



PROVINSI BANTEN  
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG  
NOMOR 126 TAHUN 2022

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TANGERANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 huruf c, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kebijakan Akuntansi;

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

2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3518);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyisihan Piutang dan Penyisihan Dana Bergulir pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1752);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyusutan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 164);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
14. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2020 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tangerang.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tangerang.
4. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah

dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubung dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.

5. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
6. Akuntansi adalah proses pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penginterpretasian atas hasilnya, serta penyajian laporan.
7. Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan adalah prinsip-prinsip yang mendasari penyusunan dan pengembangan Standar Akuntansi Pemerintahan bagi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan dan merupakan rujukan penting bagi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan, penyusun laporan keuangan, dan pemeriksa dalam mencari pemecahan atas sesuatu masalah yang belum diatur secara jelas dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan.
8. Standar Akuntansi Pemerintahan, selanjutnya disebut SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
9. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
10. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi Pemerintahan Daerah.
11. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah pejabat yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
12. Entitas pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang memiliki kewajiban menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
13. Entitas Akuntansi adalah seluruh SKPD, Unit Organisasi Bersifat Khusus, dan BUD yang memiliki kewajiban menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
14. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan daerah.
15. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
16. Unit SKPD/Unit Organisasi Bersifat Khusus adalah bagian

SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Program.

17. Unit Pemerintahan adalah Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yang berada di Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Tangerang.
18. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
19. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
20. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh Pemerintah Daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
21. Basis AkruaI adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
22. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
23. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
24. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.
25. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah.
26. Konsolidasi adalah proses penggabungan antara akun-akun yang diselenggarakan oleh suatu entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya, entitas akuntansi dengan entitas akuntansi lainnya, dengan mengeliminasi akun-akun timbal balik agar dapat disajikan sebagai satu entitas pelaporan konsolidasian.
27. Laporan Keuangan Konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan tunggal.
28. Laporan Keuangan Interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan.
29. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah adalah bentuk pertanggungjawaban Pemerintah atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah berupa Laporan Realisasi

Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan.

30. Laporan Barang Milik Daerah adalah laporan yang disusun oleh Pengelola Barang, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang menyajikan posisi Barang Milik Daerah pada awal dan akhir suatu periode serta mutasi Barang Milik Daerah yang terjadi selama periode tersebut.
31. Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada hakikat atau besarnya pos atau kesalahan yang dipertimbangkan dari keadaan khusus di mana kekurangan atau salah saji terjadi.
32. Pendapatan-Laporan Operasional yang selanjutnya disebut Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
33. Perusahaan Daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
34. Tanggal Pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.
35. Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
36. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah.
37. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Wali Kota untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Daerah.
38. 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 Daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
39. Pendapatan-Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disebut Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.
40. Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat SAL adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan
41. Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran/Sisa Kurang Pembiayaan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA/SiKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran APBD selama satu periode pelaporan.

42. Surplus/Defisit LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.
43. Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
44. Akuntansi Anggaran adalah teknik pencatatan dan penyajian anggaran pada LRA berdasarkan DPA/DPPA yang telah disahkan, dalam rangka pertanggungjawaban dan pengendalian manajemen yang digunakan untuk membantu pengelolaan pendapatan, belanja, transfer dan pembiayaan.
45. Apropriasi adalah anggaran yang disetujui DPRD yang merupakan mandat yang diberikan kepada Wali Kota untuk melakukan pengeluaran-pengeluaran sesuai tujuan yang ditetapkan.
46. Bantuan Keuangan adalah beban Pemerintah Daerah dalam bentuk bantuan uang kepada pemerintah lainnya yang digunakan untuk pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.
47. Bantuan Sosial adalah transfer uang atau barang yang diberikan kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.
48. Beban Transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
49. Pendapatan Hibah adalah pendapatan Pemerintah Daerah dalam bentuk uang/barang atau jasa dari pemerintah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat secara tidak terus menerus.
50. Pendapatan Transfer adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
51. Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.
52. Subsidi adalah beban Pemerintah Daerah yang diberikan kepada perusahaan/lembaga tertentu yang bertujuan untuk membantu biaya produksi agar harga jual produk/jasa yang dihasilkan dapat dijangkau oleh masyarakat.
53. Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan operasional dan beban selama satu periode pelaporan.
54. Suplus/Defisit-LO adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa.
55. Surplus/Defisit Penjualan Aset adalah selisih antara nilai buku aset dengan harga jual aset.
56. Biaya Perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan

untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.

57. Nilai Pasar adalah jumlah yang dapat diperoleh dari penjualan suatu investasi dalam pasar yang aktif antara pihak-pihak yang independen.
58. Nilai Wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
59. Biaya Investasi adalah seluruh biaya yang dikeluarkan oleh entitas investor dalam perolehan suatu investasi misalnya komisi broker, jasa bank, biaya legal dan pungutan lainnya dari pasar modal.
60. Dana Bergulir adalah dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh pengguna anggaran yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya.
61. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
62. Investasi Jangka Pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
63. Investasi Jangka Panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan.
64. Investasi Nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen, dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.
65. Investasi Permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.
66. Manfaat Sosial adalah manfaat yang tidak dapat diukur langsung dengan satuan uang namun berpengaruh pada peningkatan pelayanan Pemerintah Daerah pada masyarakat luas maupun golongan masyarakat tertentu.
67. Metode Biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan harga perolehan.
68. Metode Ekuitas adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi awal berdasarkan harga perolehan. Nilai investasi tersebut kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas kekayaan bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi (investee) yang terjadi sesudah perolehan awal investasi.
69. Nilai Historis adalah jumlah kas atau ekuivalen kas yang dibayarkan/dikeluarkan atau nilai wajar berdasarkan pertimbangan tertentu untuk mendapatkan suatu aset investasi pada saat perolehannya.
70. Nilai Nominal adalah nilai yang tertera dalam surat berharga seperti nilai yang tertera dalam lembar saham dan obligasi.
71. Nilai Nominal Kewajiban adalah nilai kewajiban Pemerintah Daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang Pemerintah Daerah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi

pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.

72. Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
73. Masa Manfaat adalah periode suatu aset 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.
74. Nilai Sisa adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.
75. Nilai Tercatat Aset adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
76. Konstruksi Dalam Pengerjaan yang selanjutnya disebut KDP adalah aset tetap yang mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.
77. Kontrak Konstruksi adalah perikatan yang dilakukan secara khusus untuk konstruksi suatu aset atau suatu kombinasi yang berhubungan erat satu sama lain atau saling tergantung dalam hal rancangan, teknologi, dan fungsi atau tujuan atau penggunaan utama.
78. Kontraktor adalah suatu entitas yang mengadakan kontrak untuk membangun aset atau memberikan jasa konstruksi untuk kepentingan entitas lain sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi.
79. Uang Muka Kerja adalah jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi.
80. Klaim adalah jumlah yang diminta kontraktor kepada pemberi kerja sebagai penggantian biaya-biaya yang tidak termasuk dalam nilai kontrak.
81. Pemberi Kerja adalah entitas yang mengadakan kontrak konstruksi dengan pihak ketiga untuk membangun atau memberikan jasa konstruksi.
82. Retensi adalah jumlah termin (progress billing) yang belum dibayar hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut.
83. Termin adalah jumlah yang ditagih untuk pekerjaan yang dilakukan dalam suatu kontrak baik yang telah dibayar ataupun yang belum dibayar oleh pemberi kerja.
84. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
85. Aset Lainnya adalah kelompok aset yang tidak termasuk dalam kategori aset lancar dan aset tetap.
86. Amortisasi Utang adalah alokasi sistematis dari premium atau diskonto selama umur utang pemerintah daerah.

87. Aset Tertentu Yang Memenuhi Syarat yang selanjutnya disebut Aset Tertentu adalah aset yang membutuhkan waktu yang cukup lama agar siap untuk dipergunakan atau dijual sesuai dengan tujuannya.
88. Biaya Pinjaman adalah bunga dan biaya lainnya yang harus ditanggung oleh pemerintah daerah sehubungan dengan peminjaman dana.
89. Debitur adalah pihak yang menerima utang dari kreditur.
90. Diskonto adalah jumlah selisih kurang antara nilai kini kewajiban (present value) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (maturity value) karena tingkat bunga nominal lebih rendah dari tingkat bunga efektif.
91. Kreditur adalah pihak yang memberikan utang kepada debitur.
92. Kewajiban diestimasi adalah kewajiban yang waktu dan jumlahnya belum pasti.
93. Kewajiban Kontinjensi adalah:
  - a. kewajiban potensial yang timbul dari peristiwa masa lalu dan keberadaannya menjadi pasti dengan terjadinya atau tidak terjadinya suatu peristiwa atau lebih pada masa datang yang tidak sepenuhnya berada dalam kendali suatu entitas; atau
  - b. kewajiban kini yang timbul sebagai akibat masa lalu, tetapi tidak diakui karena tidak terdapat kemungkinan besar (not probable) suatu entitas mengeluarkan sumber daya yang mengandung manfaat ekonomis untuk menyelesaikan kewajibannya; atau jumlah kewajiban tersebut tidak dapat diukur secara andal.
94. Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.
95. Metode Garis Lurus adalah metode alokasi premium atau diskonto dengan jumlah yang sama sepanjang periode sekuritas utang Pemerintah Daerah.
96. Nilai Tercatat Kewajiban adalah nilai buku kewajiban yang dihitung dari nilai nominal setelah dikurangi atau ditambah diskonto atau premium yang belum diamortisasi.
97. Obligasi Daerah adalah Surat Utang Daerah yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan dengan kupon dan/atau dengan pembayaran bunga secara diskonto.
98. Perhitungan Pihak Ketiga, selanjutnya disebut PFK, merupakan utang pemerintah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan pemerintah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, seperti Pajak Penghasilan (PPH), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Iuran Askes, Taspen, dan Taperum.
99. Premium adalah jumlah selisih lebih antara nilai kini kewajiban (present value) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (maturity value) karena tingkat bunga nominal lebih tinggi dari tingkat bunga efektif.
100. Restrukturisasi Utang adalah kesepakatan antara kreditur dan debitur untuk memodifikasi syarat-syarat perjanjian utang dengan atau tanpa pengurangan jumlah utang, dalam bentuk pembiayaan kembali atau penjadwalan ulang.
101. Tunggakan adalah jumlah kewajiban terutang karena ketidakmampuan entitas membayar pokok utang dan/atau

bunganya sesuai jadwal.

102. Arus Kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Rekening Kas Umum Daerah.
103. Aktivitas Operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah selama satu periode akuntansi.
104. Aktivitas Investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap dan serta investasi lainnya yang tidak termasuk dalam setara kas.
105. Aktivitas Pendanaan adalah aktivitas penerimaan kas yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran kas yang akan diterima kembali yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi utang dan piutang jangka panjang.
106. Aktivitas Nonanggaran adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan pemerintah daerah.
107. Aktivitas Transitoris adalah aktivitas penerimaan atau pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi dan pendanaan.
108. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah.
109. Mata Uang Asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah.
110. Mata Uang Pelaporan adalah mata uang rupiah yang digunakan dalam menyajikan laporan keuangan.
111. Metode Langsung adalah metode penyajian arus kas dimana pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang harus diungkapkan.
112. Metode Tidak Langsung adalah metode penyajian arus kas dimana surplus atau defisit disesuaikan dengan transaksi transaksi operasional non kas, penangguhan (deferral) atau pengakuan (accrual) penerimaan kas atau pembayaran yang lalu/yang akan datang, serta unsur penerimaan dan pengeluaran dalam bentuk kas yang berkaitan dengan aktivitas investasi dan pendanaan.
113. Penerimaan Kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.
114. Pengeluaran Kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Rekening Kas Umum Daerah.
115. Periode Akuntansi adalah periode pertanggungjawaban keuangan entitas pelaporan yang periodenya sama dengan periode tahun anggaran.
116. Setara Kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
117. Rekening Umum Kas Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Wali Kota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
118. Beban Bunga adalah beban bunga yang diakui atas hutang-hutang atau kewajiban-kewajiban yang mempunyai tarip

bunga eksplisit dan bunga hipotesis atas kewajiban-kewajiban tertentu.

119. Beban Penyusutan Dan Amortisasi adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap dan aset tak berwujud yang dapat disusutkan (depreciable assets) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
120. Beban Non Operasional adalah beban-beban yang merupakan beban entitas yang tidak mempunyai hubungan langsung dengan kegiatan pokok yang dilakukan entitas.
121. Pendapatan Operasional adalah Surplus/defisit operasional pendapatan dikurangi beban operasional. Saldo/angka positif menunjukkan bahwa entitas menghasilkan uang pada operasi utamanya. Saldo/angka negatif menunjukkan bahwa perusahaan kehilangan uang pada operasi utamanya.
122. Pendapatan Non Operasional adalah Pendapatan yang diterima oleh entitas yang tidak ada hubungannya dengan usaha pokok yang dilakukan entitas dalam kegiatannya.
123. Pendapatan Luar Biasa adalah pendapatan non operasi yang sifatnya luar biasa, baik kejadian maupun jumlahnya, biasanya dipisahkan dan disebut dengan pos luar biasa. Pendapatan luar biasa mencakup kejadian dan transaksi yang tidak terulang (tidak sering) dan tidak biasa (atau tidak berhubungan dengan operasi normal entitas). Contohnya Klaim asuransi.
124. Koreksi Pembukuan adalah seluruh transaksi koreksi terhadap SAL.
125. Pembiayaan Bersih adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu.
126. Rekening Bendahara Pengeluaran adalah rekening pada bank umum/kantor pos yang dipergunakan untuk menampung uang bagi keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada kantor satuan kerja perangkat daerah.
127. Rekening Kas Badan Layanan Umum Daerah adalah rekening yang digunakan untuk mengelola uang daerah pada Badan Layanan Umum Daerah di Bank Daerah.
128. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
129. Aset Lancar adalah aset yang diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
130. Tanah adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.
131. Gedung dan Bangunan adalah aset tetap yang mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.
132. Peralatan dan Mesin adalah aset tetap yang mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan

masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.

133. Jalan, Irigasi dan Jaringan adalah aset tetap yang mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.
134. Aset Tetap Lainnya adalah aset tetap yang mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan irigasi dan jaringan yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
135. Barang Intrakomptabel adalah barang yang memenuhi kriteria kapitalisasi.
136. Barang Ekstrakomptabel adalah barang yang tidak memenuhi kriteria kapitalisasi.
137. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
138. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
139. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
140. Aset Tak Berwujud yang selanjutnya disingkat ATB adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.
141. Penyusutan Aset Tetap adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (depreciable assets) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
142. Amortisasi Aset Tak Berwujud adalah alokasi harga perolehan ATB secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.

## BAB II

### KEBIJAKAN AKUNTANSI

#### Pasal 2

Kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah menerapkan SAP Berbasis Akrual.

#### Pasal 3

- (1) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri dari:
  - a. Kebijakan Akuntansi Nomor 01 tentang Penyajian Laporan Keuangan;
  - b. Kebijakan Akuntansi Nomor 02 tentang Laporan Realisasi Anggaran Berbasis Kas dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;

- c. Kebijakan Akuntansi Nomor 03 tentang Neraca dan Laporan Perubahan Ekuitas;
  - d. Kebijakan Akuntansi Nomor 04 tentang Laporan Operasional;
  - e. Kebijakan Akuntansi Nomor 05 tentang Laporan Arus Kas;
  - f. Kebijakan Akuntansi Nomor 06 tentang Catatan Atas Laporan Keuangan;
  - g. Kebijakan Akuntansi Nomor 07 tentang Laporan Keuangan Konsolidasian;
  - h. Kebijakan Akuntansi Nomor 08 tentang Aset Lancar;
  - i. Kebijakan Akuntansi Nomor 09 tentang Investasi Jangka Panjang;
  - j. Kebijakan Akuntansi Nomor 10 tentang Aset Tetap;
  - k. Kebijakan Akuntansi 11 Konstruksi Dalam Pengerjaan;
  - l. Kebijakan Akuntansi Nomor 12 tentang Dana Cadangan dan Aset Lainnya;
  - m. Kebijakan Akuntansi Nomor 13 tentang Kewajiban;
  - n. Kebijakan Akuntansi Nomor 14 tentang Akuntansi Pendapatan – LRA;
  - o. Kebijakan Akuntansi Nomor 15 tentang Akuntansi Belanja;
  - p. Kebijakan Akuntansi Nomor 16 tentang Pembiayaan;
  - q. Kebijakan Akuntansi Nomor 17 tentang Akuntansi Pendapatan – LO;
  - r. Kebijakan Akuntansi Nomor 18 tentang Akuntansi Beban;
  - s. Kebijakan Akuntansi Nomor 19 tentang Surplus/Defisit-LO;
  - t. Kebijakan Akuntansi Nomor 20 tentang Kesalahan, Perubahan Estimasi Akuntansi, dan Operasi yang Dihentikan;
  - u. Kebijakan Akuntansi Nomor 21 tentang Kode Akun;
  - v. Kebijakan Akuntansi Nomor 22 tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);
  - w. Kebijakan Akuntansi Nomor 23 tentang Peristiwa Setelah Tanggal Pelaporan;
  - x. Kebijakan Akuntansi Nomor 24 tentang Perjanjian Konsesi Jasa-Pemberi Konsesi;
  - y. Kebijakan Akuntansi Nomor 25 tentang Properti Investasi;
- (2) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat pada Lampiran I dalam Peraturan Wali Kota ini.

