasama/kemitraan.

1) Pengakuan

- a) Aset Kerjasama/Kemitraan diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan

klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/kemitraan.

- b) Aset Kerjasama/Kemitraan berupa Gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dalam rangka kerja sama BSG, diakui pada saat pengadaan/pembangunan Gedung dan/atau Sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan.
- c) Setelah masa perjanjian kerjasama berakhir, aset kerjasama/kemitraan harus diaudit oleh aparat pengawas fungsional sebelum diserahkan kepada Pengelola Barang.
- d) Penyerahan kembali objek kerjasama beserta fasilitasnya kepada Pengelola Barang dilaksanakan setelah berakhirnya perjanjian dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- e) Setelah masa pemanfaatan berakhir, tanah serta bangunan dan fasilitas hasil kerjasama/kemitraan ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang.
- f) Klasifikasi aset hasil kerjasama/kemitraan berubah dari Aset Lainnya menjadi Aset Tetap sesuai jenisnya setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya oleh Kepala Daerah.

2) Pengukuran

- a) Aset yang diserahkan oleh Pemerintah Daerah untuk diusahakan dalam perjanjian kerjasama/kemitraan harus dicatat sebagai aset kerjasama/kemitraan sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.
- b) Dana yang ditanamkan Pemerintah Daerah dalam Kerjasama/Kemitraan dicatat sebagai penyertaan Kerjasama/Kemitraan. Di sisi lain, investor mencatat dana yang diterima ini sebagai kewajiban.
- c) Aset hasil kerjasama yang telah diserahkan kepada pemerintah setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya, dicatat sebesar nilai bersih yang tercatat atau sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diserahkan, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.

3) Penyajian dan Pengungkapan

Aset kerjasama/kemitraan disajikan dalam neraca sebagai aset lainnya. Dalam hal sebagian dari luas aset kemitraan (tanah dan atau gedung/bangunan), sesuai perjanjian, digunakan untuk kegiatan operasional SKPD, harus diungkapkan dalam CaLK. Aset kerjasama/kemitraan selain tanah harus dilakukan penyusutan selama masa kerja sama. Masa penyusutan aset kemitraan dalam rangka Bangun Guna Serah (BGS) melanjutkan masa penyusutan aset sebelum direklasifikasi menjadi aset kemitraan. Masa penyusutan aset kemitraan dalam rangka Bangun Serah Guna (BSG) adalah selama masa kerjasama.

Sehubungan dengan pengungkapan yang lazim untuk aset, pengungkapan berikut harus dibuat untuk aset kerjasama/kemitraan :

- a) Klasifikasi aset yang membentuk aset kerjasama
- b) Penentuan biaya perolehan aset kerjasama/kemitraan
- c) Penentuan depresiasi/penyusutan aset kerjasama/kemitraan.

Setelah aset diserahkan dan ditetapkan penggunaannya, aset hasil kerjasama disajikan dalam neraca dalam klasifikasi aset tetap.

e) Aset Lain-Lain

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

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

1) Pengakuan

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

2) Pengukuran

Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain menurut nilai tercatatnya. Aset lain-lain yang berasal dari reklasifikasi aset tetap disusutkan mengikuti kebijakan penyusutan aset tetap. Proses penghapusan terhadap aset lain-lain dilakukan paling lama 12 bulan sejak direklasifikasi kecuali ditentukan lain menurut ketentuan perundang-undangan.

3) Penyajian dan Pengungkapan

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

II. KEWAJIBAN

Karakteristik utama kewajiban adalah bahwa pemerintah mempunyai kewajiban sampai saat ini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.

Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggung jawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pendanaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain, atau lembaga internasional. Kewajiban pemerintah dapat juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah, kewajiban kepada masyarakat luas yaitu kewajiban tunjangan, kompensasi, ganti rugi, kelebihan setoran pajak dari wajib pajak, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban dengan pemberi jasa lainnya.

Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.

1. KLASIFIKASI KEWAJIBAN

Kewajiban dapat diklasifikasikan menjadi kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Semua kewajiban lainnya diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang.

Kewajiban jangka panjang hanya terdapat di PPKD.

Kewajiban jangka pendek di PPKD terdiri atas:

- a) Utang Bunga;
- b) Bagian Lancar Utang Jangka Panjang;
- c) Utang Beban; dan
- d) Utang Jangka Pendek Lainnya;

Kewajiban jangka pendek di SKPD terdiri atas:

- a) Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK);
- b) Pendapatan Diterima Dimuka;
- c) Utang Beban; dan
- d) Utang Jangka Pendek Lainnya.

Kewajiban jangka panjang di PPKD terdiri atas:

- a) Utang Dalam Negeri;
- b) Utang Luar Negeri; dan
- c) Utang Jangka Panjang Lainnya.

1) Pengakuan

Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.

Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima oleh pemerintah atau dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan, dan/atau pada saat kewajiban timbul.

Kewajiban dapat timbul dari:

- a) Transaksi dengan pertukaran (*exchange transactions*);

- b) Transaksi tanpa pertukaran (*non-exchange transactions*), sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan, yang belum dibayar lunas sampai dengan saat tanggal pelaporan;
- c) Kejadian yang berkaitan dengan pemerintah (*government-related events*);
- d) Kejadian yang diakui pemerintah (*government-acknowledged events*).

2) Pengukuran

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 sentral pada tanggal neraca.

3) Penyajian dan Pengungkapan

Utang pemerintah harus diungkapkan secara rinci dalam bentuk daftar skedul utang untuk memberikan informasi yang lebih baik kepada pemakainya.

Untuk meningkatkan kegunaan analisis, informasi-informasi yang harus disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah:

- a) Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;
- b) Jumlah saldo kewajiban berupa utang pemerintah berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah dan jatuh temponya;
- c) Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
- d) Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;
- e) Perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
 - i. Pengurangan pinjaman;
 - ii. Modifikasi persyaratan utang;
 - iii. Pengurangan tingkat bunga pinjaman;
 - iv. Pengunduran jatuh tempo pinjaman;
 - v. Pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
 - vi. Pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
- f) Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.
- g) Biaya pinjaman:
 - i. Perlakuan biaya pinjaman;
 - ii. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
 - iii. Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.

III. EKUITAS

Akun ini terdiri dari:

1. Ekuitas

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan. Saldo Ekuitas berasal dari Ekuitas awal ditambah (dikurang) oleh

Surplus/Defisit LO dan perubahan lainnya seperti koreksi nilai persediaan, selisih evaluasi Aset Tetap, dan lain-lain.

2. Ekuitas SAL

Ekuitas SAL digunakan untuk mencatat akun perantara dalam rangka penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL mencakup antara lain Estimasi Pendapatan, Estimasi Penerimaan Pembiayaan, Apropriasi Belanja, Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan, dan Estimasi Perubahan SAL, Surplus/Defisit - LRA.

3. Ekuitas untuk Dikonsolidasikan

Ekuitas untuk Dikonsolidasikan digunakan untuk mencatat *reciprocal account* untuk kepentingan konsolidasi, yang mencakup antara lain Rekening Koran PPKD.

IV. PENDAPATAN-LRA

Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah. Pendapatan-LRA diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.

Pendapatan-LRA juga mencakup antara lain pendapatan kas yang diterima Organisasi Perangkat Daerah dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD untuk diakui sebagai pendapatan daerah.

1) Pengakuan

Pendapatan-LRA diakui pada saat :

- a) Diterima di Rekening Kas Umum Daerah; atau
- b) Diterima oleh SKPD
- c) Diterima entitas lain di luar pemerintah daerah atas nama BUD
- d) Dalam hal badan layanan umum, pendapatan-LRA diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
- e) Dalam hal Dana Bantuan Operasional Sekolah, pendapatan-LRA diakui pada saat PPKD selaku BUD menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) pada Satuan Pendidikan Negeri.
- f) Dalam hal Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional, pendapatan-LRA diakui pada saat PPKD selaku BUD menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP).

2) Pengukuran

- a) Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- b) Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.

- c) Pengembalian yang sifatnya sistemik (normal) dan berulang (*recurring*) atas penerimaan pendapatan-LRA pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA.
- d) Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non recurring*) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan-LRA dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA pada periode yang sama.
- e) Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non recurring*) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

3) Penyajian dan Pengungkapan

Pendapatan-LRA disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas. Pendapatan LRA disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila penerimaan kas atas pendapatan LRA dalam mata uang asing, maka penerimaan tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs pada tanggal transaksi. Pendapatan-LRA diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

V. BELANJA

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah. Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi.

Belanja juga mencakup antara lain pengeluaran kas yang dilakukan Organisasi Perangkat Daerah yang digunakan langsung tanpa melalui RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD untuk diakui sebagai belanja daerah.