#### Pasal 4

Dalam hal terdapat transaksi keuangan pemerintah yang belum diatur dalam Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), dapat mengacu dan mempertimbangkan ketetapan dari sumber-sumber berikut ini sesuai dengan urutan:

- a. definisi, kriteria pengakuan, dan konsep pengukuran untuk aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LO, beban, pendapatan-LRA, belanja dan pembiayaan dalam Kerangka Konseptual;
- b. peraturan perundangan yang berlaku untuk transaksi, peristiwa atau kondisi tersebut;
- c. standar akuntansi terkini yang dikeluarkan oleh badan penyusun standar akuntansi lainnya yang menggunakan kerangka dasar

- yang sama untuk mengembangkan standar akuntansi; dan/atau
- d. literatur akuntansi lainnya dan praktik akuntansi industri yang berlaku, sepanjang tidak bertentangan dengan sumber tersebut di atas.

### BAB III MASA MANFAAT BMD

#### Pasal 5

- (1) Masa Manfaat BMD ditentukan pada setiap unit BMD.
- (2) Penentuan Masa Manfaat BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan berpedoman pada Masa Manfaat BMD yang disajikan dalam tabel sebagaimana pada Lampiran II huruf A Peraturan Wali Kota ini.

#### Pasal 6

- (1) Penentuan Masa Manfaat BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dilakukan dengan memperhatikan:
  - a. daya pakai;
  - b. tingkat keausan fisik dan/atau keusangan; dan
  - c. ketentuan hukum atau batasan sejenis lainnya atas pemakaian aset, dari BMD yang bersangkutan.
- (2) Untuk penetapan masa manfaat BMD di lingkungan Pemerintah Daerah ditetapkan untuk setiap sub rincian objek (level enam) menurut penggolongan dan kodefikasi BMD.

#### Pasal 7

- (1) Masa Manfaat BMD tidak dapat dilakukan perubahan.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perubahan Masa Manfaat BMD dapat dilakukan dalam hal:
  - a. terjadi perubahan karakteristik fisik/penggunaan BMD;
  - b. terjadi perbaikan BMD yang menambah Masa Manfaat;
  - c. terdapat kekeliruan dalam penetapan Masa Manfaat BMD yang baru diketahui di kemudian hari; atau
  - d. kesesuaian antara sisa Masa Manfaat BMD dengan kondisi BMD.
- (3) Perubahan Masa Manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf d, dilakukan dalam hal terjadi sebab yang secara normal dan wajar.

#### Pasal 8

- (1) Perbaikan terhadap BMD yang menambah Masa Manfaat atau kapasitas dan/atau kualitas manfaat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b, mengubah Masa Manfaat BMD yang bersangkutan.
- (2) Perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. renovasi;
  - b. restorasi; atau
  - c. overhaul.
- (3) Renovasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, merupakan kegiatan penambahan, perbaikan, dan/atau

penggantian bagian BMD.

- (4) Restorasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, merupakan kegiatan perbaikan BMD yang rusak dengan tetap mempertahankan arsitekturnya.
- (5) Overhaul sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, merupakan kegiatan penambahan, perbaikan, dan/atau penggantian bagian peralatan mesin dengan maksud meningkatkan Masa Manfaat, kualitas dan/atau kapasitas.

#### Pasal 9

- (1) Penentuan dan perubahan Masa Manfaat BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dan Pasal 8 ayat (1), dilakukan dengan berpedoman pada Masa Manfaat BMD yang dimuat dalam Tabel Penambahan Masa Manfaat BMD.
- (2) Tabel Penambahan Masa Manfaat BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum pada Lampiran II huruf B Peraturan Wali Kota ini.

### BAB IV

#### PEDOMAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI BMD

#### Pasal 10

- (1) Pedoman Penyusutan dan Amortisasi BMD merupakan Pedoman bagi entitas akuntansi dan entitas pelaporan pada Pemerintah Daerah dalam melakukan pengukuran, penyajian dan pengungkapan penyusutan Aset Tetap dan Amortisasi Aset Tak Berwujud serta bukan merupakan kebijakan akuntansi.
- (2) Pedoman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk:
  - a. menyajikan nilai Aset Tetap dan Aset Tak Berwujud;
  - b. mengetahui potensi BMD dengan memperkirakan sisa manfaat suatu BMD; dan
  - c. memberikan bentuk pendekatan yang lebih sistematis dan logis dalam menganggarkan belanja pemeliharaan atau belanja modal untuk mengganti atau menambah BMD yang sudah dimiliki.

#### Pasal 11

- (1) Sistematika Pedoman Penyusutan dan Amortisasi BMD terdiri dari:
  - a. BAB I           PENDAHULUAN
  - b. BAB II           PENYUSUTAN
    - Bagian Kesatu Objek Penyusutan
    - Bagian Kedua Nilai Yang Dapat Disusutkan
    - Bagian Ketiga Masa Manfaat
    - Bagian Keempat Metode Penyusutan
    - Bagian Kelima Penghitungan dan Pencatatan Penyusutan
    - Bagian Keenam Asumsi Penyusutan
    - Bagian Ketujuh Aset Tetap dengan Kuantitas dan Nilai yang tidak wajar

- c. BAB III AMORTISASI
  - Bagian Kesatu Objek Amortisasi
  - Bagian Kedua Nilai Yang Dapat Diamortisasi
  - Bagian Ketiga Masa Manfaat
  - Bagian Keempat Metode Amortisasi
  - Bagian Kelima Penghitungan dan Pencatatan Amortisasi
  - Bagian Keenam Asumsi Amortisasi
  - Bagian Ketujuh Aset Tak Berwujud dengan Kuantitas dan Nilai yang tidak wajar
- d. BAB IV ILUSTRASI PENYUSUTAN DAN AMORTISASI
  - Bagian Kesatu Index
  - Bagian Kedua Ilustrasi
  - Bagian Ketiga Penyajian Penyusutan dan Amortisasi

(2) Sistematika sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota.

## BAB V KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 12

Pada saat Peraturan Wali Kota ini berlaku:

- a. Peraturan Wali Kota Tangerang Nomor 35 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusutan Barang Milik Daerah berupa Aset Tetap dan Amortisasi Barang Milik Daerah berupa Aset Tak Berwujud pada Pemerintah Kota Tangerang (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2013 Nomor 35);
- b. Peraturan Wali Kota Tangerang Nomor 131 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Tangerang (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2016 Nomor 131), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 49 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 131 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Tangerang (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2020 Nomor 49);
- c. Lampiran Peraturan Wali Kota Tangerang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Kebijakan dan Sistem Akuntansi Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kota Tangerang (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2018 Nomor 9);
- d. Peraturan Wali Kota Tangerang Nomor 99 Tahun 2019 tentang Masa Manfaat Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Tangerang (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2019 Nomor 99), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 13

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tangerang  
pada tanggal 29 Desember 2022

WALI KOTA TANGERANG

Cap + Ttd

ARIEF R. WISMANSYAH

Diundangkan di Tangerang  
pada tanggal 29 Desember 2022  
SEKRETARIS DAERAH KOTA TANGERANG,

Cap + Ttd

HERMAN SUWARMAN

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG TAHUN 2022 NOMOR 126

LAMPIRAN I  
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG  
NOMOR 126 TAHUN 2022  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI

KEBIJAKAN AKUNTANSI

A. KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 01 TENTANG PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa.*

TUJUAN

1. Tujuan Kebijakan ini adalah mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas akuntansi.

RUANG LINGKUP

2. *Laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.*

3. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Yang dimaksud dengan pengguna adalah DPRD (legislatif), masyarakat, lembaga pemeriksa/pengawas, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Pusat). Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.

4. *Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu Pemerintah Daerah. Entitas akuntansi yaitu SKPD/ Unit Organisasi Bersifat Khusus, SKPKD, dan BUD, tidak termasuk perusahaan daerah.*

BASIS AKUNTANSI

5. *Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan entitas pelaporan dan entitas akuntansi adalah basis akrual.*

6. Entitas pelaporan dan entitas akuntansi menyelenggarakan akuntansi dan penyajian laporan keuangan dengan menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan pendapatan dan beban, maupun pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas. Dalam hal peraturan perundangan mewajibkan

disajikan laporan keuangan dengan basis kas, maka entitas wajib menyajikan laporan demikian.

7. Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

8. Basis akrual untuk LO berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Pendapatan seperti bantuan pihak luar/asing dalam bentuk jasa disajikan pula pada LO.

9. Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan; serta belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah. Namun demikian, bilamana anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis akrual, maka LRA disusun berdasarkan basis akrual.

#### TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

10. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi dan perubahan ekuitas entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.

11. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:

- (a) menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas Pemerintah Daerah;
- (b) menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas Pemerintah Daerah;
- (c) menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- (d) menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
- (e) menyediakan informasi mengenai cara Pemerintah Daerah mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
- (f) menyediakan informasi mengenai potensi Pemerintah Daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- (g) menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan Pemerintah Daerah dalam mendanai aktivitasnya.

12. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:

- (a) indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
- (b) indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPRD.

13. Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas dalam hal:

- (a) aset;
- (b) kewajiban;
- (c) ekuitas;
- (d) pendapatan-LRA;
- (e) belanja;
- (f) transfer;
- (g) pembiayaan;
- (h) SILPA/saldo anggaran lebih;
- (i) pendapatan-LO;
- (j) beban;
- (k) arus kas.

14. Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan sebagaimana yang dinyatakan sebelumnya, namun tidak dapat sepenuhnya memenuhi tujuan tersebut. Informasi tambahan, termasuk laporan nonkeuangan, dapat dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode.

#### TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN

15. Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan berada pada pimpinan entitas. Pimpinan entitas pelaporan adalah Wali Kota. Pimpinan entitas akuntansi SKPD/Unit Organisasi bersifat Khusus selaku pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dan entitas akuntansi BUD adalah PPKD. Pimpinan entitas akuntansi adalah kepala SKPD/ Unit Organisasi bersifat Khusus.

16. Penyusunan laporan keuangan entitas pelaporan dilaksanakan oleh unit kerja pada SKPKD yang melaksanakan fungsi akuntansi dan pelaporan keuangan.

17. Penyusunan laporan keuangan entitas akuntansi dilaksanakan oleh unit kerja pada SKPD/Unit Organisasi Bersifat Khusus yang melaksanakan fungsi akuntansi dan pelaporan keuangan.

18. Penyusunan laporan keuangan entitas akuntansi BUD dilaksanakan oleh unit kerja pada SKPKD yang melaksanakan fungsi akuntansi dan pelaporan keuangan.

#### KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

19. *Komponen-komponen Laporan keuangan yang disusun oleh entitas pelaporan yang terdapat dalam satu set laporan keuangan terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (budgetary reports) dan laporan finansial, sehingga seluruh komponen menjadi sebagai berikut:*

- (a) *Laporan Realisasi Anggaran;*
- (b) *Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;*
- (c) *Neraca;*
- (d) *Laporan Operasional;*
- (e) *Laporan Arus Kas;*
- (f) *Laporan Perubahan Ekuitas;*
- (g) *Catatan atas Laporan Keuangan.*

20. *Komponen laporan keuangan yang disusun dan disajikan oleh entitas akuntansi dalam satu set laporan keuangan pokok adalah:*

- (a) *Laporan Realisasi Anggaran*
- (b) *Neraca*
- (c) *Laporan Operasional*
- (d) *Laporan Perubahan Ekuitas*
- (e) *Catatan atas Laporan Keuangan.*

21. Satu set laporan keuangan pokok yang disusun dan disajikan oleh entitas pelaporan sebagaimana dimaksud pada paragraf 20 di atas adalah Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) yang merupakan konsolidasian dari laporan keuangan seluruh entitas akuntansi SKPD/Unit Organisasi bersifat Khusus serta entitas akuntansi BUD ditambah dengan Laporan Arus Kas.

#### SUPLEMEN LAPORAN KEUANGAN

22. Laporan Keuangan Tahunan Pemerintah Daerah dilampiri laporan keuangan badan usaha milik daerah/perusahaan daerah.

#### IDENTIFIKASI LAPORAN KEUANGAN

23. *Laporan keuangan diidentifikasi dan dibedakan secara jelas dari informasi lainnya dalam dokumen terbitan yang sama.*

24. *Kebijakan Akuntansi hanya berlaku untuk laporan keuangan dan tidak untuk informasi lain yang disajikan dalam suatu laporan tahunan atau dokumen lainnya. Oleh karena itu, penting bagi pengguna untuk dapat membedakan informasi yang disajikan menurut Kebijakan Akuntansi dari informasi lain, namun bukan merupakan subyek yang diatur dalam Kebijakan Akuntansi ini.*

25. Setiap komponen laporan keuangan harus diidentifikasi secara jelas. Di samping itu, informasi berikut harus dikemukakan secara jelas dan diulang pada setiap halaman laporan bilamana perlu untuk memperoleh pemahaman yang memadai atas informasi yang disajikan:

- (a) nama entitas akuntansi/entitas pelaporan;

- (b) cakupan laporan keuangan, apakah satu entitas tunggal atau gabungan dari beberapa entitas akuntansi;
- (c) tanggal pelaporan atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan, yang sesuai dengan komponen-komponen laporan keuangan;
- (d) mata uang pelaporan adalah Rupiah; dan
- (e) tingkat ketepatan yang digunakan dalam penyajian angka-angka pada laporan keuangan

26. Berbagai pertimbangan digunakan untuk pengaturan tentang penomoran halaman, referensi, dan susunan lampiran sehingga dapat mempermudah pengguna dalam memahami laporan keuangan.

## PERIODE PELAPORAN

27. Laporan keuangan yang disajikan oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan terdiri dari laporan keuangan yang bersifat interim dan tahunan. Laporan keuangan yang bersifat interim terdiri dari laporan keuangan bulanan dan Semester I.

28. Laporan keuangan bulanan yang harus disusun oleh entitas akuntansi, untuk disampaikan kepada entitas pelaporan sekurang-kurangnya berupa Laporan Realisasi Anggaran.

29. Laporan keuangan bulanan yang harus disusun oleh entitas pelaporan sekurang-kurangnya berupa Laporan Realisasi Anggaran.

30. Laporan keuangan Semester I yang harus disusun oleh entitas akuntansi, untuk disampaikan kepada entitas pelaporan sekurang-kurangnya berupa Laporan Realisasi Anggaran Semester I beserta prognosis realisasi anggaran untuk 6 (enam) bulan berikutnya untuk tahun anggaran berkenaan, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca.

31. Laporan keuangan Semester I yang harus disusun oleh entitas pelaporan sekurang-kurangnya berupa Laporan Realisasi Anggaran Semester I beserta prognosis realisasi anggaran untuk 6 (enam) bulan berikutnya untuk tahun anggaran berkenaan, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca.

32. *Laporan keuangan tahunan adalah laporan keuangan yang disusun setelah tahun anggaran berakhir, yang terdiri dari satu set laporan keuangan pokok sebagaimana dinyatakan pada paragraf 19 dan 20 di dalam Kebijakan Akuntansi ini.*

33. *Dalam situasi tertentu tanggal laporan suatu entitas berubah yang menyebabkan Laporan keuangan tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau pendek dari satu tahun, entitas mengungkapkan informasi sebagai berikut:*

- (a) alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
- (b) fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam laporan keuangan serta catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

## TEPAT WAKTU

34. Kegunaan laporan keuangan berkurang bilamana laporan tidak tersedia bagi pengguna dalam suatu periode tertentu setelah tanggal pelaporan. Faktor-faktor yang dihadapi seperti kompleksitas operasi suatu entitas akuntansi dan entitas pelaporan bukan merupakan alasan yang cukup atas kegagalan pelaporan yang tepat waktu.

35. *Batas waktu penyampaian laporan keuangan tahunan dari entitas akuntansi kepada entitas pelaporan selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir, setelah terlebih dahulu direviu oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) Kota Tangerang.*

36. *Batas waktu penyampaian laporan keuangan tahunan dari entitas pelaporan kepada DPRD selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah tahun anggaran berakhir, setelah terlebih dahulu diperiksa oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).*

## MATA UANG PELAPORAN

37. *Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang Rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing dikonversi terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang Rupiah.*

## BAHASA LAPORAN KEUANGAN

38. Laporan keuangan dibuat dalam bahasa Indonesia. Jika laporan keuangan juga dibuat selain dalam bahasa Indonesia, maka laporan keuangan memuat informasi yang sama. Dalam hal terdapat perbedaan penafsiran akibat penerjemahan bahasa, maka yang digunakan sebagai acuan adalah laporan keuangan dalam bahasa Indonesia.

## FORMAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

39. Contoh format pernyataan tanggung jawab pada kebijakan akuntansi ini merupakan acuan bagi entitas akuntansi/entitas pelaporan dalam menyusun pernyataan tanggung jawab.

40. Contoh format pernyataan tanggung jawab Wali Kota.

**PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB**

Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kota Tangerang Tahun Anggaran ..... sebagaimana terlampir adalah merupakan tanggung jawab kami.

Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Tangerang, .....

**WALI KOTA TANGERANG**

(.....)

41. Contoh format pernyataan tanggung jawab Bendahara Umum Daerah

**PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB**

Laporan Keuangan Bendahara Umum Daerah ..... Tahun Anggaran ..... sebagaimana terlampir adalah merupakan tanggung jawab kami.

Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan pengelolaan perbendaharaan daerah, dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Tangerang, .....

**PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN  
DAERAH**

(.....)

42. Contoh format pernyataan tanggung jawab Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Organisasi Bersifat Khusus

**PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB**

Laporan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah/ Unit Organisasi Bersifat Khusus ..... Tahun Anggaran ..... sebagaimana terlampir adalah merupakan tanggung jawab kami.

Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Tangerang, .....

**KEPALA SATUAN KERJA  
PERANGKAT DAERAH**

(.....)

.....)

## B. KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 02 TENTANG LAPORAN REALISASI ANGGARAN BERBASIS KAS DAN LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

### TUJUAN

1. Tujuan kebijakan akuntansi ini adalah untuk mengatur penyajian Laporan Realisasi Anggaran pada entitas akuntansi dan entitas pelaporan serta penyajian Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih pada entitas pelaporan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan melalui peraturan perundang-undangan.

### RUANG LINGKUP

2. *Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas.*

3. *Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang memperoleh anggaran berdasarkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.*

### MANFAAT INFORMASI REALISASI ANGGARAN

4. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan dari suatu entitas pelaporan yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan terhadap anggaran dengan:

- (a) menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- (b) menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran.

5. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan Pemerintah Daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif. Laporan Realisasi Anggaran dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi:

- (a) telah dilaksanakan secara efisien, efektif, dan hemat;
- (b) telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBD); dan
- (c) telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### AKUNTANSI ANGGARAN

6. *Akuntansi anggaran mencakup pencatatan anggaran berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) yang telah disahkan.*

7. Akuntansi anggaran diselenggarakan sesuai dengan struktur anggaran yang terdiri dari anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan. Akun Anggaran pendapatan meliputi estimasi pendapatan. Akun Anggaran belanja terdiri dari apropriasi belanja. Akun Anggaran pembiayaan terdiri dari estimasi penerimaan pembiayaan dan apropriasi pengeluaran pembiayaan.

8. Pengakuan akun anggaran dilakukan pada tanggal pengesahan DPA/DPPA. Apabila DPA disahkan pada tahun anggaran sebelumnya maka pengakuan akun anggaran dilakukan pada awal tahun anggaran berjalan.

9. Pencatatan atas akun anggaran daerah dilakukan sesuai dengan nilai yang terdapat dalam DPA/DPPA, untuk menyajikan nilai akun anggaran perubahan maka pencatatan yang dilakukan adalah senilai selisih antara akun anggaran pada DPA dengan nilai akun anggaran pada DPPA.

## STRUKTUR DAN ISI LAPORAN REALISASI ANGGARAN

10. *Laporan Realisasi Anggaran menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.*

11. *Dalam Laporan Realisasi Anggaran harus diidentifikasi secara jelas, dan diulang pada setiap halaman laporan, jika dianggap perlu, informasi berikut:*

- (a) *nama entitas akuntansi/entitas pelaporan;*
- (b) *cakupan entitas pelaporan;*
- (c) *periode yang dicakup;*
- (d) *mata uang pelaporan; dan*
- (e) *satuan angka yang digunakan*

12. Belanja disajikan menurut jenis belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran. Realisasi belanja dijelaskan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Klasifikasi belanja menurut organisasi disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran atau di Catatan atas Laporan Keuangan. Klasifikasi belanja menurut urusan/fungsi disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

13. Struktur dan isi Laporan Realisasi Anggaran di tingkat entitas akuntansi SKPD/unit organisasi bersifat khusus berdasarkan jenis belanja terdiri dari pos-pos berikut:

- (a) Pendapatan Asli Daerah;
- (b) Pendapatan Transfer;
- (c) Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah;
- (d) Belanja Operasi;
- (e) Belanja Modal;
- (f) Belanja Tak Terduga;
- (g) Transfer;
- (h) Surplus/Defisit;
- (i) Penerimaan Pembiayaan;
- (j) Pengeluaran Pembiayaan;
- (k) Pembiayaan Neto;

(l) SiLPA atau SiKPA.

14. Penyajian transaksi pada Laporan Realisasi Anggaran entitas akuntansi mengacu kepada struktur dokumen APBD Kota Tangerang Tahun berkenaan.

15. Struktur dan isi Laporan Realisasi Anggaran di tingkat entitas pelaporan berdasarkan jenis belanja terdiri dari pos-pos berikut:

- (a) Pendapatan Asli Daerah;
- (b) Pendapatan Transfer;
- (c) Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah;
- (d) Belanja Operasi;
- (e) Belanja Modal;
- (f) Belanja Tak Terduga;
- (g) Transfer;
- (h) Surplus/Defisit;
- (i) Penerimaan Pembiayaan;
- (j) Pengeluaran Pembiayaan;
- (k) Pembiayaan Neto;
- (l) SiLPA atau SiKPA.

16. Akun, judul, dan sub jumlah lainnya dapat disajikan dalam LRA apabila penyajian tersebut diperlukan untuk menyajikan LRA secara wajar.

#### FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN (LRA)

17. Contoh format LRA pada Kebijakan Akuntansi ini merupakan acuan bagi entitas akuntansi/entitas pelaporan dalam penyusunan LRA.

18. Contoh format LRA sebagaimana dimaksud pada Paragraf 17 merupakan ilustrasi penyajian LRA dan bukan bagian dari Kebijakan Akuntansi. Tujuan Ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan Kebijakan Akuntansi untuk membantu dalam pelaporan keuangan.

19. Contoh format LRA ini tidak bersifat kaku dalam arti bahwa format LRA tersebut dapat menyesuaikan dengan anggaran dan transaksi di entitas dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah Sebagai contoh:

- (a) Apabila terdapat anggaran penerimaan namun tidak terdapat transaksi, maka akun tersebut ditampilkan dalam LRA;
- (b) Apabila tidak terdapat anggaran dan terdapat transaksi, maka akun tersebut ditampilkan dalam LRA;
- (c) Apabila Tidak terdapat anggaran dan tidak terdapat transaksi, maka akun tersebut tidak wajib ditampilkan dalam LRA.

20. Contoh format LRA SKPD/Unit Organisasi Bersifat Khusus adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA TANGERANG  
 SKPD/UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS .....  
 LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
 Untuk Tahun yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

KODE AKUN	URAIAN	REF	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0 (Audited)
4	PENDAPATAN					
4.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH					
4.1.1	Pendapatan Pajak Daerah		xxx	xxx	xxx	xxx
4.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah		xxx	xxx	xxx	xxx
4.1.3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		xxx	xxx	xxx	xxx
4.1.4	Lain-lain PAD yang Sah		xxx	xxx	xxx	xxx
4.2	PENDAPATAN TRANSFER					
4.2.1	Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan		xxx	xxx	xxx	xxx
4.2.2	Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
4.2.3	Transfer Antar Daerah		xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan Transfer		xxx	xxx	xxx	xxx
4.3	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH					
4.3.1	Pendapatan Hibah		xxx	xxx	xxx	xxx
4.3.2	Dana Darurat		xxx	xxx	xxx	xxx
4.3.3	Lain-Lain Pendapatan					
	Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah		xxx	xxx	xxx	xxx
	JUMLAH PENDAPATAN (4.1) + (4.2) + (4.3)		xxx	xxx	xxx	xxx
5	BELANJA					
5.1	BELANJA OPERASI					
5.1.1	Belanja Pegawai		xxx	xxx	xxx	xxx
5.1.2	Belanja Barang dan Jasa		xxx	xxx	xxx	xxx

KODE AKUN	URAIAN	REF	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0 (Audited)
5.1.3	Belanja Bunga		xxx	xxx	xxx	xxx
5.1.4	Belanja Subsidi		xxx	xxx	xxx	xxx
5.1.5	Belanja Hibah		xxx	xxx	xxx	xxx
5.1.6	Belanja Bantuan Sosial		xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Belanja Operasi		xxx	xxx	xxx	xxx
5.2	BELANJA MODAL					
5.2.1	Belanja Modal Tanah		xxx	xxx	xxx	xxx
5.2.2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin		xxx	xxx	xxx	xxx
5.2.3	Belanja Modal Gedung dan Bangunan		xxx	xxx	xxx	xxx
5.2.4	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan		xxx	xxx	xxx	xxx
5.2.5	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
5.2.6	Belanja Modal Aset Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Belanja Modal		xxx	xxx	xxx	xxx
5.3	BELANJA TAK TERDUGA					
5.3.1	Belanja Tak Terduga		xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Belanja Tak Terduga		xxx	xxx	xxx	xxx
5.4	TRANSFER					
5.4.1	Transfer Bagi Hasil Pendapatan		xxx	xxx	xxx	xxx
5.4.2	Transfer Bantuan Keuangan		xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Transfer		xxx	xxx	xxx	xxx
	JUMLAH BELANJA (5.1) + (5.2) + (5.3) + (5.4)		xxx	xxx	xxx	xxx
	SURPLUS /DEFISIT (4) – (5)		xxx	xxx	xxx	xxx

KODE AKUN	URAIAN	REF	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0 (Audited)
6	PEMBIAYAAN					
6.1.	PENERIMAAN PEMBIAYAAN					
6.1.1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya		xxx	xxx	xxx	xxx
6.1.2	Pencairan Dana Cadangan		xxx	xxx	xxx	xxx
6.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		xxx	xxx	xxx	xxx
6.1.4	Penerimaan Pinjaman Daerah		xxx	xxx	xxx	xxx
6.1.5	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah		xxx	xxx	xxx	xxx
6.1.6	Penerimaan Pembiayaan Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Penerimaan Pembiayaan		xxx	xxx	xxx	xxx
6.2	PENGELUARAN PEMBIAYAAN					
6.2.1	Pembentukan Dana Cadangan		xxx	xxx	xxx	xxx
6.2.2	Penyertaan Modal Daerah		xxx	xxx	xxx	xxx
6.2.3	Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang Jatuh Tempo		xxx	xxx	xxx	xxx
6.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah		xxx	xxx	xxx	xxx
6.2.5	Pengeluaran Pembiayaan Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan		xxx	xxx	xxx	xxx
	PEMBIAYAAN NETO [6.1] – [6.2]		xxx	xxx	xxx	xxx
	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)		xxx	xxx	xxx	xxx

21. Contoh format LRA entitas pelaporan (LRA Konsolidasian) adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA TANGERANG  
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
Untuk Tahun yang Berakhir sampai dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

KODE AKUN	URAIAN	REF	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0 (Audited)
4	PENDAPATAN					
4.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH					
4.1.1	Pendapatan Pajak Daerah		xxx	xxx	xxx	xxx
4.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah		xxx	xxx	xxx	xxx
4.1.3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		xxx	xxx	xxx	xxx
4.1.4	Lain-lain PAD yang Sah		xxx	xxx	xxx	xxx
4.2	PENDAPATAN TRANSFER					
4.2.1	Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan		xxx	xxx	xxx	xxx
4.2.2	Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
4.2.3	Transfer Antar Daerah		xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan Transfer		xxx	xxx	xxx	xxx
4.3	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH					
4.3.1	Pendapatan Hibah		xxx	xxx	xxx	xxx
4.3.2	Dana Darurat		xxx	xxx	xxx	xxx
4.3.3	Lain-Lain Pendapatan					
	Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah		xxx	xxx	xxx	xxx
	JUMLAH PENDAPATAN (4.1) + (4.2) + (4.3)		xxx	xxx	xxx	xxx
5	BELANJA					
5.1	BELANJA OPERASI					
5.1.1	Belanja Pegawai		xxx	xxx	xxx	xxx
5.1.2	Belanja Barang dan Jasa		xxx	xxx	xxx	xxx
5.1.3	Belanja Bunga		xxx	xxx	xxx	xxx

KODE AKUN	URAIAN	REF	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0 (Audited)
5.1.4	Belanja Subsidi		xxx	xxx	xxx	xxx
5.1.5	Belanja Hibah		xxx	xxx	xxx	xxx
5.1.6	Belanja Bantuan Sosial		xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Belanja Operasi		xxx	xxx	xxx	xxx
5.2	BELANJA MODAL					
5.2.1	Belanja Modal Tanah		xxx	xxx	xxx	xxx
5.2.2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin		xxx	xxx	xxx	xxx
5.2.3	Belanja Modal Gedung dan Bangunan		xxx	xxx	xxx	xxx
5.2.4	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan		xxx	xxx	xxx	xxx
5.2.5	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
5.2.6	Belanja Modal Aset Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Belanja Modal		xxx	xxx	xxx	xxx
5.3	BELANJA TAK TERDUGA					
5.3.1	Belanja Tak Terduga		xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Belanja Tak Terduga		xxx	xxx	xxx	xxx
5.4	TRANSFER					
5.4.1	Transfer Bagi Hasil Pendapatan		xxx	xxx	xxx	xxx
5.4.2	Transfer Bantuan Keuangan		xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Transfer		xxx	xxx	xxx	xxx
	JUMLAH BELANJA (5.1) + (5.2) + (5.3) + (5.4)		xxx	xxx	xxx	xxx
	SURPLUS /DEFISIT (4) – (5)		xxx	xxx	xxx	xxx
6	PEMBIAYAAN					
6.1.	PENERIMAAN PEMBIAYAAN					
6.1.1	Sisa Lebih Perhitungan		xxx	xxx	xxx	xxx

KODE AKUN	URAIAN	REF	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0 (Audited)
	Anggaran Tahun Sebelumnya					
6.1.2	Pencairan Dana Cadangan		xxx	xxx	xxx	xxx
6.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		xxx	xxx	xxx	xxx
6.1.4	Penerimaan Pinjaman Daerah		xxx	xxx	xxx	xxx
6.1.5	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah		xxx	xxx	xxx	xxx
6.1.6	Penerimaan Pembiayaan Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Penerimaan Pembiayaan		xxx	xxx	xxx	xxx
6.2	PENGELUARAN PEMBIAYAAN					
6.2.1	Pembentukan Dana Cadangan		xxx	xxx	xxx	xxx
6.2.2	Penyertaan Modal Daerah		xxx	xxx	xxx	xxx
6.2.3	Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang Jatuh Tempo		xxx	xxx	xxx	xxx
6.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah		xxx	xxx	xxx	xxx
6.2.5	Pengeluaran Pembiayaan Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan		xxx	xxx	xxx	xxx
	PEMBIAYAAN NETO [6.1] – [6.2]		xxx	xxx	xxx	xxx
	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)		xxx	xxx	xxx	xxx

LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH (LAPORAN PERUBAHAN SAL)

22. Laporan Perubahan SAL disajikan oleh entitas pelaporan.

23. Laporan Perubahan SAL menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos sebagai berikut:

- a) Saldo Anggaran Lebih awal;
- b) Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
- c) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;

- d) Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun sebelumnya; dan
- e) Lain-lain;
- f) Saldo Anggaran Lebih Akhir.

24. Rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih disajikan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

**FORMAT LAPORAN PERUBAHAN SAL**

25. Contoh format Laporan Perubahan SAL pada kebijakan akuntansi ini merupakan acuan bagi entitas pelaporan dalam penyusunan Laporan Perubahan SAL.

26. Contoh format Laporan Perubahan SAL sebagaimana dimaksud pada Paragraf 25 merupakan ilustrasi penyajian Laporan Perubahan SAL dan bukan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan Ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan kebijakan akuntansi untuk membantu dalam pelaporan keuangan.

27. Format Laporan Perubahan SAL entitas pelaporan adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA TANGERANG  
 LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH  
 Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 Dan 20X0  
 (Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	REF	20X1	20X0
1	Saldo Anggaran Lebih Awal		xxx	xxx
2	Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan		xxx	xxx
3	Sub Total (1-2)		xxx	xxx
4	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)		xxx	xxx
5	Sub Total (3+4)		xxx	xxx
6	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya		xxx	xxx
7	Lain-lain		xxx	xxx
8	Saldo Anggaran Lebih Akhir (5+6+7)		xxx	xxx

## C. KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 03 TENTANG NERACA DAN LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa.*

### TUJUAN

1. Tujuan kebijakan akuntansi ini adalah untuk mengatur penyajian Neraca dan Laporan Perubahan Ekuitas pada entitas akuntansi dan entitas pelaporan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan melalui peraturan perundang-undangan.