1) Pengakuan

- a) Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.
- b) Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.
- c) Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
- d) Dalam hal Dana Bantuan Operasional Sekolah, Belanja diakui pada saat PPKD selaku BUD menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) pada Satuan Pendidikan Negeri.
- e) Dalam hal Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional, belanja diakui pada saat PPKD selaku BUD menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP).

2) Pengukuran

- a) Akuntansi belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.
- b) Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam pendapatan-LRA dalam pos pendapatan lain-lain-LRA.

3) Penyajian dan Pengungkapan

Penyajian dan pengungkapan belanja pada laporan keuangan dapat dikelompokkan sebagai berikut:

- a) Disajikan sebagai pengeluaran belanja pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
- b) Disajikan sebagai kelompok Arus Kas Keluar dari Aktivitas Operasi dan Aktivitas Investasi Aset Non Keuangan pada Laporan Arus Kas; dan
- c) Diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

VI. TRANSFER

Transfer adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana bagi hasil oleh pemerintah daerah.

1) Pengakuan

Transfer diakui pada saat terjadinya pengeluaran uang dari Rekening Kas Umum Daerah.

2) Pengukuran

Akuntansi transfer dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

3) Penyajian dan Pengungkapan

Penyajian dan pengungkapan transfer pada laporan keuangan dapat dikelompokkan sebagai berikut:

- a) Disajikan sebagai transfer pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
- b) Disajikan sebagai kelompok Arus Kas Keluar dari Aktivitas Operasi pada Laporan Arus Kas; dan
- c) Diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

VII. PEMBIAYAAN

Pembiayaan adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup deficit atau memanfaatkan surplus anggaran.

1) Pengakuan

- a) Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.
- b) Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

2) Pengukuran

- a) Pengukuran pembiayaan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima atau yang akan diterima dan nilai sekarang kas yang dikeluarkan atau yang akan dikeluarkan.
- b) Pembiayaan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada tanggal transaksi pembiayaan.

3) Penyajian dan Pengungkapan

Penyajian dan pengungkapan pembiayaan pada laporan keuangan dapat dikelompokkan sebagai berikut:

- a) Disajikan sebagai penerimaan dan pengeluaran pembiayaan pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
- b) Disajikan pada Aktivitas Investasi dan Aktivitas Pendanaan pada Laporan Arus Kas; dan
- c) Diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

VIII. PENDAPATAN-LO

Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

Pendapatan-LO merupakan pendapatan yang menjadi tanggung jawab dan wewenang entitas pemerintah, baik yang dihasilkan oleh transaksi operasional, non operasional dan pos luar biasa yang meningkatkan ekuitas entitas pemerintah. Pendapatan-LO dikelompokkan dari dua sumber, yaitu transaksi pertukaran (*exchange transactions*) dan transaksi non-pertukaran (*non-exchange transactions*).

Pendapatan dari Transaksi Pertukaran adalah manfaat ekonomi yang diterima dari berbagai transaksi pertukaran seperti penjualan barang atau jasa layanan tertentu, dan barter. Pendapatan dari transaksi non-pertukaran adalah manfaat ekonomi yang diterima pemerintah tanpa kewajiban pemerintah menyampaikan prestasi balik atau imbalan balik kepada pemberi manfaat ekonomi termasuk (namun tidak terbatas pada) pendapatan pajak, rampasan, hibah, sumbangan, donasi dari entitas di luar entitas akuntansi dan entitas pelaporan, dan hasil alam.

Kebijakan akuntansi pendapatan-LO meliputi kebijakan akuntansi pendapatan-LO untuk PPKD dan kebijakan akuntansi pendapatan-LO untuk SKPD. Akuntansi Pendapatan-LO pada PPKD meliputi Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer dan Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah. Akuntansi Pendapatan-LO pada SKPD meliputi Pendapatan Asli Daerah.

1) Pengakuan

Pendapatan-LO diakui pada saat:

- a) Timbulnya hak atas pendapatan. Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan. Pendapatan-LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan.
- b) Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai (*realized*) maupun masih berupa piutang (*realizable*). Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang diterima oleh pemerintah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
- c) Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
- d) Dalam hal Dana Bantuan Operasional Sekolah, pendapatan-LO diakui pada saat PPKD selaku BUD menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) pada Satuan Pendidikan Negeri.
- e) Dalam hal Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional, pendapatan-LO diakui pada saat PPKD selaku BUD menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP).

A. Pengakuan Pendapatan-LO pada PPKD

a. Pendapatan Asli Daerah

Merupakan pendapatan yang diperoleh daerah yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan. Pendapatan tersebut dapat dikelompokkan ke dalam tiga kategori, yaitu PAD Melalui Penetapan, PAD Tanpa Penetapan, dan PAD dari Hasil Eksekusi Jaminan.

a) PAD Melalui Penetapan

PAD yang masuk ke dalam kategori ini adalah Tuntutan Ganti Kerugian Daerah, Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan, Pendapatan Denda Pajak, dan Pendapatan Denda Retribusi. Pendapatan-pendapatan tersebut diakui ketika telah diterbitkan Surat Ketetapan atas pendapatan terkait.

b) PAD Tanpa Penetapan

PAD yang masuk ke dalam kategori ini antara lain Penerimaan Jasa Giro, Pendapatan Bunga Deposito, Komisi, Potongan dan Selisih Nilai Tukar Rupiah, Pendapatan dari Pengembalian, Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum, Pendapatan dari Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan, Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan, dan Hasil dari

Pemanfaatan Kekayaan Daerah. Pendapatan-pendapatan tersebut diakui ketika pihak terkait telah melakukan pembayaran langsung ke Rekening Kas Umum Daerah.

c) PAD dari Hasil Eksekusi Jaminan

Pendapatan hasil eksekusi jaminan diakui saat pihak ketiga tidak menunaikan kewajibannya. Pada saat tersebut, PPKD akan mengeksekusi uang jaminan yang sebelumnya telah disetorkan, dan mengakuinya sebagai pendapatan. Pengakuan pendapatan ini dilakukan pada saat dokumen eksekusi yang sah telah diterbitkan.

b. Pendapatan Transfer

Pemerintah Pusat akan mengeluarkan ketetapan mengenai jumlah dana transfer yang akan diterima oleh Pemerintah Daerah. Namun demikian ketetapan pemerintah belum dapat dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO, mengingat kepastian pendapatan tergantung pada persyaratan-persyaratan sesuai peraturan perundangan penyaluran alokasi tersebut. Untuk itu pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas pada Rekening Kas Umum Daerah. Walaupun demikian, pendapatan transfer dapat diakui pada saat terbitnya peraturan mengenai penetapan alokasi, jika itu terkait dengan kurang salur.

c. Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah

Merupakan kelompok pendapatan lain yang tidak termasuk dalam kategori pendapatan sebelumnya. Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah pada PPKD, antara lain meliputi Pendapatan Hibah baik dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Lainnya, Badan/Lembaga/Organisasi Swasta Dalam Negeri, maupun Kelompok Masyarakat/Perorangan. Naskah Perjanjian Hibah yang ditandatangani belum dapat dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO mengingat adanya proses dan persyaratan untuk realisasi pendapatan hibah tersebut.

B. Pengakuan Pendapatan-LO pada SKPD

Pendapatan Daerah pada SKPD hanya sebagian dari Pendapatan Asli Daerah yaitu pendapatan pajak daerah dalam hal instansi pungutan pajak terpisah dari BUD, pendapatan retribusi dan sebagian dari lain-lain PAD yang sah.

Pendapatan Asli Daerah merupakan pendapatan yang diperoleh daerah yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan. Termasuk pendapatan yang bersumber dari Dana BOS pada masing-masing Satuan Pendidikan Negeri yang masuk dalam jenis Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah, Obyek Dana BOS, Rincian Obyek Dana BOS pada masing-masing Satuan Pendidikan Negeri.

Pengakuan pendapatan tersebut dapat dibagi menjadi tiga, yaitu:

- a) Kelompok pendapatan pajak yang didahului oleh penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP Daerah) untuk kemudian dilakukan pembayaran oleh wajib pajak yang bersangkutan. Pendapatan Pajak ini diakui ketika telah diterbitkan penetapan berupa Surat Ketetapan (SK) atas pendapatan terkait.
- b) Kelompok pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh wajib pajak berdasarkan perhitungan tersebut. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar untuk kemudian dilakukan penetapan. Pendapatan Pajak ini diakui ketika telah diterbitkan penetapan berupa Surat Ketetapan (SK) atas pendapatan terkait.
- c) Kelompok pendapatan retribusi yang pembayarannya diterima untuk memenuhi kewajiban dalam periode tahun berjalan. Pendapatan retribusi ini diakui ketika pembayaran telah diterima.
- d) Kelompok pendapatan yang bersumber dari dana BOS yang merupakan dana transfer dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Provinsi yang penyalurannya dilakukan melalui pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Negara (RKUN) ke Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) Provinsi dan selanjutnya disalurkan dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) Provinsi kepada masing-masing Satuan Pendidikan diakui ketika PPKD selaku BUD menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) pada Satuan Pendidikan Negeri.
- e) Kelompok pendapatan yang bersumber dari Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional, diakui ketika PPKD selaku BUD menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP).