### RUANG LINGKUP

2. *Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk penyajian Neraca dan Laporan Perubahan Ekuitas oleh setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang menggambarkan posisi keuangan dan perubahan ekuitas pada tanggal pelaporan, tidak termasuk perusahaan daerah.*

### NERACA

#### STRUKTUR DAN ISI NERACA

3. *Entitas akuntansi dan entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam Neraca.*

4. *Entitas akuntansi dan entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.*

5. Apabila suatu entitas akuntansi dan entitas pelaporan menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan nonlancar dalam neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.

6. *Dalam Neraca harus diidentifikasi secara jelas, dan diulang pada setiap halaman laporan, jika dianggap perlu, informasi berikut:*

- a) *nama entitas akuntansi/entitas pelaporan;*
- b) *nama laporan;*
- c) *periode laporan yang dicakup;*
- d) *mata uang pelaporan; dan*
- e) *satuan angka yang digunakan.*

7. Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset nonkeuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan nonlancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.

8. *Neraca menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya akun-akun:*

- (a) *Kas dan Setara Kas;*
- (b) *Investasi Jangka Pendek;*
- (c) *Piutang;*
- (d) *Beban Dibayar di Muka;*
- (e) *Persediaan;*
- (f) *Investasi Jangka Panjang;*
- (g) *Aset Tetap;*
- (h) *Dana Cadangan;*
- (i) *Aset Lainnya*
- (j) *Kewajiban Jangka Pendek;*
- (k) *Kewajiban Jangka Panjang; dan*
- (l) *Ekuitas.*

9. *Struktur dan isi Neraca entitas akuntansi SKPD/Unit Organisasi Bersifat Khusus antara lain terdiri dari akun-akun berikut:*

- (a) *Kas dan Setara Kas;*
- (b) *Investasi jangka Pendek;*
- (c) *Piutang;*
- (d) *Beban Dibayar di Muka;*
- (e) *Persediaan;*
- (f) *Investasi jangka Panjang;*
- (g) *Aset Tetap;*
- (h) *Dana Cadangan;*
- (i) *Aset Lainnya;*
- (j) *Kewajiban jangka Pendek;*
- (k) *Kewajiban jangka Panjang; dan*
- (l) *Ekuitas.*

10. *Struktur dan isi Neraca entitas akuntansi BUD, antara lain terdiri dari akun-akun berikut:*

- (a) *Kas di Kasda;*
- (b) *Aset untuk dikonsolidasikan;*
- (c) *Aset Tetap;*
- (d) *Aset Lainnya; dan*
- (e) *Ekuitas.*

11. *Struktur dan isi Neraca entitas pelaporan antara lain terdiri dari akun-akun berikut:*

- (a) *Kas dan Setara Kas;*

- (b) *Investasi jangka Pendek;*
- (c) *Piutang;*
- (d) *Beban Dibayar di Muka;*
- (e) *Persediaan;*
- (f) *Investasi jangka Panjang;*
- (g) *Aset Tetap;*
- (h) *Dana Cadangan;*
- (i) *Aset Lainnya;*
- (j) *Kewajiban jangka Pendek;*
- (k) *Kewajiban jangka Panjang; dan*
- (l) *Ekuitas.*

12. *Akun-akun yang disebutkan di atas disajikan apabila terdapat saldo pada akun yang bersangkutan secara komparatif.*

13. *Pos-pos selain yang disebutkan di atas dapat disajikan dalam Neraca jika penyajian demikian perlu untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan.*

14. Pertimbangan disajikannya pos-pos tambahan didasarkan pada faktor-faktor berikut ini:

- (a) Sifat, likuiditas, dan materialitas aset;
- (b) Fungsi pos-pos tersebut dalam entitas akuntansi/entitas pelaporan;
- (c) Jumlah, sifat, dan jangka waktu kewajiban.

#### FORMAT NERACA

15. Contoh format Neraca pada kebijakan akuntansi ini merupakan acuan bagi entitas akuntansi/entitas pelaporan dalam penyusunan Neraca.

16. Contoh format Neraca sebagaimana dimaksud pada Paragraf 15 merupakan ilustrasi penyajian Neraca dan bukan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan Ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan kebijakan akuntansi untuk membantu dalam pelaporan keuangan.

17. Contoh format Neraca yang diilustrasikan di dalam paragraf-paragraf berikutnya tidak bersifat kaku dalam pengertian bahwa format Neraca dapat dimodifikasi sepanjang tidak bertentangan dengan prinsip-prinsip kebijakan akuntansi. Sebagai contoh, entitas dapat menambah rincian akun agar Neraca lebih informatif, atau sebaliknya, bisa saja entitas tidak menampilkan akun yang tidak memiliki saldo transaksi baik pada tahun t dan tahun t-1.

18. Contoh format Neraca SKPD/Unit Organisasi Bersifat Khusus adalah sebagai berikut :

PEMERINTAH KOTA TANGERANG  
NERACA  
SKPD/Unit Organisasi Bersifat Khusus .....  
Per 31 Desember 20X1 dan 20X0

(dalam Rupiah)

URAIAN	REF.	20X1 (Unaudited)	20X0 (Audited)	KENAIKAN/(PENURUNAN)	
				JUMLAH	%
ASET					
ASET LANCAR					
Kas dan Setara Kas					
Kas di Kas Daerah		xxx	xxx	xxx	xxx
Kas di Bendahara BOS		xxx	xxx	xxx	xxx
Kas di FKTP		xxx	xxx	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan		xxx	xxx	xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx	xxx	xxx	xxx
Kas di BLUD		xxx	xxx	xxx	xxx
Kas Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
Setara Kas		xxx	xxx	xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek		xxx	xxx	xxx	xxx
Piutang Pendapatan					
Piutang Pajak Daerah		xxx	xxx	xxx	xxx
Piutang Retribusi		xxx	xxx	xxx	xxx
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		xxx	xxx	xxx	xxx
Piutang Lain-lain PAD yang Sah		xxx	xxx	xxx	xxx
Piutang Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan		xxx	xxx	xxx	xxx
Piutang Transfer Pemerintah Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
Penyisihan Piutang Pendapatan		xxx	xxx	xxx	xxx

URAIAN	REF.	20X1 (Unaudited)	20X0 (Audited)	KENAIKAN/(PENURUNAN)	
				JUMLAH	%
Piutang Lainnya					
Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang		xxx	xxx	xxx	xxx
Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran		xxx	xxx	xxx	xxx
Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah		xxx	xxx	xxx	xxx
Uang Muka		xxx	xxx	xxx	xxx
Piutang Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
Penyisihan Piutang Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Dibayar di Muka		xxx	xxx	xxx	xxx
Persediaan					
Barang Pakai Habis		xxx	xxx	xxx	xxx
Barang Tak Habis Pakai		xxx	xxx	xxx	xxx
Barang Bekas Dipakai		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar		xxx	xxx	xxx	xxx
INVESTASI JANGKA PANJANG					
Investasi jangka Panjang Permanen		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Investasi Jangka Panjang		xxx	xxx	xxx	xxx
ASET TETAP					
Tanah		xxx	xxx	xxx	xxx
Peralatan dan Mesin		xxx	xxx	xxx	xxx
Gedung dan Bangunan		xxx	xxx	xxx	xxx
Jalan, Irigasi, dan Jaringan		xxx	xxx	xxx	xxx
Aset Tetap Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
Konstruksi Dalam Pengerjaan		xxx	xxx	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Aset Tetap		xxx	xxx	xxx	xxx

URAIAN	REF.	20X1 (Unaudited)	20X0 (Audited)	KENAIKAN/(PENURUNAN)	
				JUMLAH	%
<b>ASET LAINNYA</b>					
Tagihan Jangka Panjang		xxx	xxx	xxx	xxx
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		xxx	xxx	xxx	xxx
Aset Tak Berwujud		xxx	xxx	xxx	xxx
Amortisasi		xxx	xxx	xxx	xxx
Aset Lain-lain		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Aset Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
<b>JUMLAH ASET</b>		xxx	xxx	xxx	xxx
<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>					
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		xxx	xxx	xxx	xxx
Utang Bunga		xxx	xxx	xxx	xxx
Utang Pinjaman Jangka Pendek		xxx	xxx	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Diterima di Muka		xxx	xxx	xxx	xxx
Utang Belanja		xxx	xxx	xxx	xxx
Utang Jangka Pendek Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		xxx	xxx	xxx	xxx
<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>					
Utang Dalam Negeri		xxx	xxx	xxx	xxx
Utang Jangka Panjang Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		xxx	xxx	xxx	xxx
<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>		xxx	xxx	xxx	xxx
<b>EKUITAS</b>					
Ekuitas		xxx	xxx	xxx	xxx
<b>JUMLAH EKUITAS</b>		xxx	xxx	xxx	xxx

URAIAN	REF.	20X1 (Unaudited)	20X0 (Audited)	KENAIKAN/(PENURUNAN)	
				JUMLAH	%
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		xxx	xxx	xxx	xxx

19. Contoh format Neraca BUD adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA TANGERANG  
NERACA BUD  
Per 31 Desember 20X1 dan 20X0

(dalam Rupiah)

URAIAN	REF.	20X1 (Unaudited)	20X0 (Audited)	KENAIKAN/(PENURUNAN)	
				JUMLAH	%
ASET					
ASET LANCAR					
Kas dan Setara Kas					
Kas di Kas Daerah		xxx	xxx	xxx	xxx
Aset Untuk di Konsolidasikan		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar		xxx	xxx	xxx	xxx
ASET TETAP					
Tanah		xxx	xxx	xxx	xxx
Peralatan dan Mesin		xxx	xxx	xxx	xxx
Gedung dan Bangunan		xxx	xxx	xxx	xxx
Jalan, Irigasi, dan Jaringan		xxx	xxx	xxx	xxx
Aset Tetap Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
Konstruksi Dalam Pengerjaan		xxx	xxx	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Aset Tetap		xxx	xxx	xxx	xxx
ASET LAINNYA					
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		xxx	xxx	xxx	xxx
Aset Tak Berwujud		xxx	xxx	xxx	xxx
Amortisasi		xxx	xxx	xxx	xxx
Aset Lain-lain		xxx	xxx	xxx	xxx

URAIAN	REF.	20X1 (Unaudited)	20X0 (Audited)	KENAIKAN/(PENURUNAN)	
				JUMLAH	%
Jumlah Aset Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH ASET		xxx	xxx	xxx	xxx
EKUITAS					
Ekuitas		xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH EKUITAS		xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		xxx	xxx	xxx	xxx

20. Contoh format Neraca di tingkat Pemerintah Daerah yang merupakan hasil konsolidasian antara laporan keuangan seluruh entitas akuntansi adalah sebagai berikut :

PEMERINTAH KOTA TANGERANG  
NERACA  
Per 31 Desember 20X1 dan 20X0

*(dalam Rupiah)*

URAIAN	REF.	20X1 (Unaudited)	20X0 (Audited)	KENAIKAN/(PENURUNAN)	
				JUMLAH	%
ASET					
ASET LANCAR					
Kas dan Setara Kas					
Kas di Kas Daerah		xxx	xxx	xxx	xxx
Kas di Bendahara BOS		xxx	xxx	xxx	xxx
Kas di FKTP		xxx	xxx	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan		xxx	xxx	xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx	xxx	xxx	xxx
Kas di BLUD		xxx	xxx	xxx	xxx
Kas Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
Setara Kas		xxx	xxx	xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek		xxx	xxx	xxx	xxx

URAIAN	REF.	20X1 (Unaudited)	20X0 (Audited)	KENAIKAN/(PENURUNAN)	
				JUMLAH	%
Piutang Pendapatan					
Piutang Pajak Daerah		xxx	xxx	xxx	xxx
Piutang Retribusi		xxx	xxx	xxx	xxx
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		xxx	xxx	xxx	xxx
Piutang Lain-lain PAD yang Sah		xxx	xxx	xxx	xxx
Piutang Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan		xxx	xxx	xxx	xxx
Piutang Transfer Pemerintah Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
Penyisihan Piutang Pendapatan		xxx	xxx	xxx	xxx
Piutang Lainnya					
Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang		xxx	xxx	xxx	xxx
Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran		xxx	xxx	xxx	xxx
Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah		xxx	xxx	xxx	xxx
Uang Muka		xxx	xxx	xxx	xxx
Piutang Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
Penyisihan Piutang Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Dibayar di Muka		xxx	xxx	xxx	xxx
Persediaan					
Barang Pakai Habis		xxx	xxx	xxx	xxx
Barang Tak Habis Pakai		xxx	xxx	xxx	xxx
Barang Bekas Dipakai		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar		xxx	xxx	xxx	xxx
INVESTASI JANGKA					

URAIAN	REF.	20X1 (Unaudited)	20X0 (Audited)	KENAIKAN/(PENURUNAN)	
				JUMLAH	%
<b>PANJANG</b>					
Investasi jangka Panjang Permanen		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Investasi Jangka Panjang		xxx	xxx	xxx	xxx
<b>ASET TETAP</b>					
Tanah		xxx	xxx	xxx	xxx
Peralatan dan Mesin		xxx	xxx	xxx	xxx
Gedung dan Bangunan		xxx	xxx	xxx	xxx
Jalan, Irigasi, dan Jaringan		xxx	xxx	xxx	xxx
Aset Tetap Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
Konstruksi Dalam Pengerjaan		xxx	xxx	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Aset Tetap		xxx	xxx	xxx	xxx
<b>ASET LAINNYA</b>					
Tagihan Jangka Panjang		xxx	xxx	xxx	xxx
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		xxx	xxx	xxx	xxx
Aset Tak Berwujud		xxx	xxx	xxx	xxx
Amortisasi		xxx	xxx	xxx	xxx
Aset Lain-lain		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Aset Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
<b>JUMLAH ASET</b>		xxx	xxx	xxx	xxx
<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>					
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		xxx	xxx	xxx	xxx
Utang Bunga		xxx	xxx	xxx	xxx
Utang Pinjaman Jangka Pendek		xxx	xxx	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Diterima di Muka		xxx	xxx	xxx	xxx
Utang Belanja		xxx	xxx	xxx	xxx

URAIAN	REF.	20X1 (Unaudited)	20X0 (Audited)	KENAIKAN/(PENURUNAN)	
				JUMLAH	%
Utang Jangka Pendek Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		xxx	xxx	xxx	xxx
<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>					
Utang Dalam Negeri		xxx	xxx	xxx	xxx
Utang Jangka Panjang Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		xxx	xxx	xxx	xxx
<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>		xxx	xxx	xxx	xxx
<b>EKUITAS</b>					
Ekuitas		xxx	xxx	xxx	xxx
<b>JUMLAH EKUITAS</b>		xxx	xxx	xxx	xxx
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN         EKUITAS</b>		xxx	xxx	xxx	xxx

#### LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS (LPE)

21. *Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos:*

- (a)** *Ekuitas awal;*
- (b)** *Surplus/ defisit LO pada periode yang bersangkutan;*
- (c)** *Ekuitas dari Perubahan SAL;*
- (d)** *Ekuitas SAL;*
- (e)** *Ekuitas untuk dikonsolidasikan;*
- (f)** *Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:*
  - (1)** *Koreksi kesalahan mendasar dari akun-akun neraca yang terjadi pada periode-periode sebelumnya*
  - (2)** *Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap*
- (g)** *Ekuitas akhir*

22. Contoh format LPE pada kebijakan akuntansi ini merupakan acuan bagi entitas akuntansi/entitas pelaporan dalam penyusunan LPE.

23. Contoh format LPE sebagaimana dimaksud pada paragraf 21 dan paragraf 22 merupakan ilustrasi penyajian LPE dan bukan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan Ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan kebijakan akuntansi untuk membantu dalam pelaporan keuangan.

24. Contoh format LPE yang diilustrasikan di dalam paragraf-paragraf berikutnya tidak bersifat kaku dalam pengertian bahwa format LPE dapat dimodifikasi sepanjang tidak bertentangan dengan prinsip-prinsip kebijakan akuntansi. Sebagai contoh, entitas dapat menambah rincian akun agar LPE lebih informatif, atau sebaliknya, bisa saja entitas tidak menampilkan akun yang tidak memiliki saldo transaksi baik pada tahun t dan tahun t-1.

25. Contoh format LPE entitas akuntansi SKPD/Unit Organisasi Bersifat Khusus adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA TANGERANG  
SKPD/UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS  
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Untuk Tahun yang Berakhir sd. 31 Desember 20X1 dan 20X0

No	Uraian	REF.	20X1 (Unaudited)	20X0 (Audited)
1.	Ekuitas Awal		xxx	xxx
2.	Surplus/Defisit LO		xxx	xxx
3.	Ekuitas (Perubahan SAL)		xxx	xxx
4.	Ekuitas SAL		xxx	xxx
5.	Ekuitas untuk dikonsolidasikan		xxx	xxx
6.	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar		xxx	xxx
7.	Koreksi/Penyesuaian Nilai Kas		xxx	xxx
8.	Koreksi/Penyesuaian Nilai Investasi Jangka Pendek		xxx	xxx
9.	Koreksi/Penyesuaian Nilai Piutang		xxx	xxx
10.	Koreksi/Penyesuaian Nilai Penyisihan Piutang		xxx	xxx
11.	Koreksi/Penyesuaian Nilai Beban Dibayar Dimuka		xxx	xxx
12.	Koreksi/Penyesuaian Nilai Persediaan		xxx	xxx
13.	Koreksi/Penyesuaian Nilai Investasi Jangka Panjang		xxx	xxx
14.	Koreksi/Penyesuaian Nilai Aset Tetap		xxx	xxx
15.	Koreksi/Penyesuaian Nilai Akumulasi Penyusutan Aset Tetap		xxx	xxx
16.	Koreksi/Penyesuaian Nilai Dana Cadangan		xxx	xxx

No	Uraian	REF.	20X1 (Unaudited)	20X0 (Audited)
17.	Koreksi/Penyesuaian Nilai Tagihan Jangka Panjang		xxx	xxx
18.	Koreksi/Penyesuaian Nilai Kemitraan dengan Pihak Ketiga		xxx	xxx
19.	Koreksi/Penyesuaian Nilai Aset Lainnya - Aset Tak Berwujud		xxx	xxx
20.	Koreksi/Penyesuaian Nilai Amortisasi Aset Tak Berwujud		xxx	xxx
21.	Koreksi/Penyesuaian Nilai Aset Lainnya		xxx	xxx
22.	Koreksi/Penyesuaian Nilai Kewajiban Jangka pendek		xxx	xxx
23.	Koreksi/Penyesuaian Nilai Kewajiban Jangka Panjang		xxx	xxx
24.	Koreksi/Penyesuaian Lain-lain		xxx	xxx
25.	Ekuitas Akhir		xxx	xxx

26. Contoh format LPE entitas akuntansi BUD adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA TANGERANG  
BUD  
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS  
Untuk Tahun yang Berakhir sd. 31 Desember 20X1 dan 20X0

No	Uraian	REF.	20X1 (Unaudited)	20X0 (Audited)
1.	Ekuitas Awal		xxx	xxx
2.	Surplus/Defisit LO		xxx	xxx
3.	Ekuitas (Perubahan SAL)		xxx	xxx
4.	Ekuitas SAL		xxx	xxx
5.	Ekuitas untuk dikonsolidasikan		xxx	xxx
6.	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar		xxx	xxx
7.	Koreksi/Penyesuaian Nilai Kas		xxx	xxx
8.	Koreksi/Penyesuaian Nilai Investasi Jangka Pendek		xxx	xxx
9.	Koreksi/Penyesuaian Nilai Aset Tetap		xxx	xxx
10.	Koreksi/Penyesuaian Nilai Akumulasi Penyusutan Aset Tetap		xxx	xxx
11.	Koreksi/Penyesuaian Nilai Tagihan		xxx	xxx

No	Uraian	REF.	20X1 (Unaudited)	20X0 (Audited)
12.	Jangka Panjang Koreksi/Penyesuaian Nilai Kemitraan dengan Pihak Ketiga		xxx	xxx
13.	Koreksi/Penyesuaian Nilai Aset Lainnya - Aset Tak Berwujud		xxx	xxx
14.	Koreksi/Penyesuaian Nilai Amortisasi Aset Tak Berwujud		xxx	xxx
15.	Koreksi/Penyesuaian Nilai Aset Lainnya		xxx	xxx
16.	Koreksi/Penyesuaian Lain-lain		xxx	xxx
17.	Ekuitas Akhir		xxx	xxx

27. Contoh format LPE entitas pelaporan adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA TANGERANG  
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS  
Untuk Tahun yang Berakhir sd. 31 Desember 20X1 dan 20X0

No	Uraian	REF.	20X1 (Unaudited)	20X0 (Audited)
1.	Ekuitas Awal		xxx	xxx
2.	Surplus/Defisit LO		xxx	xxx
3.	Ekuitas (Perubahan SAL)		xxx	xxx
4.	Ekuitas SAL		xxx	xxx
5.	Ekuitas untuk dikonsolidasikan			
6.	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar		xxx	xxx
7.	Koreksi/Penyesuaian Nilai Kas		xxx	xxx
8.	Koreksi/Penyesuaian Nilai Investasi Jangka Pendek		xxx	xxx
9.	Koreksi/Penyesuaian Nilai Piutang		xxx	xxx
10.	Koreksi/Penyesuaian Nilai Penyisihan Piutang		xxx	xxx
11.	Koreksi/Penyesuaian Nilai Beban Dibayar Dimuka		xxx	xxx
12.	Koreksi/Penyesuaian Nilai Persediaan		xxx	xxx
13.	Koreksi/Penyesuaian Nilai Investasi Jangka Panjang		xxx	xxx
14.	Koreksi/Penyesuaian Nilai Aset Tetap		xxx	xxx
15.	Koreksi/Penyesuaian Nilai		xxx	xxx

No	Uraian	REF.	20X1 (Unaudited)	20X0 (Audited)
	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap			
16.	Koreksi/Penyesuaian Nilai Dana Cadangan		xxx	xxx
17.	Koreksi/Penyesuaian Nilai Tagihan Jangka Panjang		xxx	xxx
18.	Koreksi/Penyesuaian Nilai Kemitraan dengan Pihak Ketiga		xxx	xxx
19.	Koreksi/Penyesuaian Nilai Aset Lainnya - Aset Tak Berwujud		xxx	xxx
20.	Koreksi/Penyesuaian Nilai Amortisasi Aset Tak Berwujud		xxx	xxx
21.	Koreksi/Penyesuaian Nilai Aset Lainnya		xxx	xxx
22.	Koreksi/Penyesuaian Nilai Kewajiban Jangka pendek		xxx	xxx
23.	Koreksi/Penyesuaian Nilai Kewajiban Jangka Panjang		xxx	xxx
24.	Koreksi/Penyesuaian Lain-lain		xxx	xxx
25.	Ekuitas Akhir		xxx	xxx

**D. KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 04 TENTANG LAPORAN OPERASIONAL**

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa.*

## TUJUAN

1. Tujuan kebijakan akuntansi ini adalah untuk mengatur penyajian Laporan Operasional pada entitas akuntansi dan entitas pelaporan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan melalui peraturan perundang-undangan.

## RUANG LINGKUP

2. *Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyajian Laporan operasional yang disusun oleh setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang menggambarkan pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dalam suatu periode pelaporan tertentu, tidak termasuk perusahaan daerah perusahaan daerah.*

## MANFAAT INFORMASI LAPORAN OPERASIONAL

3. *Laporan Operasional menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan Pemerintah Daerah yang tercerminkan dalam Pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari Pemerintah Daerah yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.*

4. Laporan operasional dibutuhkan oleh Pengguna Laporan dalam mengevaluasi pendapatan-LO dan beban untuk menjalankan suatu unit entitas akuntansi atau entitas pelaporan secara keseluruhan sehingga laporan operasional menyediakan informasi:

- (a) mengenai besarnya beban yang harus ditanggung oleh Pemerintah Daerah untuk menjalankan pelayanan
- (b) mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja Pemerintah Daerah dalam hal efisiensi, efektivitas dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- (c) yang berguna dalam memprediksi pendapatan-LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan Pemerintah Daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif;
- (d) mengenai penurunan ekuitas (bila defisit operasional) dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional)

## STRUKTUR DAN ISI LAPORAN OPERASIONAL

5. *Laporan Operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari operasi, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa dan surplus/defisit LO yang diperlukan untuk penyajian yang wajar secara komparatif. Laporan Operasional dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas*

keuangan selama satu tahun, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

6. Struktur Laporan Operasional mencakup pos-pos sebagai berikut:

- (a)** Pendapatan-LO
- (b)** Beban
- (c)** Surplus/defisit dari operasi
- (d)** Kegiatan non operasional
- (e)** Surplus/defisit sebelum pos luar biasa
- (f)** Pos Luar Biasa
- (g)** Surplus/defisit LO

7. Dalam Laporan Operasional harus diidentifikasi secara jelas dan jika dianggap perlu diulang pada setiap halaman laporan informasi berikut:

- (a)** Nama entitas pelaporan;
- (b)** Cakupan entitas pelaporan;
- (c)** Periode yang dicakup;
- (d)** Mata uang pelaporan; dan
- (e)** Satuan angka yang digunakan.

8. Dalam Laporan Operasional ditambahkan akun, judul dan sub jumlah lainnya apabila diwajibkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan atau apabila penyajian tersebut diperlukan untuk menyajikan Laporan Operasional secara wajar.

9. Saldo surplus/defisit-LO pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Ekuitas.

#### INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM LAPORAN OPERASIONAL ATAU DALAM CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

10. Entitas pelaporan menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

11. Entitas pelaporan menyajikan beban yang diklasifikasikan menurut klasifikasi jenis beban. Beban berdasarkan klasifikasi organisasi dan klasifikasi lain yang dipersyaratkan menurut ketentuan perundangan yang berlaku, disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

12. Klasifikasi pendapatan-LO menurut sumber pendapatan maupun klasifikasi beban menurut ekonomi, pada prinsipnya merupakan klasifikasi yang menggunakan dasar klasifikasi yang sama yaitu berdasarkan jenis.

#### FORMAT LAPORAN OPERASIONAL

13. Contoh format Laporan Operasional pada kebijakan akuntansi ini merupakan acuan bagi entitas akuntansi/entitas pelaporan dalam penyusunan Laporan Operasional.

14. Contoh format Laporan Operasional sebagaimana dimaksud pada Paragraf 13 merupakan ilustrasi penyajian Laporan Operasional dan bukan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan Ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan kebijakan akuntansi untuk membantu dalam pelaporan keuangan.

15. Contoh format Laporan Operasional yang diilustrasikan di dalam paragraf-paragraf berikutnya tidak bersifat kaku dalam pengertian bahwa format Laporan Operasional dapat dimodifikasi sepanjang tidak bertentangan dengan prinsip-prinsip kebijakan akuntansi. Sebagai contoh, entitas dapat menambah rincian akun agar laporan operasional lebih informatif, atau sebaliknya, bisa saja entitas tidak menampilkan akun yang tidak memiliki realisasi transaksi.

16. Contoh format Laporan Operasional entitas akuntansi SKPD/Unit Organisasi Bersifat Khusus adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA TANGERANG  
SKPD/Unit Organisasi Bersifat Khusus .....  
LAPORAN OPERASIONAL

Untuk Tahun yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	RE F	20X1 (Unaudited)	20X0 (Audited)	Kenaikan (Penurunan)	%
7	KEGIATAN OPERASIONAL					
7	PENDAPATAN					
7.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					
7.1.1	Pendapatan Pajak Daerah		xxx	xxx	xxx	xxx
7.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah		xxx	xxx	xxx	xxx
7.1.3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		xxx	xxx	xxx	xxx
7.1.4	Lain-lain PAD yang Sah		xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (PAD)		xxx	xxx	xxx	xxx
7.2	PENDAPATAN TRANSFER					
7.2.1	Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan		xxx	xxx	xxx	xxx
7.2.2	Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
7.2.3	Transfer Pemerintah		xxx	xxx	xxx	xxx

No.	Uraian	RE F	20X1 (Unaudited)	20X0 (Audited)	Kenaikan (Penurunan)	%
7.2.4	Daerah Lainnya					
	Bantuan Keuangan		xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan Transfer		xxx	xxx	xxx	xxx
7.3	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH					
7.3.1	Pendapatan Hibah		xxx	xxx	xxx	xxx
7.3.2	Dana Darurat		xxx	xxx	xxx	xxx
7.3.3	Pendapatan Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah		xxx	xxx	xxx	xxx
	JUMLAH PENDAPATAN (7.1) + (7.2) + (7.3)		xxx	xxx	xxx	xxx
8	BEBAN					
8.1.1	Beban Pegawai		xxx	xxx	xxx	xxx
8.1.2	Beban Barang dan Jasa		xxx	xxx	xxx	xxx
8.1.4	Beban Persediaan		xxx	xxx	xxx	xxx
8.1.3	Beban Pemeliharaan		xxx	xxx	xxx	xxx
8.1.5	Beban Perjalanan Dinas		xxx	xxx	xxx	xxx
8.1.6	Beban Bunga		xxx	xxx	xxx	xxx
8.1.7	Beban Subsidi		xxx	xxx	xxx	xxx
8.1.8	Beban Hibah		xxx	xxx	xxx	xxx
8.1.9	Beban Bantuan Sosial		xxx	xxx	xxx	xxx
8.2.1	Beban Penyusutan dan Amortisasi		xxx	xxx	xxx	xxx
8.2.2	Beban Penyisihan Piutang		xxx	xxx	xxx	xxx
8.3.1	Beban Transfer		xxx	xxx	xxx	xxx
8.4.1	Beban Lain-lain		xxx	xxx	xxx	xxx
	JUMLAH BEBAN		xxx	xxx	xxx	xxx
	SURPLUS (DEFISIT) DARI KEGIATAN OPERASIONAL: [7] - [8]		xxx	xxx	xxx	xxx
	SURPLUS (DEFISIT) DARI KEGIATAN NON					

No.	Uraian	RE F	20X1 (Unaudited)	20X0 (Audited)	Kenaikan (Penurunan)	%
7.4	OPERASIONAL SURPLUS DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL					
7.4.1	Surplus Penjualan Aset Non Lancar		xxx	xxx	xxx	xxx
7.4.2	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang		xxx	xxx	xxx	xxx
7.4.3	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
	Surplus dari Kegiatan Non Operasional		xxx	xxx	xxx	xxx
8.5	DEFISIT NON OPERASIONAL					
8.5.1	Defisit Penjualan Aset Non Lancar		xxx	xxx	xxx	xxx
8.5.2	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang		xxx	xxx	xxx	xxx
8.5.3	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
	Defisit dari Kegiatan Non Operasional		xxx	xxx	xxx	xxx
	JUMLAH SURPLUS (DEFISIT) DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL		xxx	xxx	xxx	xxx
	SURPLUS (DEFISIT) SEBELUM POS LUAR BIASA		xxx	xxx	xxx	xxx
7.5.4	POS LUAR BIASA Pendapatan Luar Biasa		xxx	xxx	xxx	xxx
8.6.1	Beban Luar Biasa		xxx	xxx	xxx	xxx
	JUMLAH POS LUAR BIASA		xxx	xxx	xxx	xxx
	SURPLUS (DEFISIT) LAPORAN OPERASIONAL		xxx	xxx	xxx	xxx

17. Contoh format Laporan Operasional entitas akuntansi BUD adalah sebagai berikut:

## PEMERINTAH KOTA TANGERANG

## BUD

## LAPORAN OPERASIONAL

Untuk Tahun yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

Kode Akun	Uraian	REF	20X1 (Unaudited)	20X0 (Audited)	Kenaikan (Penurunan)	%
7	KEGIATAN OPERASIONAL PENDAPATAN					
7.3	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH					
7.3.1	Pendapatan Hibah		xxx	xxx	xxx	xxx
7.3.2	Dana Darurat		xxx	xxx	xxx	xxx
7.3.3	Pendapatan Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah		xxx	xxx	xxx	xxx
	JUMLAH PENDAPATAN (7.3)		xxx	xxx	xxx	xxx
8	BEBAN					
8.2.1	Beban Penyusutan dan Amortisasi		xxx	xxx	xxx	xxx
8.4.1	Beban Lain-lain		xxx	xxx	xxx	xxx
	JUMLAH BEBAN		xxx	xxx	xxx	xxx
	SURPLUS (DEFISIT) DARI KEGIATAN OPERASIONAL: [7] - [8]		xxx	xxx	xxx	xxx
	SURPLUS (DEFISIT) DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL					
7.4	SURPLUS DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL					
7.4.1	Surplus Penjualan Aset Non Lancar		xxx	xxx	xxx	xxx
7.4.3	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
	Surplus dari Kegiatan Non Operasional		xxx	xxx	xxx	xxx

Kode Akun	Uraian	REF	20X1 (Unaudited)	20X0 (Audited)	Kenaikan (Penurunan)	%
8.5	DEFISIT NON OPERASIONAL					
8.5.1	Defisit Penjualan Aset Non Lancar		xxx	xxx	xxx	xxx
8.5.3	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
	Defisit dari Kegiatan Non Operasional		xxx	xxx	xxx	xxx
	JUMLAH SURPLUS (DEFISIT) DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL		xxx	xxx	xxx	xxx
	SURPLUS (DEFISIT) SEBELUM POS LUAR BIASA		xxx	xxx	xxx	xxx
	POS LUAR BIASA					
7.5.4	Pendapatan Luar Biasa		xxx	xxx	xxx	xxx
8.6.1	Beban Luar Biasa		xxx	xxx	xxx	xxx
	JUMLAH POS LUAR BIASA		xxx	xxx	xxx	xxx
	SURPLUS (DEFISIT) LAPORAN OPERASIONAL		xxx	xxx	xxx	xxx