2) Pengukuran

- a) Pendapatan-LO operasional non pertukaran, diukur sebesar aset yang diperoleh dari transaksi non pertukaran yang pada saat perolehan tersebut diukur dengan nilai wajar
- b) Pendapatan-LO dari transaksi pertukaran diukur dengan menggunakan harga sebenarnya (*actual price*) yang diterima ataupun menjadi tagihan sesuai dengan perjanjian yang telah membentuk harga. Pendapatan-LO dari transaksi pertukaran harus diakui pada saat barang atau jasa diserahkan kepada masyarakat ataupun entitas pemerintah lainnya dengan harga tertentu yang dapat diukur secara andal.
- c) Akuntansi Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- d) Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak

dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.

- e) Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang-ulang (recurring) atas Pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.
- f) Koreksi dari pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non recurring) atas Pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.
- g) Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non recurring) atas Pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

3) Penyajian dan Pengungkapan

Penyajian dan pengungkapan Pendapatan-LO pada laporan keuangan dapat dikelompokkan sebagai berikut:

- a) Disajikan sebagai Pendapatan-LO pada Laporan Operasional;
- b) Diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

IX. BEBAN

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

1) Pengakuan

Beban diakui pada saat :

- a) Timbulnya kewajiban, ;
 - b) Terjadinya konsumsi aset;
 - c) Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
- d) Dalam hal badan layanan umum, beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
- e) Dalam hal Dana Bantuan Operasional Sekolah, Beban diakui pada saat PPKD selaku BUD menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) pada Satuan Pendidikan Negeri.
- f) Dalam hal Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional, Beban diakui pada saat PPKD selaku BUD menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP).

Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadi konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar pemerintah. Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas

kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah. Sedangkan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.

A. Pengakuan Beban pada PPKD

1. Beban Bunga

Beban Bunga merupakan alokasi pengeluaran pemerintah daerah untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.

Beban Bunga meliputi Beban Bunga Pinjaman dan Beban Bunga Obligasi. Beban bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Untuk keperluan pelaporan keuangan, nilai beban bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan.

2. Beban Subsidi

Beban Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat. Beban subsidi diakui pada saat kewajiban pemerintah daerah untuk memberikan subsidi telah timbul.

3. Beban Hibah

Beban Hibah merupakan beban pemerintah dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.

Pengakuan beban hibah sesuai NPHD dilakukan bersamaan dengan penyaluran belanja hibah, mengingat kepastian beban tersebut belum dapat ditentukan berdasarkan NPHD karena harus dilakukan verifikasi atas persyaratan penyaluran hibah.

4. Beban Bantuan Sosial

Beban Bantuan Sosial merupakan beban pemerintah daerah dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

Pengakuan beban bantuan sosial dilakukan bersamaan dengan penyaluran belanja bantuan sosial, mengingat kepastian beban tersebut belum dapat ditentukan sebelum dilakukan verifikasi atas persyaratan penyaluran bantuan sosial.

5. Beban Penyisihan Piutang

Beban Penyisihan Piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang. Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir tahun.

6. Beban Transfer

Beban Transfer merupakan beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari pemerintah daerah kepada entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan. Beban transfer diakui saat diterbitkan SP2D atau pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah (jika terdapat dokumen yang memadai). Dalam hal pada akhir Tahun Anggaran terdapat pendapatan yang harus dibagihasilkan tetapi belum disalurkan dan sudah diketahui daerah yang berhak menerima, maka nilai tersebut dapat diakui sebagai beban.

B. Pengakuan Beban Pada SKPD

1. Beban Pegawai

Beban pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.

Pembayaran atas beban pegawai dapat dilakukan melalui mekanisme UP/GU/TU seperti honorarium non PNS, atau melalui mekanisme LS seperti beban gaji dan tunjangan.

Beban pegawai yang pembayarannya melalui mekanisme LS, beban pegawai diakui saat diterbitkan SP2D atau pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah (jika terdapat dokumen yang memadai).

Beban pegawai yang pembayarannya melalui mekanisme UP/GU/TU, beban pegawai diakui ketika bukti pembayaran beban (misal: bukti pembayaran honor) telah disahkan pengguna anggaran.

Dalam hal Dana Bantuan Operasional Sekolah, Beban Pegawai diakui pada saat PPKD selaku BUD menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) pada Satuan Pendidikan Negeri.

Dalam hal Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional, Beban Pegawai diakui pada saat PPKD selaku BUD

menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP).

2. Beban Barang

Beban Barang merupakan penurunan manfaat ekonomi dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban akibat transaksi pengadaan barang dan jasa yang habis pakai, perjalanan dinas, pemeliharaan termasuk pembayaran honorarium kegiatan kepada non pegawai dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu prestasi. Beban barang diakui ketika bukti penerimaan barang atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani. Dalam hal Dana Bantuan Operasional Sekolah, Beban Barang diakui pada saat PPKD selaku BUD menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) pada Satuan Pendidikan Negeri.

Dalam hal Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional, Beban Barang diakui pada saat PPKD selaku BUD menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP). Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai, maka dicatat sebagai pengurang beban.

2) Pengukuran

- a) Beban dari transaksi non pertukaran diukur sebesar aset yang digunakan atau dikeluarkan yang pada saat perolehan tersebut diukur dengan nilai wajar.
- b) Beban dari transaksi pertukaran diukur dengan menggunakan harga sebenarnya (*actual price*) yang dibayarkan ataupun yang menjadi tagihan sesuai dengan perjanjian yang telah membentuk harga.

3) Penyajian dan Pengungkapan

Penyajian dan pengungkapan Beban pada laporan keuangan dapat dikelompokkan sebagai berikut:

- a) Disajikan sebagai Beban pada Laporan Operasional;
- b) Diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

X. SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL

Surplus dari kegiatan operasional adalah selisih lebih antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan.

Defisit dari kegiatan operasional adalah selisih kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan.

Selisih lebih/kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional.

XI. SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL

Pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional. Termasuk dalam pendapatan/beban dari kegiatan non operasional antara lain surplus/defisit penjualan aset non lancar, surplus/defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang, dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional lainnya.

Selisih lebih/kurang antara surplus/defisit dari kegiatan operasional dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional merupakan surplus/defisit sebelum pos luar biasa.

XII. POS LUAR BIASA

Pos Luar Biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa.

Pos Luar Biasa memuat kejadian luar biasa yang mempunyai karakteristik sebagai berikut:

- a) Kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran;
- b) Tidak diharapkan terjadi berulang-ulang; dan
- c) Kejadian diluar kendali entitas pemerintah.

Sifat dan jumlah rupiah kejadian luar biasa harus diungkapkan pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

XIII. SURPLUS/DEFISIT-LO

Surplus/Defisit-LO adalah penjumlahan selisih lebih/kurang antara surplus/defisit kegiatan operasional, kegiatan non operasional, dan kejadian luar biasa.

Saldo Surplus/Defisit-LO pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Ekuitas.

XIV. KOREKSI KESALAHAN

Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul karena keterlambatan penyampaian bukti transaksi oleh pengguna anggaran, kesalahan perhitungan aritmatik, kesalahan penerapan standar dan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan atau kelalaian.

Dalam situasi tertentu, suatu kesalahan mempunyai pengaruh signifikan bagi satu atau lebih laporan keuangan periode sebelumnya sehingga laporan-laporan keuangan tersebut tidak dapat diandalkan lagi.

Dalam mengoreksi suatu kesalahan akuntansi, jumlah koreksi yang berhubungan dengan periode sebelumnya harus dilaporkan dengan

menyesuaikan baik Saldo Anggaran Lebih maupun saldo ekuitas. Koreksi yang berpengaruh material pada periode berikutnya harus diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan.

Kesalahan ditinjau dari sifat kejadian dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:

a) Kesalahan tidak berulang;

Kesalahan tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali, dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:

- i. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;
- ii. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.

b) Kesalahan berulang dan sistemik.

Kesalahan berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang.

Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.

Setiap kesalahan harus dikoreksi segera setelah diketahui. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.

1. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
2. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

Contoh koreksi kesalahan belanja:

- a) Yang menambah saldo kas yaitu pengembalian belanja pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain-LRA.
- b) Yang menambah saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal yang di-mark-up dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan belanja tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun pendapatan lain-lain-LRA.
- c) Yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi belanja pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.

- d) Yang mengurangi saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
- e) Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan.

Contoh koreksi kesalahan untuk perolehan aset selain kas:

- a) Yang menambah saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap yang di-mark-up dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan nilai aset tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan mengurangi akun terkait dalam pos aset tetap.
- b) Yang mengurangi saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap tahun lalu belum dilaporkan, dikoreksi dengan menambah akun terkait dalam pos aset tetap dan mengurangi saldo kas.
- c) Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LO. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

Contoh koreksi kesalahan beban:

- a) Yang menambah saldo kas yaitu pengembalian beban pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah pendapatan lain-lain-LO.
- b) Yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi beban pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun beban lain-lain-LO dan mengurangi saldo kas.
- c) Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LRA yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.

Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LRA:

- a) Yang menambah saldo kas yaitu penyeteroran bagian laba perusahaan negara yang belum masuk ke kas Negara dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
- b) Yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat, dikoreksi oleh:
 - i. Pemerintah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
 - ii. Pemerintah pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Saldo Anggaran Lebih.

- c) Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LO yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas.

Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LO:

- a) Yang menambah saldo kas yaitu penyeteroran bagian laba perusahaan negara yang belum masuk ke kas negara dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun ekuitas
- b) Yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat dikoreksi oleh:
 - i. Pemerintah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Ekuitas dan mengurangi saldo kas.
 - ii. Pemerintah pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Ekuitas.
- c) Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.

Contoh koreksi kesalahan terkait penerimaan pembiayaan:

- a) Yang menambah saldo kas yaitu Pemerintah Pusat menerima setoran kekurangan pembayaran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari Pemda A, dikoreksi oleh Pemerintah pusat dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
- b) Yang mengurangi saldo kas terkait penerimaan pembiayaan, yaitu pemerintah pusat mengembalikan kelebihan setoran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari Pemda A dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.

Contoh koreksi kesalahan terkait pengeluaran pembiayaan:

- a) Yang menambah saldo kas yaitu kelebihan pembayaran suatu angsuran utang jangka panjang sehingga terdapat pengembalian pengeluaran angsuran, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
- b) Yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran utang tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi saldo kas dan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih.
- c) Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan.

Contoh koreksi kesalahan terkait pencatatan kewajiban:

- a) Yang menambah saldo kas yaitu adanya penerimaan kas karena dikembalikannya kelebihan pembayaran angsuran suatu kewajiban dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun kewajiban terkait.
- b) Yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran kewajiban yang seharusnya dibayarkan tahun lalu

dikoreksi dengan menambah akun kewajiban terkait dan mengurangi saldo kas.

Laporan keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan undang-undang atau peraturan daerah. Koreksi kesalahan tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap pagu anggaran atau belanja entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud di atas tidak berpengaruh terhadap beban entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.

- c) Koreksi kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, pembetulan dilakukan pada akun-akun neraca terkait pada periode kesalahan ditemukan.

Contoh kesalahan yang tidak mempengaruhi posisi kas sebagaimana disebutkan pada paragraf 32 adalah pengeluaran untuk pembelian peralatan dan mesin (kelompok aset tetap) dilaporkan sebagai jalan, irigasi, dan jaringan. Koreksi yang dilakukan hanyalah pada Neraca dengan mengurangi akun jalan, irigasi, dan jaringan dan menambah akun peralatan dan mesin. Pada Laporan Realisasi Anggaran tidak perlu dilakukan koreksi.

- d) Kesalahan berulang dan sistemik tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.
- e) Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.
- f) Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

XV. PENYAJIAN KEMBALI (RESTATEMENT) NERACA

1. DEFINISI

PSAP 10 – Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 paragraf 42 menyatakan bahwa perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam CALK.

Penyajian Kembali (*restatement*) adalah perlakuan akuntansi yang dilakukan atas pos-pos dalam Neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode ketika Pemerintah Daerah untuk pertama kali akan mengimplementasikan kebijakan akuntansi yang baru dari semula basis Kas Menuju Akrua menjadi basis Akrua penuh.

Penyajian kembali diperlukan untuk pos-pos Neraca yang kebijakannya belum mengikuti basis akrua penuh. Karena untuk penyusunan neraca ketika pertama kali disusun dengan basis akrua, neraca akhir tahun periode sebelumnya masih menggunakan basis Kas Menuju Akrua (*cash toward accrual*). Berdasarkan identifikasi ini maka perlu disajikan kembali antara lain untuk akun sebagai berikut:

1. piutang yang menampilkan nilai wajar setelah dikurangi penyisihan piutang;

2. beban dibayar dimuka, sebelumnya diakui seluruhnya sebagai belanja, apabila masih belum dimanfaatkan seluruhnya, maka disajikan sebagai akun beban dibayar di muka. Hal tersebut tidak dilakukan penyesuaian di tahun sebelumnya, oleh karena itu akun ini perlu disajikan kembali;
3. persediaan, di pemerintah daerah esensinya adalah beban dibayar di muka. Sehingga dapat dicatat sebagai aset atau beban pada saat perolehan awal. Konsumsi atas beban dibayar di muka dalam persediaan ini harus diakui sebagai beban, sementara yang masih belum dikonsumsi diakui sebagai aset persediaan. Akun persediaan ini perlu dilakukan penyajian kembali bila metode penilaian persediaan pada periode sebelumnya tidak sama dengan metode penilaian persediaan setelah basis akrual penuh;
4. investasi jangka panjang, disajikan kembali bila metode pencatatan sebelumnya berbeda dengan metode yang digunakan setelah menggunakan basis akrual. Misalnya ada investasi yang pada periode sebelumnya seharusnya sudah memenuhi kriteria pencatatan dengan metode ekuitas tapi masih dicatat dengan metode biaya, maka perlu disajikan kembali;
5. aset tetap yang menampilkan nilai buku setelah dikurangi akumulasi penyusutan;
6. aset tidak berwujud, perlu disajikan kembali dengan nilai buku setelah dikurangi akumulasi amortisasi;
7. utang bunga, perlu disajikan kembali terkait dengan akrual utang bunga akibat adanya utang jangka pendek yang sudah jatuh tempo;
8. pendapatan diterima dimuka, perlu disajikan kembali karena pada periode sebelumnya belum disajikan;
9. ekuitas, perlu disajikan kembali karena kebijakan yang digunakan dalam pengklasifikasian ekuitas berbeda.

2. TAHAPAN PENYAJIAN KEMBALI

Tahapan yang perlu dilakukan oleh Pemerintah Daerah untuk melakukan penyajian kembali Neraca adalah :

1. menyiapkan data yang relevan untuk dasar pengakuan akun-akun terkait seperti misalnya untuk dasar menghitung dan mencatat beban penyisihan piutang dan cadangan penyisihan piutang; beban penyusutan dan akumulasi penyusutan; beban amortisasi dan akumulasi amortisasi; dst
2. menyajikan kembali akun-akun neraca yang belum sama perlakuan kebijakannya, dengan cara menerapkan kebijakan yang berlaku yaitu basis akrual, sesuai dengan Peraturan Kepala Daerah tentang kebijakan akuntansi berbasis akrual.

3. JURNAL STANDAR

Jurnal standar untuk melakukan penyajian kembali Neraca adalah sebagai berikut :

URAIAN	AKUN	DEBIT	KREDIT
Penyajian kembali nilai wajar piutang	EKUITAS CADANGAN PIUTANG TAK TERTAGIH (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah akun akumulasi penyisihan piutang tak tertagih sebesar jumlah cadangan piutang yang seharusnya dicadangkan s/d tahun terakhir sebelum pelaksanaan basis akrual)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai beban dibayar dimuka	Beban Dibayar dimuka EKUITAS (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai beban dibayar dimuka)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai persediaan	Persediaan EKUITAS (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai persediaan, bila berkurang maka jurnal akan sebaliknya)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai investasi jangka pendek	Investasi Jangka Pendek EKUITAS (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai investasi jangka pendek)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai investasi jangka panjang	Investasi Jangka panjang EKUITAS (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai investasi	XXX	XXX

URAIAN	AKUN	DEBIT	KREDIT
	jangka panjang, dan sebaliknya bila nilai investasi jangka panjang berkurang akibat investee mengalami kerugian)		
Penyajian kembali nilai buku aset tetap	EKUITAS Akumulasi penyusutan (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai Akumulasi penyusutan)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai buku aktiva tidak berwujud	EKUITAS Akumulasi Amortisasi (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai akumulasi penyusutan)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai utang jangka pendek	EKUITAS Utang Bunga jk pendek (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai utang bunga jangka pendek)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai utang jangka panjang	EKUITAS Utang Bunga jk panjang (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai utang bunga jangka panjang)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai Ekuitas	EKUITAS DANA EKUITAS (untuk mencatat koreksi penyajian kembali reklasifikasi ekuitas)	XXX	XXX

XVI. BAGAN AKUN STANDAR

Bagan Akun Standar yang selanjutnya disingkat BAS adalah daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan pemerintah daerah.

BAS merupakan pedoman bagi perangkat daerah dalam melakukan kodefikasi akun yang menggambarkan struktur laporan keuangan secara lengkap. BAS digunakan dalam pencatatan transaksi pada buku jurnal, pengklasifikasian pada buku besar, pengikhtisaran pada neraca saldo, dan penyajian pada laporan keuangan. BAS dirinci sebagai berikut:

- a. level 1 (satu) menunjukkan kode akun;
- b. level 2 (dua) menunjukkan kode kelompok;
- c. level 3 (tiga) menunjukkan kode jenis;
- d. level 4 (empat) menunjukkan kode obyek; dan
- e. level 5 (lima) menunjukkan kode rincian obyek.

Kode akun terdiri atas:

- a. akun 1 (satu) menunjukkan aset;
- b. akun 2 (dua) menunjukkan kewajiban;
- c. akun 3 (tiga) menunjukkan ekuitas;
- d. akun 4 (empat) menunjukkan pendapatan-LRA;
- e. akun 5 (lima) menunjukkan belanja;
- f. akun 6 (enam) menunjukkan transfer;
- g. akun 7 (tujuh) menunjukkan pembiayaan;
- h. akun 8 (delapan) menunjukkan pendapatan-LO; dan
- i. akun 9 (sembilan) menunjukkan beban.

BAS pada Pemerintah Kabupaten Sumbawa adalah sebagai berikut :

Kode Akun	Uraian Akun
1	ASET
1 . 1	ASET LANCAR
1 . 1 . 1	Kas
1 . 1 . 1 . 01	Kas di Kas Daerah
1 . 1 . 1 . 01 . 01	Kas di Kas Daerah.....
1 . 1 . 1 . 01 . 02	Dst.....
1 . 1 . 1 . 02	Kas di Bendahara Penerimaan
1 . 1 . 1 . 02 . 01	Kas di Bendahara Penerimaan
1 . 1 . 1 . 03	Kas di Bendahara Pengeluaran
1 . 1 . 1 . 03 . 01	Kas di Bendahara Pengeluaran - Bank
1 . 1 . 1 . 03 . 02	Kas di Bendahara Pengeluaran - Tunai
1 . 1 . 1 . 04	Kas di BLUD
1 . 1 . 1 . 04 . 01	Kas di BLUD
1 . 1 . 1 . 05	Kas di Bendahara FKTP
1 . 1 . 1 . 05 . 01	Kas di Bendahara FKTP
1 . 1 . 1 . 06	Kas di Bendahara BOS

1 . 1 . 1 . 06 . 01	Kas di Bendahara BOS
1 . 1 . 1 . 08	Kas Lainnya
1 . 1 . 1 . 08 . 01	Kas Lainnya
1 . 1 . 1 . 09	Setara Kas
1 . 1 . 1 . 09 . 01	Setara Kas
1 . 1 . 1 . 09 . 02	Dst.....
1 . 1 . 2	Investasi Jangka Pendek
1 . 1 . 2 . 01	Investasi dalam Saham
1 . 1 . 2 . 01 . 01	Investasi dalam Saham
1 . 1 . 2 . 01 . 02	Dst.....
1 . 1 . 2 . 02	Investasi dalam Deposito
1 . 1 . 2 . 02 . 01	Deposito Jangka Pendek
1 . 1 . 2 . 03	Investasi Dalam SUN
1 . 1 . 2 . 03 . 01	Investasi Dalam SUN
1 . 1 . 2 . 04	Investasi Dalam SBI
1 . 1 . 2 . 04 . 01	Investasi Dalam SBI
1 . 1 . 2 . 05	Investasi Dalam SPN
1 . 1 . 2 . 05 . 01	Investasi Dalam SPN
1 . 1 . 2 . 06	Investasi Jangka Pendek BLUD
1 . 1 . 2 . 06 . 01	Investasi Jangka Pendek BLUD
1 . 1 . 2 . 07	Investasi Jangka Pendek Lainnya
1 . 1 . 2 . 07 . 01	Investasi Jangka Pendek Lainnya
1 . 1 . 3	Piutang Pendapatan
1 . 1 . 3 . 01	Piutang Pajak Daerah
1 . 1 . 3 . 01 . 01	Piutang Pajak Kendaraan Bermotor
1 . 1 . 3 . 01 . 02	Piutang Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor
1 . 1 . 3 . 01 . 03	Piutang Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor
1 . 1 . 3 . 01 . 04	Piutang Pajak Air Permukaan
1 . 1 . 3 . 01 . 05	Piutang Pajak Rokok
1 . 1 . 3 . 01 . 06	Piutang Pajak Hotel
1 . 1 . 3 . 01 . 07	Piutang Pajak Restoran
1 . 1 . 3 . 01 . 08	Piutang Pajak Hiburan
1 . 1 . 3 . 01 . 09	Piutang Pajak Reklame
1 . 1 . 3 . 01 . 10	Piutang Pajak Penerangan Jalan
1 . 1 . 3 . 01 . 11	Piutang Pajak Parkir
1 . 1 . 3 . 01 . 12	Piutang Pajak Air Tanah
1 . 1 . 3 . 01 . 13	Piutang Pajak Sarang Burung Walet
1 . 1 . 3 . 01 . 14	Piutang Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan
1 . 1 . 3 . 01 . 15	Piutang Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan
1 . 1 . 3 . 01 . 16	Piutang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan
1 . 1 . 3 . 01 . 17	Piutang Pajak Lingkungan
1 . 1 . 3 . 02	Piutang Retribusi
1 . 1 . 3 . 02 . 01	Piutang Retribusi Pelayanan Kesehatan

1 . 1 . 3 . 02 . 02	Piutang Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan
1 . 1 . 3 . 02 . 03	Piutang Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil
1 . 1 . 3 . 02 . 04	Piutang Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat
1 . 1 . 3 . 02 . 05	Piutang Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum
1 . 1 . 3 . 02 . 06	Piutang Retribusi Pelayanan Pasar
1 . 1 . 3 . 02 . 07	Piutang Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor
1 . 1 . 3 . 02 . 08	Piutang Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran
1 . 1 . 3 . 02 . 09	Piutang Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta
1 . 1 . 3 . 02 . 10	Piutang Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus
1 . 1 . 3 . 02 . 11	Piutang Retribusi Pengolahan Limbah Cair
1 . 1 . 3 . 02 . 12	Piutang Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang
1 . 1 . 3 . 02 . 13	Piutang Retribusi Pelayanan Pendidikan
1 . 1 . 3 . 02 . 14	Piutang Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi
1 . 1 . 3 . 02 . 15	Piutang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah
1 . 1 . 3 . 02 . 16	Piutang Retribusi Pasar Grosir dan/ atau Pertokoan
1 . 1 . 3 . 02 . 17	Piutang Retribusi Tempat Pelelangan
1 . 1 . 3 . 02 . 18	Piutang Retribusi Terminal
1 . 1 . 3 . 02 . 19	Piutang Retribusi Tempat Khusus Parkir
1 . 1 . 3 . 02 . 20	Piutang Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa
1 . 1 . 3 . 02 . 21	Piutang Retribusi Rumah Potong Hewan
1 . 1 . 3 . 02 . 22	Piutang Retribusi Pelayanan Kepelabuhan
1 . 1 . 3 . 02 . 23	Piutang Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah raga
1 . 1 . 3 . 02 . 24	Piutang Retribusi Penyebrangan Air
1 . 1 . 3 . 02 . 25	Piutang Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah
1 . 1 . 3 . 02 . 26	Piutang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan
1 . 1 . 3 . 02 . 27	Piutang Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol
1 . 1 . 3 . 02 . 28	Piutang Retribusi Izin Gangguan
1 . 1 . 3 . 02 . 29	Piutang Retribusi Izin Trayek
1 . 1 . 3 . 02 . 30	Piutang Retribusi Izin Perikanan
1 . 1 . 3 . 02 . 31	Piutang Retribusi Pengendalian Lalu Lintas
1 . 1 . 3 . 02 . 32	Piutang Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA)
1 . 1 . 3 . 03	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
1 . 1 . 3 . 03 . 01	Piutang Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Daerah/BUMD
1 . 1 . 3 . 03 . 02	Piutang Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Pemerintah/BUMN