18. Contoh format Laporan Operasional entitas pelaporan (Konsolidasian) adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA TANGERANG  
LAPORAN OPERASIONAL

Untuk Tahun yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0

(Dalam  
Rupiah)

Kode Akun	Uraian	REF	20X1 (Unaudited)	20X0 (Audited)	Kenaikan (Penurunan)	%
7	KEGIATAN OPERASIONAL					
7.1	PENDAPATAN					
7.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					
7.1.1	Pendapatan Pajak Daerah		xxx	xxx	xxx	xxx
7.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah		xxx	xxx	xxx	xxx
7.1.3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		xxx	xxx	xxx	xxx
7.1.4	Lain-lain PAD yang Sah		xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (PAD)		xxx	xxx	xxx	xxx
7.2	PENDAPATAN TRANSFER					
7.2.1	Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan		xxx	xxx	xxx	xxx
7.2.2	Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
7.2.3	Transfer Pemerintah Daerah Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
7.2.4	Bantuan Keuangan		xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan Transfer		xxx	xxx	xxx	xxx
7.3	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH					
7.3.1	Pendapatan Hibah		xxx	xxx	xxx	xxx
7.3.2	Pendapatan Dana Darurat		xxx	xxx	xxx	xxx
7.3.3	Pendapatan Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah		xxx	xxx	xxx	xxx
	JUMLAH PENDAPATAN (7.1) + (7.2) + (7.3)		xxx	xxx	xxx	xxx

Kode Akun	Uraian	REF	20X1 (Unaudited)	20X0 (Audited)	Kenaikan (Penurunan)	%
8	BEBAN					
8.1.1	Beban Pegawai		xxx	xxx	xxx	xxx
8.1.2	Beban Barang dan Jasa		xxx	xxx	xxx	xxx
8.1.3	Beban Persediaan		xxx	xxx	xxx	xxx
8.1.4	Beban Pemeliharaan		xxx	xxx	xxx	xxx
8.1.5	Beban Perjalanan Dinas		xxx	xxx	xxx	xxx
8.1.6	Beban Bunga		xxx	xxx	xxx	xxx
8.1.7	Beban Subsidi		xxx	xxx	xxx	xxx
8.1.8	Beban Hibah		xxx	xxx	xxx	xxx
8.1.9	Beban Bantuan Sosial		xxx	xxx	xxx	xxx
8.2.1	Beban Penyusutan dan Amortisasi		xxx	xxx	xxx	xxx
8.2.2	Beban Penyisihan Piutang		xxx	xxx	xxx	xxx
8.3.1	Beban Transfer		xxx	xxx	xxx	xxx
8.4.1	Beban Lain-lain		xxx	xxx	xxx	xxx
	JUMLAH BEBAN		xxx	xxx	xxx	xxx
	SURPLUS (DEFISIT) DARI KEGIATAN OPERASIONAL: [7] - [8]		xxx	xxx	xxx	xxx
	SURPLUS (DEFISIT) DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL					
7.4	SURPLUS DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL					
7.4.1	Surplus Penjualan Aset Non Lancar		xxx	xxx	xxx	xxx
7.4.2	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang		xxx	xxx	xxx	xxx
7.4.3	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
	Surplus dari Kegiatan Non Operasional		xxx	xxx	xxx	xxx
8.5	DEFISIT NON OPERASIONAL					
8.5.1	Defisit Penjualan Aset Non Lancar		xxx	xxx	xxx	xxx

Kode Akun	Uraian	REF	20X1 (Unaudited)	20X0 (Audited)	Kenaikan (Penurunan)	%
8.5.2	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang		xxx	xxx	xxx	xxx
8.5.3	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
	Defisit dari Kegiatan Non Operasional		xxx	xxx	xxx	xxx
	JUMLAH SURPLUS (DEFISIT) DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL		xxx	xxx	xxx	xxx
	SURPLUS (DEFISIT) SEBELUM POS LUAR BIASA		xxx	xxx	xxx	xxx
	POS LUAR BIASA					
7.5.4	Pendapatan Luar Biasa		xxx	xxx	xxx	xxx
8.6.1	Beban Luar Biasa		xxx	xxx	xxx	xxx
	POS LUAR BIASA		xxx	xxx	xxx	xxx
	SURPLUS (DEFISIT) LAPORAN OPERASIONAL		xxx	xxx	xxx	xxx

## E. KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 05 TENTANG LAPORAN ARUS KAS

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa.*

### TUJUAN

1. Tujuan kebijakan Laporan Arus Kas adalah mengatur penyajian laporan arus kas yang memberikan informasi historis mengenai perubahan kas dan setara kas entitas pelaporan dengan mengklasifikasikan arus kas berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris selama satu periode akuntansi.

2. Tujuan pelaporan arus kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Informasi ini disajikan untuk pertanggungjawaban dan pengambilan keputusan.

### RUANG LINGKUP

3. *Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk penyusunan Laporan Arus Kas (LAK) yang disusun oleh BUD atau Kuasa BUD. Entitas Pelaporan sebagai bagian dari laporan keuangan pokok yang harus disajikan.*

4. *Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk penyusunan Laporan Arus Kas (LAK) yang disusun oleh Entitas Pelaporan sebagai bagian dari laporan keuangan pokok yang harus disajikan.*

### MANFAAT INFORMASI ARUS KAS

5. Informasi arus kas berguna sebagai indikator jumlah arus kas di masa yang akan datang, serta berguna untuk menilai kecermatan atas taksiran arus kas yang telah dibuat sebelumnya.

6. Laporan arus kas juga menjadi alat pertanggungjawaban arus kas masuk dan arus kas keluar selama periode pelaporan.

7. Apabila dikaitkan dengan laporan keuangan lainnya, laporan arus kas memberikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi perubahan kekayaan bersih/ekuitas suatu entitas pelaporan dan struktur keuangan pemerintah daerah (termasuk likuiditas dan solvabilitas).

### KAS DAN SETARA KAS

8. *Kas dan setara kas harus disajikan dalam laporan arus kas.*

9. Setara kas pemerintah daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah

menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.

10. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan non-anggaran/transitoris.

#### ENTITAS PELAPORAN ARUS KAS

11. *Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan Pemerintah Daerah.*

12. *Entitas pelaporan yang wajib menyusun dan menyajikan laporan arus kas adalah unit organisasi yang mempunyai fungsi Kuasa BUD yang dilakukan oleh fungsi akuntansi SKPKD.*

#### PENYAJIAN LAPORAN ARUS KAS

13. *Laporan arus kas menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan dan transitoris.*

14. Klasifikasi arus kas menurut aktivitas operasi, investasi, pendanaan dan transitoris memberikan informasi yang memungkinkan para pengguna laporan untuk menilai pengaruh dari aktivitas tersebut terhadap posisi kas dan setara kas pemerintah daerah. Informasi tersebut juga dapat digunakan untuk mengevaluasi hubungan antar aktivitas operasi, investasi, pendanaan dan transitoris.

15. Satu transaksi tertentu dapat mempengaruhi arus kas dari beberapa aktivitas, misalnya transaksi pelunasan utang yang terdiri dari pelunasan pokok utang dan bunga utang. Pembayaran pokok utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas pendanaan sedangkan pembayaran bunga utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi kecuali bunga yang dikapitalisasi akan diklasifikasikan dalam aktivitas investasi.

16. *Dalam hal entitas bersangkutan masih membukukan penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas berdasarkan akun pelaksanaan anggaran maka laporan arus kas dapat disajikan dengan mengacu pada akun-akun pelaksanaan anggaran tersebut.*

17. Yang dimaksud dengan akun-akun pelaksanaan anggaran adalah akun yang berhubungan dengan pendapatan, belanja, transfer, pembiayaan, dan transaksi nonanggaran, yang dalam Laporan Arus Kas dikelompokkan menjadi aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan nonanggaran.

## AKTIVITAS OPERASI

18. *Aktivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah selama satu periode akuntansi.*

19. Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi pemerintah daerah dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.

20. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari:

- (a) Penerimaan Pendapatan Asli Daerah;
- (b) Penerimaan Pendapatan Transfer; dan
- (c) Penerimaan Lain-lain Pendapatan yang Sah.

21. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk:

- (a) Pembayaran Pegawai;
- (b) Pembayaran Barang dan Jasa;
- (c) Pembayaran Bunga;
- (d) Pembayaran Subsidi;
- (e) Pembayaran Hibah;
- (f) Pembayaran Bantuan Sosial;
- (g) Pembayaran Bantuan Keuangan;
- (h) Pembayaran Lain-lain/Tak Terduga; dan
- (i) Pembayaran Transfer.

## AKTIVITAS INVESTASI

22. Aktivitas investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya yang tidak termasuk dalam setara kas.

23. Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat di masa yang akan datang.

24. Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari:

- (a) Penjualan Aset Tetap;
- (b) Penjualan Aset Lainnya;
- (c) Pencairan Dana Cadangan;
- (d) Penerimaan dari Divestasi;
- (e) Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas.

25. Arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri dari:

- (a) Perolehan Aset Tetap;
- (b) Perolehan Aset Lainnya;
- (c) Pembentukan Dana Cadangan;

- (d) Penyertaan Modal Pemerintah;
- (e) Pembelian Investasi dalam bentuk Sekuritas.

#### AKTIVITAS PENDANAAN

26. *Aktivitas Pendanaan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemberian piutang jangka panjang dan/atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi piutang jangka panjang dan utang jangka panjang.*

27. Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan dan pemberian pinjaman jangka panjang.

28. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain:

- (a) Penerimaan Pinjaman;
- (b) Penerimaan dari penjualan Surat Utang/Obligasi Pemerintah Daerah;
- (c) Penerimaan kembali pinjaman kepada pemerintah lain;
- (d) Penerimaan kembali pinjaman kepada perusahaan daerah.

29. Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain:

- (a) Pembayaran Cicilan Pokok Utang;
- (b) Pembayaran Pokok Surat Utang/Obligasi Pemerintah daerah;
- (c) Pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada pemerintah daerah lainnya;
- (d) Pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada perusahaan daerah.

#### AKTIVITAS TRANSITORIS

30. *Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.*

31. Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, beban dan pendanaan pemerintah daerah.

32. Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan PFK dan penerimaan transitoris seperti uang potongan iuran BPJS, iuran taspen pegawai, potongan PPh, koreksi tambah saldo kas, dan penerimaan kembali uang persediaan dari bendahara pengeluaran.

33. Arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran PFK dan pengeluaran transitoris seperti penyetoran uang potongan iuran askes, iuran taspen pegawai, penyetoran potongan PPh, dan koreksi kurang saldo kas.

#### PELAPORAN ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI, INVESTASI, PENDANAAN, DAN TRANSITORIS

34. *Entitas pelaporan melaporkan secara terpisah kelompok utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto dari aktivitas operasi, investasi,*

*pendanaan, dan transitoris.*

35. *Entitas pelaporan menyajikan arus kas dari aktivitas operasi dengan cara Metode Langsung. Metode langsung ini mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto.*

36. Keuntungan penggunaan metode langsung adalah sebagai berikut:

- (a) Menyediakan informasi yang lebih baik untuk mengestimasi arus kas di masa yang akan datang;
- (b) Lebih mudah dipahami oleh pengguna laporan; dan
- (c) Data tentang kelompok penerimaan dan pengeluaran kas bruto dapat langsung diperoleh dari catatan akuntansi.

#### PELAPORAN ARUS KAS ATAS DASAR ARUS KAS BERSIH

37. *Arus kas yang timbul dari aktivitas operasi dapat dilaporkan atas dasar arus kas bersih dalam hal:*

- (a) *Penerimaan dan pengeluaran kas untuk kepentingan penerima manfaat (beneficiaries) arus kas tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain daripada aktivitas pemerintah daerah. Salah satu contohnya adalah hasil kerja sama operasional.*
- (b) *Penerimaan dan pengeluaran kas untuk transaksi-transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak, dan jangka waktunya singkat.*

#### ARUS KAS MATA UANG ASING

38. *Arus kas yang timbul dari transaksi mata uang asing harus dibukukan dengan menggunakan mata uang rupiah dengan menjabarkan mata uang asing tersebut ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs pada tanggal transaksi.*

39. *Arus kas yang timbul dari aktivitas entitas pelaporan di luar negeri harus dijabarkan ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs pada tanggal transaksi.*

40. Keuntungan atau kerugian yang belum direalisasikan akibat perubahan kurs mata uang asing tidak akan mempengaruhi arus kas.

#### BUNGA DAN BAGIAN LABA

41. *Arus kas dari transaksi penerimaan pendapatan bunga dan pengeluaran belanja untuk pembayaran bunga pinjaman serta penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan daerah harus diungkapkan secara terpisah. Setiap akun yang terkait dengan transaksi tersebut harus diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi secara konsisten dari tahun ke tahun.*

42. Jumlah penerimaan pendapatan bunga yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari pendapatan bunga pada periode akuntansi yang bersangkutan.

43. Jumlah pengeluaran beban pembayaran bunga utang yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah pengeluaran kas untuk pembayaran bunga dalam periode akuntansi yang bersangkutan.

44. Jumlah penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan daerah yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari bagian laba perusahaan daerah dalam periode akuntansi yang bersangkutan.

#### PEROLEHAN DAN PELEPASAN INVESTASI DALAM PERUSAHAAN DAERAH DAN KEMITRAAN

45. Pencatatan investasi pada perusahaan daerah dan kemitraan dapat dilakukan dengan menggunakan dua metode yaitu metode ekuitas dan metode biaya.

46. *Investasi pemerintah daerah dalam perusahaan daerah dan kemitraan dicatat dengan menggunakan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehannya.*

47. *Entitas pelaporan melaporkan pengeluaran investasi jangka panjang dalam perusahaan daerah dan kemitraan dalam arus kas aktivitas investasi.*

48. *Arus kas yang berasal dari perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasi lainnya harus disajikan secara terpisah dalam aktivitas investasi.*

49. *Entitas pelaporan mengungkapkan seluruh perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasi lainnya selama satu periode. Hal-hal yang diungkapkan adalah:*

- (a) *Jumlah harga pembelian atau pelepasan*
- (b) *Bagian dari harga pembelian atau pelepasan yang dibayarkan dengan kas dan setara kas*
- (c) *Jumlah kas dan setara kas perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas*
- (d) *Jumlah aset dan utang selain kas dan setara kas yang diakui oleh perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas*

50. Penyajian terpisah arus kas dari perusahaan daerah dan operasi unit lainnya sebagai suatu perkiraan tersendiri akan membantu untuk membedakan arus kas tersebut dari arus kas yang berasal dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan dan transitoris. Arus kas masuk dari pelepasan tersebut tidak dikurangkan dengan perolehan investasi lainnya.

51. *Aset dan utang selain kas dan setara kas dari perusahaan negara/daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepaskan perlu diungkapkan hanya jika transaksi tersebut telah diakui sebelumnya sebagai aset atau utang oleh perusahaan negara/daerah dan unit operasi lainnya.*

#### TRANSAKSI BUKAN KAS

52. *Transaksi operasi, investasi dan pendanaan yang tidak mengakibatkan penerimaan atau pengeluaran kas dan setara kas tidak dilaporkan dalam Laporan Arus Kas. Transaksi tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.*

53. Pengecualian transaksi bukan kas dari Laporan Arus Kas konsisten dengan tujuan laporan arus kas karena transaksi bukan kas tersebut tidak mempengaruhi kas periode yang bersangkutan. Contoh transaksi bukan kas yang tidak mempengaruhi laporan arus kas adalah perolehan aset melalui hibah.

#### KOMPONEN KAS DAN SETARA KAS

54. *Entitas pelaporan mengungkapkan komponen kas dan setara kas dalam Laporan Arus Kas yang jumlahnya sama dengan pos terkait di Neraca.*

#### PENGUNGKAPAN LAINNYA

55. *Entitas pelaporan mengungkapkan jumlah saldo kas dan setara kas yang signifikan yang tidak boleh digunakan oleh entitas. Hal ini dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.*

56. Informasi tambahan yang terkait dengan arus kas berguna bagi pengguna laporan dalam memahami posisi keuangan dan likuiditas suatu entitas pelaporan.