1 . 1 . 3 . 03 . 03	Piutang Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Swasta
1 . 1 . 3 . 03 . 04	Dst.....
1 . 1 . 3 . 04	Piutang Lain-lain PAD yang Sah
1 . 1 . 3 . 04 . 01	Piutang Jasa Giro
1 . 1 . 3 . 04 . 02	Piutang Bunga deposito
1 . 1 . 3 . 04 . 03	Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
1 . 1 . 3 . 04 . 04	Piutang Komisi, Potongan dan Selisih Nilai Tukar Rupiah
1 . 1 . 3 . 04 . 05	Piutang Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan
1 . 1 . 3 . 04 . 06	Piutang Denda Pajak
1 . 1 . 3 . 04 . 07	Piutang Denda Retribusi
1 . 1 . 3 . 04 . 08	Piutang Hasil Eksekusi atas Jaminan
1 . 1 . 3 . 04 . 09	Piutang dari Pengembalian
1 . 1 . 3 . 04 . 10	Piutang dari Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan
1 . 1 . 3 . 04 . 11	Piutang dari Angsuran/Cicilan Penjualan
1 . 1 . 3 . 04 . 12	Piutang Zakat
1 . 1 . 3 . 04 . 13	Piutang Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah
1 . 1 . 3 . 04 . 14	Piutang BLUD
1 . 1 . 3 . 04 . 15	Piutang Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Tidak Dipisahkan
1 . 1 . 3 . 04 . 16	Piutang Hasil dari Pengelolaan Dana Bergulir
1 . 1 . 3 . 04 . 17	Piutang Hasil Penjualan Aset Lainnya
1 . 1 . 3 . 04 . 18	Piutang Denda Atas Pelanggaran Perda
1 . 1 . 3 . 04 . 19	Piutang Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum
1 . 1 . 3 . 04 . 20	Piutang Lain-lain PAD Yang Sah Lainnya
1 . 1 . 3 . 04 . 21	Piutang Pendapatan Dana Kapitasi JKN
1 . 1 . 3 . 05	Piutang Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan
1 . 1 . 3 . 05 . 01	Piutang Bagi Hasil Pajak
1 . 1 . 3 . 05 . 02	Piutang Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam
1 . 1 . 3 . 05 . 03	Piutang Dana Alokasi Umum
1 . 1 . 3 . 05 . 04	Piutang Dana Alokasi Khusus
1 . 1 . 3 . 05 . 05	Dst.....
1 . 1 . 3 . 06	Piutang Transfer Pemerintah Lainnya
1 . 1 . 3 . 06 . 01	Piutang Transfer Dana BOS Kurang Salur
1 . 1 . 3 . 06 . 02	Piutang Transfer Dana Otonomi Khusus
1 . 1 . 3 . 06 . 03	Piutang Transfer Dana Keistimewaan
1 . 1 . 3 . 06 . 04	Piutang Transfer Dana Penyesuaian
1 . 1 . 3 . 07	Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
1 . 1 . 3 . 07 . 01	Piutang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah
1 . 1 . 3 . 07 . 02	Piutang Transfer Lainnya...
1 . 1 . 3 . 07 . 03	Dst.....
1 . 1 . 3 . 08	Piutang Pendapatan Lainnya

1 . 1 . 3 . 08 . 01	Piutang Pendapatan Lainnya....
1 . 1 . 3 . 08 . 02	Dst.....
1 . 1 . 4	Piutang Lainnya
1 . 1 . 4 . 01	Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang
1 . 1 . 4 . 01 . 01	Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang
1 . 1 . 4 . 01 . 02	Dst.....
1 . 1 . 4 . 02	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya
1 . 1 . 4 . 02 . 01	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman kepada Badan usaha Milik Negara
1 . 1 . 4 . 02 . 02	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman kepada Badan Usaha Milik Daerah
1 . 1 . 4 . 02 . 03	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman kepada Pemerintah
1 . 1 . 4 . 02 . 04	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya
1 . 1 . 4 . 02 . 05	Dst.....
1 . 1 . 4 . 03	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran
1 . 1 . 4 . 03 . 01	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III
1 . 1 . 4 . 03 . 02	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas
1 . 1 . 4 . 03 . 03	Dst.....
1 . 1 . 4 . 04	Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
1 . 1 . 4 . 04 . 01	Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara
1 . 1 . 4 . 04 . 02	Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara
1 . 1 . 4 . 05	Uang Muka
1 . 1 . 4 . 05 . 01	Uang Muka Pengadaan Barang/Jasa
1 . 1 . 4 . 05 . 02	Dst.....
1 . 1 . 4 . 06	Panjar Kegiatan
1 . 1 . 4 . 06 . 01	Panjar Kegiatan
1 . 1 . 4 . 06 . 02	Dst.....
1 . 1 . 5	Penyisihan Piutang
1 . 1 . 5 . 01	Penyisihan Piutang Pendapatan
1 . 1 . 5 . 01 . 01	Penyisihan Piutang Pajak Daerah
1 . 1 . 5 . 01 . 02	Penyisihan Piutang Retribusi
1 . 1 . 5 . 01 . 03	Penyisihan Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
1 . 1 . 5 . 01 . 04	Penyisihan Piutang Lain-lain PAD yang Sah
1 . 1 . 5 . 01 . 05	Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan
1 . 1 . 5 . 01 . 06	Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
1 . 1 . 5 . 01 . 07	Penyisihan Piutang Pendapatan Lainnya
1 . 1 . 5 . 01 . 08	Dst.....
1 . 1 . 5 . 02	Penyisihan Piutang Lainnya

1 . 1 . 5 . 02 . 01	Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang
1 . 1 . 5 . 02 . 02	Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya
1 . 1 . 5 . 02 . 03	Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran
1 . 1 . 5 . 02 . 04	Penyisihan Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian
1 . 1 . 5 . 02 . 05	Penyisihan Uang Muka
1 . 1 . 5 . 02 . 06	Dst.....
1 . 1 . 6	Beban Dibayar Dimuka
1 . 1 . 6 . 01	Beban Pegawai Dibayar Dimuka
1 . 1 . 6 . 01 . 01	Beban Gaji dan Tunjangan Dibayar Dimuka
1 . 1 . 6 . 01 . 02	Beban Tambahan Penghasilan PNS Dibayar Dimuka
1 . 1 . 6 . 01 . 03	Dst.....
1 . 1 . 6 . 02	Beban Barang Dibayar Dimuka
1 . 1 . 6 . 02 . 01	Beban Barang Dibayar Dimuka
1 . 1 . 6 . 02 . 02	Dst.....
1 . 1 . 6 . 03	Beban Jasa Dibayar Dimuka
1 . 1 . 6 . 03 . 01	Beban Jasa Dibayar Dimuka
1 . 1 . 6 . 03 . 02	Dst.....
1 . 1 . 6 . 04	Beban Pemeliharaan Dibayar Dimuka
1 . 1 . 6 . 04 . 01	Beban Pemeliharaan Dibayar Dimuka
1 . 1 . 6 . 04 . 02	Dst.....
1 . 1 . 6 . 05	Beban Lainnya Dibayar Dimuka
1 . 1 . 6 . 05 . 01	Beban Lainnya Dibayar Dimuka
1 . 1 . 6 . 05 . 02	Dst.....
1 . 1 . 7	Persediaan
1 . 1 . 7 . 01	Persediaan Bahan Pakai Habis
1 . 1 . 7 . 01 . 01	Persediaan Alat Tulis Kantor
1 . 1 . 7 . 01 . 02	Persediaan Dokumen/Administrasi Tender
1 . 1 . 7 . 01 . 03	Persediaan Alat Listrik dan elektronik (lampu pijar, battery kering)
1 . 1 . 7 . 01 . 04	Persediaan Perangko, materai dan benda pos lainnya
1 . 1 . 7 . 01 . 05	Persediaan Peralatan kebersihan dan bahan pembersih
1 . 1 . 7 . 01 . 06	Persediaan Bahan Bakar Minyak/Gas
1 . 1 . 7 . 01 . 07	Persediaan Isi tabung pemadam kebakaran
1 . 1 . 7 . 01 . 08	Persediaan Isi tabung gas
1 . 1 . 7 . 01 . 09	Dst.....
1 . 1 . 7 . 02	Persediaan Bahan/Material
1 . 1 . 7 . 02 . 01	Persediaan Bahan baku bangunan
1 . 1 . 7 . 02 . 02	Persediaan Bahan/bibit tanaman
1 . 1 . 7 . 02 . 03	Persediaan Bibit ternak
1 . 1 . 7 . 02 . 04	Persediaan Bahan obat-obatan
1 . 1 . 7 . 02 . 05	Persediaan Bahan kimia

1 . 1 . 7 . 02 . 06	Persediaan Bahan Makanan Pokok
1 . 1 . 7 . 02 . 07	Dst.....
1 . 1 . 7 . 03	Persediaan Barang Lainnya
1 . 1 . 7 . 03 . 01	Persediaan Barang Yang Akan Diberikan Kepada Pihak Ketiga
1 . 1 . 7 . 03 . 02	Dst.....
1 . 1 . 8	Aset Untuk Dikonsolidasikan
1 . 1 . 8 . 01	R/K SKPD
1 . 1 . 8 . 01 . 01	R/K SKPD
1 . 2	INVESTASI JANGKA PANJANG
1 . 2 . 1	Investasi Jangka Panjang Non Permanen
1 . 2 . 1 . 01	Investasi Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya
1 . 2 . 1 . 01 . 01	Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara
1 . 2 . 1 . 01 . 02	Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah
1 . 2 . 1 . 01 . 03	Investasi kepada Badan Usaha Milik Swasta
1 . 2 . 1 . 01 . 04	Investasi kepada Pemerintah Pusat
1 . 2 . 1 . 01 . 05	Investasi kepada Pemerintah Daerah
1 . 2 . 1 . 01 . 06	Dst.....
1 . 2 . 1 . 02	Investasi dalam Obligasi
1 . 2 . 1 . 02 . 01	Investasi dalam Obligasi.....
1 . 2 . 1 . 02 . 02	Dst.....
1 . 2 . 1 . 03	Investasi dalam Proyek Pembangunan
1 . 2 . 1 . 03 . 01	Investasi dalam Proyek Pembangunan
1 . 2 . 1 . 03 . 02	Dst.....
1 . 2 . 1 . 04	Dana Bergulir
1 . 2 . 1 . 04 . 01	Dana Bergulir
1 . 2 . 1 . 04 . 02	Dst.....
1 . 2 . 1 . 05	Deposito Jangka Panjang
1 . 2 . 1 . 05 . 01	Deposito Jangka Panjang
1 . 2 . 1 . 05 . 02	Dst.....
1 . 2 . 1 . 06	Investasi Non Permanen Lainnya
1 . 2 . 1 . 06 . 01	Investasi Non Permanen Lainnya
1 . 2 . 1 . 06 . 02	Dst.....
1 . 2 . 2	Investasi Jangka Panjang Permanen
1 . 2 . 2 . 01	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah
1 . 2 . 2 . 01 . 01	Penyertaan Modal Kepada BUMN
1 . 2 . 2 . 01 . 02	Penyertaan Modal Kepada BUMD
1 . 2 . 2 . 01 . 03	Penyertaan Modal Kepada Badan Usaha Milik Swasta
1 . 2 . 2 . 01 . 04	Dst.....
1 . 2 . 2 . 02	Investasi Permanen Lainnya
1 . 2 . 2 . 02 . 01	Investasi Permanen Lainnya
1 . 2 . 2 . 02 . 02	Dst.....
1 . 3	ASET TETAP
1 . 3 . 1	Tanah

1 . 3 . 1 . 01	Tanah Perkampungan
1 . 3 . 1 . 01 . 01	Tanah Kampung
1 . 3 . 1 . 01 . 02	Tanah Emplasmen
1 . 3 . 1 . 01 . 03	Tanah Kuburan
1 . 3 . 1 . 02	Tanah Pertanian
1 . 3 . 1 . 02 . 01	Tanah Sawah Satu Tahun Ditanami
1 . 3 . 1 . 02 . 02	Tanah Tegalan
1 . 3 . 1 . 02 . 03	Tanah Ladang
1 . 3 . 1 . 03	Tanah Perkebunan
1 . 3 . 1 . 03 . 01	Tanah Perkebunan
1 . 3 . 1 . 04	Kebun Campuran
1 . 3 . 1 . 04 . 01	Bidang Tanah Kebun Yang Tidak Ada Jaringan Pengairan
1 . 3 . 1 . 04 . 02	Kebun Tumbuh Liar Bercampur Jenis Lain
1 . 3 . 1 . 05	Hutan
1 . 3 . 1 . 05 . 01	Hutan Lebat
1 . 3 . 1 . 05 . 02	Hutan Belukar
1 . 3 . 1 . 05 . 03	Hutan Tanaman Jenis
1 . 3 . 1 . 05 . 04	Hutan Alam Sejenis/Hutan Rawa
1 . 3 . 1 . 05 . 05	Hutan Untuk Penggunaan Khusus
1 . 3 . 1 . 06	Kolam Ikan
1 . 3 . 1 . 06 . 01	Kolam Ikan Tambak
1 . 3 . 1 . 06 . 02	Kolam Ikan Air Tawar
1 . 3 . 1 . 07	Danau/Rawa
1 . 3 . 1 . 07 . 01	Tanah Rawa
1 . 3 . 1 . 07 . 02	Tanah Danau
1 . 3 . 1 . 08	Tanah Tandus/Rusak
1 . 3 . 1 . 08 . 01	Tanah Tandus
1 . 3 . 1 . 08 . 02	Tanah Rusak
1 . 3 . 1 . 09	Alang-alang dan Padang Rumput
1 . 3 . 1 . 09 . 01	Tanah Alang-alang
1 . 3 . 1 . 09 . 02	Tanah Padang Rumput
1 . 3 . 1 . 10	Tanah Pengguna Lain
1 . 3 . 1 . 10 . 01	Tanah Penggalan
1 . 3 . 1 . 11	Tanah Untuk Bangunan Gedung
1 . 3 . 1 . 11 . 01	Tanah Bangunan Perumahan/Gedung Tempat Tinggal
1 . 3 . 1 . 11 . 02	Tanah Untuk Bangunan Gedung Perdagangan/Perusahaan
1 . 3 . 1 . 11 . 03	Tanah Untuk Bangunan Industri
1 . 3 . 1 . 11 . 04	Tanah Untuk Bangunan Tempat Kerja/Jasa
1 . 3 . 1 . 11 . 05	Tanah Kosong
1 . 3 . 1 . 11 . 06	Tanah Peternakan
1 . 3 . 1 . 11 . 07	Tanah Bangunan Pengairan
1 . 3 . 1 . 11 . 08	Tanah Bangunan Jalan dan Jembatan

1 . 3 . 1 . 11 . 09	Tanah Lembiran/Bantaran/Lepe-lepe/Setren dst
1 . 3 . 1 . 12	Tanah Pertambangan
1 . 3 . 1 . 12 . 01	Tanah Pertambangan
1 . 3 . 1 . 13	Tanah Untuk Bangunan Bukan Gedung
1 . 3 . 1 . 13 . 01	Tanah Lapangan Olah Raga
1 . 3 . 1 . 13 . 02	Tanah Lapangan Parkir
1 . 3 . 1 . 13 . 03	Tanah Lapangan Penimbun Barang
1 . 3 . 1 . 13 . 04	Tanah Lapangan Pemancar dan Studio Alam
1 . 3 . 1 . 13 . 05	Tanah Lapangan Pengujian/Pengolahan
1 . 3 . 1 . 13 . 06	Tanah Lapangan Terbang
1 . 3 . 1 . 13 . 07	Tanah Untuk Bangunan Jalan
1 . 3 . 1 . 13 . 08	Tanah Untuk Bangunan Air
1 . 3 . 1 . 13 . 09	Tanah Untuk Bangunan Instalasi
1 . 3 . 1 . 13 . 10	Tanah Untuk Bangunan Jaringan
1 . 3 . 1 . 13 . 11	Tanah Untuk Bangunan Bersejarah
1 . 3 . 1 . 13 . 12	Tanah Untuk Bangunan Gedung Olah Raga
1 . 3 . 1 . 13 . 13	Tanah Untuk Bangunan Tempat Ibadah
1 . 3 . 2	Peralatan dan Mesin
1 . 3 . 2 . 01	Alat-Alat Besar Darat
1 . 3 . 2 . 01 . 01	Alat-Alat Besar Darat Tractor
1 . 3 . 2 . 01 . 02	Alat-Alat Besar Darat Grader
1 . 3 . 2 . 01 . 03	Alat-Alat Besar Darat Excavator
1 . 3 . 2 . 01 . 04	Alat-Alat Besar Darat Pile Driver
1 . 3 . 2 . 01 . 05	Alat-Alat Besar Darat Hauler
1 . 3 . 2 . 01 . 06	Alat-Alat Besar Darat Asphalt Equipment
1 . 3 . 2 . 01 . 07	Alat-Alat Besar Darat Compacting Equipment
1 . 3 . 2 . 01 . 08	Alat-Alat Besar Darat Aggregate Concrete Equipment
1 . 3 . 2 . 01 . 09	Alat-Alat Besar Darat Loader
1 . 3 . 2 . 01 . 10	Alat-Alat Besar Darat Alat Pengangkat
1 . 3 . 2 . 01 . 11	Alat-Alat Besar Darat Mesin Proses
1 . 3 . 2 . 02	Alat-Alat Besar Apung
1 . 3 . 2 . 02 . 01	Alat-Alat Besar Apung Dredger
1 . 3 . 2 . 02 . 02	Alat-Alat Besar Apung Floating Excavator
1 . 3 . 2 . 02 . 03	Alat-Alat Besar Apung Amphibi Dredger
1 . 3 . 2 . 02 . 04	Alat-Alat Besar Apung Kapal Tarik
1 . 3 . 2 . 02 . 05	Alat-Alat Besar Apung Mesin Proses Agung
1 . 3 . 2 . 03	Alat-alat Bantu
1 . 3 . 2 . 03 . 01	Alat-alat Bantu Alat Penarik
1 . 3 . 2 . 03 . 02	Alat-alat Bantu Feeder
1 . 3 . 2 . 03 . 03	Alat-alat Bantu Compressor
1 . 3 . 2 . 03 . 04	Alat-alat Bantu Electric Generating Set
1 . 3 . 2 . 03 . 05	Alat-alat Bantu Pompa
1 . 3 . 2 . 03 . 06	Alat-alat Bantu Mesin Bor
1 . 3 . 2 . 03 . 07	Alat-alat Bantu Unit Pemeliharaan Lapangan