#### FORMAT LAPORAN ARUS KAS

57. Contoh format Laporan Arus Kas pada Pernyataan Kebijakan Akuntansi ini hanya merupakan ilustrasi sebagai acuan untuk penyusunan Laporan Arus Kas (LAK) Pemerintah Daerah, adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA TANGERANG

LAPORAN ARUS KAS  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20XX DAN  
31 DESEMBER 20XX  
METODE LANGSUNG

(dalam Rupiah)

No.	URAIAN	REF	20XX	20XX
1.	ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI			
2.	ARUS MASUK KAS			
3.	Penerimaan Pajak Daerah		xxx	xxx
4.	Penerimaan Retribusi daerah		xxx	xxx
5.	Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		xxx	xxx
6.	Penerimaan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah		xxx	xxx
7.	Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak		xxx	xxx
8.	Penerimaan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam		xxx	xxx
9.	Penerimaan Dana Alokasi Umum		xxx	xxx
10.	Penerimaan Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik		xxx	xxx
11.	Penerimaan Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik		xxx	xxx
12.	Penerimaan Dana Insentif Daerah (DID)		xxx	xxx
13.	Penerimaan Dana Otonomi Khusus dan Dana Tambahan Infrastruktur		xxx	xxx
14.	Penerimaan Pendapatan Bagi Hasil Pajak		xxx	xxx
15.	Penerimaan Bantuan Keuangan dari Pemerintah Provinsi		xxx	xxx
16.	Penerimaan Bantuan Keuangan dari Pemerintah Kabupaten/Kota		xxx	xxx
17.	Penerimaan Pendapatan Hibah		xxx	xxx
18.	Penerimaan Dana Darurat		xxx	xxx
19.	Penerimaan Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan		xxx	xxx
20.	Penerimaan dari Pendapatan Luar Biasa		xxx	xxx
21.	Contra Pos dan Sisa Kas yang telah disetor s.d. 31 Desember 20XX		xxx	xxx
22.	Jumlah Arus Masuk (3 s/d 21)		xxx	xxx
23.	ARUS KELUAR KAS			
24.	Pembayaran Pegawai		xxx	xxx
25.	Pembayaran Barang dan Jasa		xxx	xxx
26.	Pembayaran Bunga		xxx	xxx

No.	URAIAN	REF	20XX	20XX
27.	Pembayaran Subsidi		xxx	xxx
28.	Pembayaran Hibah		xxx	xxx
29.	Pembayaran Bantuan Sosial		xxx	xxx
30.	Pembayaran Tak Terduga		xxx	xxx
31.	Pembayaran Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota dan Desa		xxx	xxx
32.	Pembayaran Transfer Bagi Hasil Retribusi Daerah Kabupaten/Kota Kepada Pemerintah Desa		xxx	xxx
33.	Pembayaran Transfer Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota		xxx	xxx
34.	Pembayaran Transfer Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi		xxx	xxx
35.	Pembayaran Transfer Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa		xxx	xxx
36.	Pembayaran Transfer Bantuan Keuangan Lainnya		xxx	xxx
37.	Pembayaran Kejadian Luar Biasa		xxx	xxx
38.	Jumlah Arus Keluar Kas (24 s/d 37)		xxx	xxx
39.	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (22 - 38)		xxx	xxx
40.	ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI			
41.	ARUS KAS MASUK			
42.	Pencairan Dana Cadangan		xxx	xxx
43.	Penjualan atas Tanah		xxx	xxx
44.	Penjualan atas Peralatan dan Mesin		xxx	xxx
45.	Penjualan atas Gedung dan Bangunan		xxx	xxx
46.	Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan		xxx	xxx
47.	Penjualan Aset Tetap Lainnya		xxx	xxx
48.	Penjualan Aset Lainnya		xxx	xxx
49.	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		xxx	xxx
50.	Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen		xxx	xxx
51.	Jumlah Arus Masuk Kas (42 s/d 50)		xxx	xxx
52.	ARUS KELUAR KAS			
53.	Pembentukan Dana Cadangan		xxx	xxx
54.	Perolehan Tanah		xxx	xxx
55.	Perolehan Peralatan dan Mesin		xxx	xxx
56.	Perolehan Gedung dan Bangunan		xxx	xxx
57.	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan		xxx	xxx
58.	Perolehan Aset Tetap Lainnya		xxx	xxx
59.	Perolehan Aset Lainnya		xxx	xxx
60.	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		xxx	xxx

No.	URAIAN	REF	20XX	20XX
61.	Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen		xxx	xxx
62.	Jumlah Arus Keluar Kas (53 s/d 61)		xxx	xxx
63.	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi (53 – 61)		xxx	xxx
64.	ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN			
65.	ARUS MASUK KAS			
66.	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat		xxx	xxx
67.	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya		xxx	xxx
68.	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank		xxx	xxx
69.	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank		xxx	xxx
70.	Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi		xxx	xxx
71.	Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya		xxx	xxx
72.	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara		xxx	xxx
73.	Penerimaan Kembali Pinjaman Perusahaan Daerah		xxx	xxx
74.	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		xxx	xxx
75.	Jumlah Arus Masuk Kas (66 s/d 74)		xxx	xxx
76.	ARUS KAS KELUAR			
77.	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat		xxx	xxx
78.	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya		xxx	xxx
79.	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank		xxx	xxx
80.	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank		xxx	xxx
81.	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi		xxx	xxx
82.	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya		xxx	xxx
83.	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara		xxx	xxx
84.	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		xxx	xxx
85.	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah Lainnya		xxx	xxx
86.	Jumlah Arus Keluar Kas (77 s/d 85)		xxx	xxx
87.	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan (75 – 86)		xxx	xxx
88.	ARUS KAS DARI AKTIVITAS TRANSITORIS			
89.	ARUS MASUK KAS			
90.	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		xxx	xxx
91.	Penerimaan Pengembalian Belanja Tahun Berjalan		xxx	xxx

No.	URAIAN	REF	20XX	20XX
	ke Kas Daerah			
92.	Penerimaan Sisa Belanja dan Jasa Giro di Bendahara Pengeluaran		xxx	xxx
93.	Penerimaan Pendapatan Asli Daerah pada entitas dan belum disetor		xxx	xxx
94.	Koreksi Tambah Saldo Awal BOS		xxx	xxx
95.	Jumlah Arus Masuk Kas (90 s/d 94)		xxx	xxx
96.	ARUS KELUAR KAS			
97.	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		xxx	xxx
98.	Pengeluaran Pendapatan Asli Daerah pada entitas belum disetor pada periode sebelumnya		xxx	xxx
99.	Koreksi Kurang Saldo Awal BOS dan BLUD		xxx	xxx
100	Jumlah Arus Keluar Kas (97 s/d 99)		xxx	xxx
101	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris (95 - 100)		xxx	xxx
102	Kenaikan/Penurunan Kas (39+63+87+101)		xxx	xxx
103	SALDO AWAL KAS DI BUD, KAS DI BENDAHARA PENGELUARAN, KAS BOS, KAS FKTP DAN KAS DI BLUD		xxx	xxx
104	SALDO AKHIR KAS DI BUD, KAS DI BENDAHARA PENGELUARAN, KAS BOS, KAS FKTP DAN KAS DI BLUD (102 + 103)		xxx	xxx

## F. KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 06 TENTANG CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf.*

### TUJUAN

1. Tujuan kebijakan Catatan atas Laporan Keuangan adalah mengatur penyajian dan pengungkapan yang diperlukan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

2. Tujuan penyajian Catatan atas Laporan Keuangan adalah untuk meningkatkan transparansi Laporan Keuangan dan penyediaan pemahaman yang lebih baik, atas informasi keuangan Pemerintah Daerah.

### RUANG LINGKUP

3. *Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk penyusunan Catatan atas Laporan Keuangan oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan.*

### KETENTUAN UMUM

4. *Entitas pelaporan maupun entitas akuntansi diharuskan untuk menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sebagai bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan untuk tujuan umum.*

5. Catatan atas Laporan Keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu ataupun manajemen entitas akuntansi/pelaporan. Oleh karena itu, Laporan Keuangan mungkin mengandung informasi yang dapat mempunyai potensi kesalahpahaman di antara pembacanya. Untuk menghindari kesalahpahaman, laporan keuangan harus dibuat CaLK yang berisi informasi untuk memudahkan pengguna dalam memahami Laporan Keuangan.

6. Kesalahpahaman dapat saja disebabkan oleh persepsi dari pembaca laporan keuangan. Pembaca yang terbiasa dengan orientasi anggaran mempunyai potensi kesalahpahaman dalam memahami konsep akuntansi akrual. Pembaca yang terbiasa dengan laporan keuangan sektor komersial cenderung melihat laporan keuangan pemerintah seperti laporan keuangan perusahaan. Untuk itu, diperlukan pembahasan umum dan referensi ke akun-akun laporan keuangan menjadi penting bagi pembaca laporan keuangan.

7. Selain itu, pengungkapan basis akuntansi dan kebijakan akuntansi yang diterapkan akan membantu pembaca untuk dapat menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan.

## STRUKTUR DAN ISI

8. *Catatan atas Laporan Keuangan harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Neraca, dan Laporan Arus Kas dapat mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam CaLK.*

9. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu akun yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional dan Laporan Arus Kas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Kebijakan Akuntansi serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.

10. *Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan informasi tentang penjelasan akun-akun laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai, antara lain:*

- (a) *Informasi Umum tentang entitas pelaporan dan entitas akuntansi*
- (b) *Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro*
- (c) *Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target*
- (d) *Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya*
- (e) *Rincian dan penjelasan masing-masing akun yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan*
- (f) *Informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi yang belum disajikan pada lembar muka laporan keuangan*
- (g) *Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan di lembar muka laporan keuangan.*

11. Pengungkapan untuk masing-masing pos pada laporan keuangan mengikuti Kebijakan berlaku yang mengatur tentang pengungkapan untuk akun-akun yang berhubungan. Misalnya, Kebijakan Akuntansi tentang Aset Tetap mengharuskan pengungkapan kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengakuan dan pengukuran aset tetap.

12. Untuk memudahkan pembaca laporan, pengungkapan pada CaLK dapat disajikan secara narasi, bagan, grafik, daftar dan skedul atau bentuk lain yang lazim yang mengikhtisarkan secara ringkas dan padat kondisi dan posisi keuangan entitas pelaporan. Penyajian Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro, pencapaian target peraturan daerah APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target.

## PENYAJIAN INFORMASI UMUM TENTANG ENTITAS PELAPORAN DAN ENTITAS AKUNTANSI

13. *Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan informasi yang merupakan gambaran entitas secara umum.*

14. Untuk membantu pemahaman para pembaca laporan keuangan, perlu ada penjelasan awal mengenai entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang meliputi:

- (a) Domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi tempat entitas tersebut berada;
- (b) Penjelasan mengenai operasi entitas dan kegiatan pokoknya; dan
- (c) Ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

#### PENYAJIAN INFORMASI TENTANG KEBIJAKAN FISKAL/KEUANGAN DAN EKONOMI MAKRO

15. Kebijakan fiskal yang perlu diungkapkan dalam CaLK adalah kebijakan-kebijakan pemerintah daerah dalam peningkatan pendapatan, efisiensi belanja dan penentuan sumber atau penggunaan pembiayaan. Misalnya penjabaran rencana strategis dalam kebijakan penyusunan APBD, sasaran, program dan prioritas anggaran, kebijakan intensifikasi/ekstensifikasi perpajakan.

16. Kondisi ekonomi makro yang perlu diungkapkan dalam CaLK adalah asumsi-asumsi indikator ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan APBD berikut tingkat capaiannya. Indikator ekonomi makro tersebut antara lain produk domestik regional bruto (PDRB), pertumbuhan ekonomi, tingkat inflasi, tingkat suku bunga.

#### PENYAJIAN IKHTISAR PENCAPAIAN TARGET KEUANGAN SELAMA TAHUN PELAPORAN BERIKUT KENDALA DAN HAMBATAN YANG DIHADAPI DALAM PENCAPAIAN TARGET

17. *Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat menjelaskan perubahan anggaran yang penting selama periode berjalan dibandingkan dengan anggaran yang pertama kali disahkan oleh DPRD, hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan, serta masalah lainnya yang dianggap perlu oleh manajemen entitas akuntansi/pelaporan untuk diketahui pembaca laporan keuangan.*

18. Dalam satu periode pelaporan, dikarenakan alasan dan kondisi tertentu, entitas pelaporan mungkin melakukan perubahan anggaran dengan persetujuan DPRD. Agar pembaca laporan keuangan dapat mengikuti kondisi dan perkembangan anggaran, penjelasan atas perubahan-perubahan yang ada, yang disahkan oleh DPRD, dibandingkan dengan anggaran pertama kali disahkan akan membantu pembaca dalam memahami kondisi anggaran dan keuangan entitas akuntansi/pelaporan.

19. Ikhtisar pencapaian target keuangan merupakan perbandingan secara garis besar antara target sebagaimana yang tertuang dalam APBD dengan realisasinya

20. Ikhtisar ini disajikan untuk memperoleh gambaran umum tentang kinerja keuangan pemerintah dalam merealisasikan potensi pendapatan-LRA dan alokasi belanja yang telah ditetapkan dalam APBD.

21. Ikhtisar ini disajikan baik untuk pendapatan-LRA, belanja maupun pembiayaan dengan struktur sebagai berikut:

- (a) Nilai target total;
- (b) Nilai realisasi total;
- (c) Prosentase perbandingan antara target dan realisasi; dan
- (d) Alasan utama terjadinya perbedaan antara target dan realisasi.

22. Dalam kondisi tertentu, entitas akuntansi/pelaporan belum dapat mencapai target yang telah ditetapkan. Penjelasan mengenai hambatan dan kendala yang ada perlu dijelaskan dalam CaLK.

23. Untuk membantu pembaca laporan keuangan, manajemen entitas akuntansi/pelaporan mungkin merasa perlu untuk memberikan informasi keuangan lainnya yang dianggap perlu untuk diketahui pembaca, misalnya kewajiban yang memerlukan ketersediaan dana dalam anggaran periode mendatang.

#### DASAR PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN DAN PENGUNGKAPAN KEBIJAKAN AKUNTANSI KEUANGAN

24. *Dalam menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan, entitas akuntansi/pelaporan harus mengungkapkan dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan akuntansi.*

#### ASUMSI DASAR AKUNTANSI

25. *Asumsi dasar atau konsep dasar akuntansi tertentu mendasari penyusunan laporan keuangan, biasanya tidak diungkapkan secara spesifik. Pengungkapan diperlukan jika tidak mengikuti asumsi atau konsep tersebut disertai alasan dan penjelasan.*

26. Asumsi dasar dalam pelaporan keuangan di lingkungan pemerintah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar Kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri dari:

- (a) Asumsi kemandirian entitas;
- (b) Asumsi kesinambungan entitas; dan
- (c) Asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).

27. Asumsi kemandirian entitas berarti bahwa setiap unit organisasi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit instansi pemerintah dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang-piutang yang terjadi akibat keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program yang telah ditetapkan.

28. Laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa entitas akuntansi pelaporan akan berlanjut keberadaannya. Dengan demikian, pemerintah

daerah diasumsikan tidak bermaksud melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.

29. Laporan keuangan entitas pelaporan harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi.

30. *Pengungkapan kebijakan akuntansi harus mengidentifikasi dan menjelaskan prinsip-prinsip akuntansi yang digunakan oleh entitas pelaporan dan metode-metode penerapannya yang secara material mempengaruhi penyajian Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan ekuitas. Pengungkapan juga harus meliputi pertimbangan-pertimbangan penting yang diambil dalam memilih prinsip-prinsip yang sesuai.*

31. *Secara umum, kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini:*

- (a) *Entitas pelaporan;*
- (b) *Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;*
- (c) *Dasar pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;*
- (d) *Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.*

32. Diungkapkannya entitas pelaporan dalam kebijakan akuntansi adalah untuk menyatakan bahwa entitas yang berhak membuat kebijakan akuntansi hanyalah entitas pelaporan, sedangkan entitas akuntansi hanya mengikuti kebijakan akuntansi yang ditetapkan oleh entitas pelaporan.

33. Pernyataan penggunaan basis akuntansi semestinya diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

34. Pengguna laporan keuangan perlu mengetahui dasar-dasar pengukuran yang digunakan sebagai landasan dalam penyajian laporan keuangan. Apabila lebih dari satu dasar pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, maka informasi yang disajikan harus cukup memadai untuk dapat mengindikasikan asset dan kewajiban yang menggunakan dasar pengukuran tersebut.

35. Kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan antara lain:

- (a) Pengakuan pendapatan-LRA;
- (b) pengakuan pendapatan-LO;
- (c) Pengakuan belanja;
- (d) pengakuan beban;
- (e) prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
- (f) investasi;
- (g) pengakuan dan penghentian/penghapusan asset berwujud dan tidak berwujud;
- (h) kontrak-kontrak konstruksi;
- (i) kebijakan kapitalisasi pengeluaran;

- (j) kemitraan dengan pihak ketiga;
- (k) biaya penelitian dan pengembangan;
- (l) persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
- (m) pembentukan dana cadangan;
- (n) pembentukan dana kesejahteraan pegawai; dan
- (o) penjabaran mata uang asing dalam lindung nilai.