1 . 3 . 2 . 03 . 08	Alat-alat Bantu Alat Pengolahan Air Kotor
1 . 3 . 2 . 03 . 09	Alat-alat Bantu Pembangkit Uap Air Panas/Sistem Generator
1 . 3 . 2 . 04	Alat Angkutan Darat Bermotor
1 . 3 . 2 . 04 . 01	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan
1 . 3 . 2 . 04 . 02	Kendaraan Bermotor Penumpang
1 . 3 . 2 . 04 . 03	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang
1 . 3 . 2 . 04 . 04	Kendaraan Bermotor Khusus
1 . 3 . 2 . 04 . 05	Kendaraan Bermotor Beroda Dua
1 . 3 . 2 . 04 . 06	Kendaraan Bermotor Beroda Tiga
1 . 3 . 2 . 05	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor
1 . 3 . 2 . 05 . 01	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang
1 . 3 . 2 . 05 . 02	Kendaraan Tak Bermotor Berpenumpang
1 . 3 . 2 . 06	Alat Angkut Apung Bermotor
1 . 3 . 2 . 06 . 01	Alat Angkut Apung Bermotor Barang
1 . 3 . 2 . 06 . 02	Alat Angkut Apung Bermotor Penumpang
1 . 3 . 2 . 06 . 03	Alat Angkut Apung Bermotor Khusus
1 . 3 . 2 . 07	Alat Angkut Apung Tak Bermotor
1 . 3 . 2 . 07 . 01	Alat Angkut Apung Tak Bermotor Untuk Barang
1 . 3 . 2 . 07 . 02	Alat Angkut Apung Tak Bermotor Penumpang
1 . 3 . 2 . 07 . 03	Alat Angkut Apung Tak Bermotor Khusus
1 . 3 . 2 . 08	Alat Angkut Bermotor Udara
1 . 3 . 2 . 08 . 01	Kapal Terbang
1 . 3 . 2 . 09	Alat Bengkel Bermesin
1 . 3 . 2 . 09 . 01	Perkakas Konstruksi Logam Terpasang pada Pondasi
1 . 3 . 2 . 09 . 02	Perkakas Konstruksi Logam yang Berpindah
1 . 3 . 2 . 09 . 03	Perkakas Bengkel Listrik
1 . 3 . 2 . 09 . 04	Perkakas Bengkel Service
1 . 3 . 2 . 09 . 05	Perkakas Pengangkat Bermesin
1 . 3 . 2 . 09 . 06	Perkakas Bengkel Kayu
1 . 3 . 2 . 09 . 07	Perkakas Bengkel Khusus
1 . 3 . 2 . 09 . 08	Peralatan Las
1 . 3 . 2 . 09 . 09	Perkakas Pabrik Es
1 . 3 . 2 . 10	Alat Bengkel Tak Bermesin
1 . 3 . 2 . 10 . 01	Perkakas Bengkel Konstruksi Logam
1 . 3 . 2 . 10 . 02	Perkakas Bengkel Listrik
1 . 3 . 2 . 10 . 03	Perkakas Bengkel Service
1 . 3 . 2 . 10 . 04	Perkakas Pengangkat
1 . 3 . 2 . 10 . 05	Perkakas Standar (Standart Tool)
1 . 3 . 2 . 10 . 06	Perkakas Khusus (Special Tool)
1 . 3 . 2 . 10 . 07	Perkakas Bengkel Kerja
1 . 3 . 2 . 10 . 08	Peralatan Tukang-tukang Besi
1 . 3 . 2 . 10 . 09	Peralatan Tukang Kayu
1 . 3 . 2 . 10 . 10	Peralatan Tukang Kulit

1 . 3 . 2 . 10 . 11	Peralatan Ukur, Gip & Feting
1 . 3 . 2 . 11	Alat Ukur
1 . 3 . 2 . 11 . 01	Alat Ukur universal
1 . 3 . 2 . 11 . 02	Alat Ukur/Test Intelegensia
1 . 3 . 2 . 11 . 03	Alat Ukur/Test Alat Kepribadian
1 . 3 . 2 . 11 . 04	Alat Ukur /Test Klinis Lain
1 . 3 . 2 . 11 . 05	Alat Calibrasi
1 . 3 . 2 . 11 . 06	Alat Ukur Oscilloscope
1 . 3 . 2 . 11 . 07	Alat Ukur Universal Tester
1 . 3 . 2 . 11 . 08	Alat Ukur/Pembanding
1 . 3 . 2 . 11 . 09	Alat Ukur Lainnya
1 . 3 . 2 . 11 . 10	Alat Timbangan/Blora
1 . 3 . 2 . 11 . 11	Anak Timbangan/Biasa
1 . 3 . 2 . 11 . 12	Takaran Kering
1 . 3 . 2 . 11 . 13	Takaran Bahan Bangunan 2 HL
1 . 3 . 2 . 11 . 14	Takaran Latex/Getah Susu
1 . 3 . 2 . 11 . 15	Gelas Takar Berbagai Kapasitas
1 . 3 . 2 . 12	Alat Pengolahan
1 . 3 . 2 . 12 . 01	Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman
1 . 3 . 2 . 12 . 02	Alat Panen/Pengolahan
1 . 3 . 2 . 12 . 03	Alat-Alat Peternakan
1 . 3 . 2 . 12 . 04	Alat Penyimpanan Hasil Percobaan Pertanian
1 . 3 . 2 . 12 . 05	Alat Laboratorium Pertanian
1 . 3 . 2 . 12 . 06	Alat Prosesing
1 . 3 . 2 . 12 . 07	Alat Pasca Panen
1 . 3 . 2 . 12 . 08	Alat Produksi Perikanan
1 . 3 . 2 . 13	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan
1 . 3 . 2 . 13 . 01	Alat Pemeliharaan Tanaman
1 . 3 . 2 . 13 . 02	Alat Panen
1 . 3 . 2 . 13 . 03	Alat Penyimpanan
1 . 3 . 2 . 13 . 04	Alat Laboratorium
1 . 3 . 2 . 13 . 05	Alat Penangkap Ikan
1 . 3 . 2 . 14	Alat Kantor
1 . 3 . 2 . 14 . 01	Mesin Tik
1 . 3 . 2 . 14 . 02	Mesin Hitung/Jumlah
1 . 3 . 2 . 14 . 03	Alat Reproduksi (Pengganda)
1 . 3 . 2 . 14 . 04	Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor
1 . 3 . 2 . 14 . 05	Alat Kantor Lainnya
1 . 3 . 2 . 15	Alat Rumah Tangga
1 . 3 . 2 . 15 . 01	Meubelair
1 . 3 . 2 . 15 . 02	Alat Pengukur Waktu
1 . 3 . 2 . 15 . 03	Alat Pembersih
1 . 3 . 2 . 15 . 04	Alat Pendingin
1 . 3 . 2 . 15 . 05	Alat Dapur