36. Setiap entitas perlu mempertimbangkan jenis kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pendapatan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib, penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.

37. *Kebijakan akuntansi dapat menjadi signifikan walaupun nilai akun-akun yang disajikan dalam periode berjalan dan sebelumnya tidak material. Selain itu, perlu pula diungkapkan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan yang tidak diatur dalam Standar Akuntansi Pemerintahan.*

38. Laporan keuangan seharusnya menunjukkan hubungan angka-angka dengan periode sebelumnya. Jika perubahan kebijakan akuntansi berpengaruh material, perubahan kebijakan dan dampak perubahan secara kuantitatif harus diungkapkan.

39. *Perubahan kebijakan akuntansi yang tidak mempunyai pengaruh material dalam tahun perubahan juga harus diungkapkan jika berpengaruh secara material terhadap tahun-tahun yang akan datang.*

#### PENYAJIAN RINCIAN DAN PENJELASAN MASING-MASING AKUN YANG DISAJIKAN PADA LEMBAR MUKA LAPORAN KEUANGAN

40. *Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan rincian dan penjelasan atas masing-masing pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Ekuitas.*

41. Penjelasan atas Laporan Realisasi Anggaran disajikan untuk pos pendapatan-LRA, belanja, dan pembiayaan dengan struktur sebagai berikut:

- (a) Anggaran;
- (b) Realisasi;
- (c) Prosentase Pencapaian;
- (d) Penjelasan atas perbedaan antara anggaran dan realisasi;
- (e) Perbandingan dengan periode yang lalu;
- (f) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dengan periode yang lalu;
- (g) Rincian pendapatan-LRA menurut sumber pendapatan;
- (h) Rincian belanja menurut klasifikasi ekonomi, organisasi dan fungsi;
- (i) Rincian pembiayaan; dan
- (j) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

42. Penjelasan atas Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih disajikan

untuk Saldo Anggaran Lebih awal periode, penggunaan Saldo Anggaran Lebih, Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran Tahun berjalan, koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya dan SAL akhir periode dengan struktur:

- (a) Perbandingan dengan periode yang lalu;
- (b) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
- (c) Rincian yang diperlukan; dan
- (d) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

43. Penjelasan atas Laporan Operasional disajikan untuk pos pendapatan-LO dan beban dengan struktur sebagai berikut:

- (a) Perbandingan dengan periode yang lalu;
- (b) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
- (c) Rincian lebih lanjut pendapatan-LO menurut sumber pendapatan;
- (d) Rincian lebih lanjut beban menurut klasifikasi ekonomi, organisasi dan fungsi;
- (e) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

44. Penjelasan atas Neraca disajikan untuk pos aset, kewajiban dan ekuitas dengan struktur sebagai berikut:

- (a) Perbandingan dengan periode yang lalu;
- (b) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
- (c) Rincian lebih lanjut atas masing-masing akun dalam aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, aset lainnya, kewajiban jangka pendek, kewajiban jangka panjang dan ekuitas; dan
- (d) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

45. Penjelasan atas Laporan Arus Kas disajikan untuk pos arus kas dari aktivitas operasi, aktivitas investasi non keuangan, aktivitas pembiayaan dan aktivitas transitoris dengan struktur sebagai berikut:

- (a) Perbandingan dengan periode yang lalu
- (b) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
- (c) Rincian lebih lanjut atas masing-masing akun dalam masing-masing aktivitas; dan
- (d) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

46. Penjelasan atas Laporan Perubahan Ekuitas disajikan untuk ekuitas awal periode, surplus/defisit-LO, dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan mendasar, dan ekuitas akhir periode dengan struktur sebagai berikut:

- (a) Perbandingan dengan periode yang lalu;
- (b) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
- (c) Rincian yang diperlukan; dan
- (d) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

#### PENGUNGKAPAN INFORMASI YANG BELUM DISAJIKAN DALAM LEMBAR MUKA LAPORAN

47. *Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Pernyataan Kebijakan Akuntansi yang*

*lainnya serta pengungkapan-pengungkapan lain yang diperlukan untuk penyajian wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lain. Pengungkapan informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat memberikan informasi lain yang belum disajikan dalam bagian lain laporan keuangan.*

48. Karena keterbatasan asumsi dan metode pengukuran yang digunakan, beberapa transaksi atas peristiwa yang diyakini akan mempunyai dampak penting bagi entitas akuntansi/pelaporan tidak dapat disajikan dalam lembar muka laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi. Untuk dapat memberikan gambaran yang lebih lengkap, pembaca laporan perlu diingatkan kemungkinan akan terjadinya suatu peristiwa yang dapat mempengaruhi kondisi keuangan entitas akuntansi/pelaporan pada periode yang akan datang.

49. Pengungkapan informasi dalam catatan atas laporan keuangan harus menyajikan informasi yang tidak mengulang rincian (misalnya rincian persediaan, rincian aset tetap, atau rincian pengeluaran belanja) dari seperti yang telah ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan. Dalam beberapa kasus, pengungkapan kebijakan akuntansi, untuk dapat meningkatkan pemahaman pembaca, harus merujuk ke rincian yang disajikan pada tempat lain di laporan keuangan. Pengungkapan Informasi untuk Akun-akun aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas.

#### PENGUNGKAPAN-PENGUNGKAPAN LAINNYA

50. *Catatan atas Laporan Keuangan juga harus mengungkapkan informasi yang bila tidak diungkapkan akan menyesatkan bagi pembaca laporan.*

51. Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan kejadian-kejadian penting selama tahun pelaporan, seperti:

- (a) Penggantian manajemen pemerintah daerah selama tahun berjalan;
- (b) Kesalahan manajemen terdahulu yang telah dikoreksi oleh manajemen baru;
- (c) Komitmen atau kontinjensi yang tidak dapat disajikan pada Neraca;
- (d) Penggabungan atau pemekaran entitas tahun berjalan; dan
- (e) Kejadian yang mempunyai dampak sosial, misalnya adanya pemogokan yang harus ditanggulangi pemerintah daerah.

52. Pengungkapan yang diwajibkan dalam setiap Pernyataan Kebijakan Akuntansi berlaku sebagai pelengkap kebijakan ini.

#### SUSUNAN CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

53. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan biasanya disajikan dengan susunan sebagai berikut:

- (a) Informasi umum tentang entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
- (b) Kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;

- (c) Ikhtisar pencapaian target keuangan berikut hambatan dan kendalanya;
- (d) Kebijakan akuntansi yang penting:
  - (1) Entitas Pelaporan;
  - (2) Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
  - (3) Basis pengukuran yang digunakan penyusunan laporan keuangan;
  - (4) Kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan dan/atau Kebijakan Akuntansi oleh suatu entitas pelaporan;
  - (5) Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
- (e) Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan:
  - (1) Rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan;
  - (2) Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan dan/atau Kebijakan Akuntansi yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
- (f) Informasi tambahan lainnya yang diperlukan.

#### FORMAT CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

54. *Contoh format CaLK pada Pernyataan Kebijakan ini merupakan acuan dalam penyusunan CaLK bagi entitas akuntansi dan entitas pelaporan.*

55. Oleh karena itu, pertimbangan-pertimbangan tertentu dapat dilakukan dalam menyusun CaLK sepanjang tidak mengurangi urgensi/substansi yang signifikan di dalam CaLK itu sendiri. Sebagai contoh, di dalam penyusunan CaLK untuk tingkat entitas akuntansi SKPD/Unit Organisasi bersifat Khusus dapat dipertimbangkan untuk tidak menguraikan mengenai kebijakan ekonomi makro/regional, karena hal tersebut lebih relevan pada CaLK untuk entitas pelaporan. Dengan demikian, penjelasan mengenai kebijakan ekonomi makro/regional hanya diuraikan di CaLK untuk entitas pelaporan.

56. Contoh format CaLK SKPD/Unit Organisasi bersifat Khusus sebagai entitas akuntansi adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA TANGERANG  
SKPD/Unit Organisasi bersifat Khusus....  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 20xx

PENDAHULUAN

- Bab I Informasi Umum
- 1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD/Unit Organisasi bersifat Khusus
  - 1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPD/Unit Organisasi bersifat Khusus
  - 1.3 Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPD/Unit Organisasi bersifat Khusus
- Bab II Penyajian Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan
- 2.1 Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan
  - 2.2 Hambatan dan kendala pencapaian target
- Bab III Kebijakan akuntansi
- 3.1 Entitas akuntansi SKPD/Unit Organisasi bersifat Khusus
  - 3.2 Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPD/Unit Organisasi bersifat Khusus
  - 3.3 Kebijakan akuntansi
- Bab IV Penjelasan akun-akun laporan keuangan SKPD/Unit Organisasi bersifat Khusus
- 4.1 Rincian dari penjelasan masing-masing akun-akun pelaporan keuangan SKPD/Unit Organisasi bersifat Khusus
    - 4.1.1 Pendapatan-LRA
    - 4.1.2 Belanja
    - 4.1.3 Transfer
    - 4.1.4 Pembiayaan
    - 4.1.5 Aset
    - 4.1.6 Kewajiban
    - 4.1.7 Ekuitas
    - 4.1.8 Pendapatan-LO
    - 4.1.9 Beban
    - 4.1.10 Surplus/Defisit Non-Operasional
    - 4.1.11 Pos Luar Biasa
    - 4.1.12 Laporan Perubahan Ekuitas
- Bab V Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan SKPD/Unit Organisasi bersifat Khusus
- Bab VI Penutup

57. Contoh format CaLK Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan

adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA TANGERANG  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 20xx

PENDAHULUAN

Bab I Informasi Umum

- 1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan Pemda
- 1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan Pemda
- 1.3 Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan Pemda

Bab II Ekonomi makro dan kebijakan keuangan/fiskal

- 2.1 Ekonomi Makro/Ekonomi Regional
- 2.2 Kebijakan keuangan

Bab III Penyajian Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan

- 3.1 Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan
- 3.2 Faktor pendukung dan penghambat pencapaian kinerja keuangan

BAB IV Ikhtisar Pencapaian Kinerja Program Pemerintah

- 4.1 Ikhtisar realisasi pencapaian sasaran kinerja program
- 4.2 Faktor pendukung dan penghambat pencapaian kinerja program

Bab V Kebijakan akuntansi

- 5.1 Entitas akuntansi dan Entitas Pelaporan
- 5.2 Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan
- 5.3 Kebijakan akuntansi

Bab VI Penjelasan akun-akun laporan keuangan

- 6.1 Rincian dari penjelasan masing-masing akun-akun pelaporan keuangan
  - 6.1.1 Pendapatan-LRA
  - 6.1.2 Belanja
  - 6.1.3 Transfer
  - 6.1.4 Pembiayaan
  - 6.1.5 Laporan Perubahan SAL
  - 6.1.6 Aset
  - 6.1.7 Kewajiban
  - 6.1.8 Ekuitas
  - 6.1.9 Pendapatan-LO
  - 6.1.10 Beban
  - 6.1.11 Surplus/Defisit Non-Operasional
  - 6.1.12 Pos Luar Biasa

6.1.13 Laporan Arus Kas

6.1.14 Laporan Perubahan Ekuitas

Bab VII Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan

Bab VIII Penutup

## PENGGUNA LAPORAN KEUANGAN

58. Pengguna adalah DPRD (legislatif), masyarakat, lembaga pemeriksa/pengawas, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah yang lebih tinggi.

## G. KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 07 TENTANG LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa.*

### TUJUAN

1. Tujuan kebijakan laporan keuangan konsolidasian adalah untuk mengatur penyusunan laporan 10 keuangan konsolidasian pada unit-unit pemerintahan dalam rangka menyajikan 11 laporan keuangan untuk tujuan umum (general purpose financial statements) demi 12 meningkatkan kualitas dan kelengkapan laporan keuangan dimaksud.

### RUANG LINGKUP

2. *Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Konsolidasian yang dilaksanakan oleh Entitas Pelaporan.*

3. Laporan Keuangan Konsolidasian Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi, termasuk laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

### PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

4. *Laporan keuangan konsolidasian terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.*

5. Laporan keuangan konsolidasian disusun oleh entitas pelaporan.

6. Entitas pelaporan adalah entitas di tingkat Pemerintah Daerah yang dalam pelaksanaannya diselenggarakan oleh SKPKD.

7. *Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas pelaporan dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.*

8. Laporan keuangan konsolidasian yang dihasilkan oleh entitas pelaporan disampaikan ke DPRD setelah terlebih dahulu diaudit oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).

### PROSEDUR KONSOLIDASI

9. *Konsolidasi yang dimaksud oleh Kebijakan Akuntansi ini dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh seluruh entitas akuntansi dengan entitas akuntansi lainnya, dengan mengeliminasi akun timbal balik (resiprokal). Namun*

*demikian, apabila eliminasi dimaksud belum dimungkinkan, maka hal tersebut diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.*

10. Contoh format Laporan Keuangan Konsolidasian yang merupakan laporan keuangan di tingkat Pemerintah Daerah diilustrasikan pada Kebijakan Akuntansi Nomor 02 sampai dengan Kebijakan Akuntansi Nomor 05.

#### PENGUNGKAPAN

11. *Dalam Catatan atas Laporan Keuangan perlu diungkapkan nama-nama entitas yang dikonsolidasikan atau digabungkan beserta status masing-masing, apakah entitas pelaporan atau entitas akuntansi.*

12. Dalam hal konsolidasi tidak diikuti dengan eliminasi akun timbal balik sebagaimana disebut pada paragraf 9, maka perlu diungkapkan nama-nama dan besaran saldo akun timbal balik tersebut, dan disebutkan pula alasan belum dilaksanakannya eliminasi.

## H. KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 08 TENTANG ASET LANCAR

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa.*

### TUJUAN

1. Tujuan kebijakan akuntansi ini adalah untuk mengatur penyajian Aset Lancar pada entitas akuntansi dan entitas pelaporan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan melalui peraturan perundang-undangan.

### RUANG LINGKUP

2. *Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyelenggaraan akuntansi aset lancar yang akan dilaporkan di Neraca entitas akuntansi maupun entitas pelaporan.*

### KLASIFIKASI

3. *Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika:*
- (a) *diharapkan segera untuk dapat direalisasikan, dipakai atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan, atau*
  - (b) *berupa kas atau setara kas.*
  - (c) *Semua aset selain yang termasuk dalam (a) dan (b), diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.*

4. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan. Pos-pos investasi jangka pendek antara lain deposito berjangka 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan dan surat berharga yang mudah diperjualbelikan. Pos-pos piutang antara lain piutang pajak, retribusi, denda, penjualan angsuran, tuntutan ganti rugi, dan piutang lainnya yang diharapkan diterima dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.

### PENGAKUAN DAN PENGUKURAN

5. *Aset diakui:*
- (a) *pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.*
  - (b) *pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.*

### I. KAS DAN SETARA KAS

6. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.

7. Wujud kas dapat dibedakan atas uang tunai dan saldo simpanan di bank.

8. Kas berupa uang tunai terdiri atas uang kertas dalam logam dalam mata uang rupiah dan mata uang asing yang dikuasai oleh Pemerintah Daerah.

9. Kas berbentuk saldo simpanan di bank adalah uang pada seluruh rekening bank yang dikuasai pemerintah yang dapat digunakan setiap saat.

10. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

11. Setara kas Pemerintah Daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan dari tanggal perolehannya.

12. *Dari sudut penguasaannya Kas terdiri dari:*

- (a) *Kas di Kas Daerah;*
- (b) *Kas di Bendahara Penerimaan;*
- (c) *Kas di Bendahara Pengeluaran;*
- (d) *Kas di BLUD;*
- (e) *Kas Dana BOS;*
- (f) *Kas Dana Kapitasi pada FTKP; dan*
- (g) *Kas Lainnya.*

13. *Setara kas terdiri dari:*

- (h) *Simpanan di bank dalam bentuk deposito kurang dari 3 (tiga) bulan;*
- (i) *Investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid yang memiliki masa jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan.*

## PENGAKUAN KAS

14. *Kas diakui berdasarkan transaksi kas. Transaksi kas dapat dikelompokkan menjadi dua bagian yaitu transaksi penerimaan dan transaksi pengeluaran kas. Transaksi penerimaan kas adalah transaksi yang menambah saldo uang daerah. Transaksi pengeluaran kas adalah transaksi yang mengurangi saldo uang daerah.*

15. Transaksi penerimaan kas dapat berupa transaksi pendapatan, transaksi penerimaan pembiayaan, dan transaksi penerimaan lainnya/non anggaran.

16. Transaksi pengeluaran kas dapat berupa transaksi belanja, transaksi pengeluaran transfer, pengeluaran pembiayaan, dan transaksi pengeluaran lainnya/non anggaran.

17. Kas dari transaksi pendapatan diakui saat kas tersebut diterima di Rekening Kas Umum Daerah, kas tersebut diterima di Bendahara yang merupakan bagian dari BUD atau pengesahaan penerimaan pendapatan.

18. Kas yang dikeluarkan melalui transaksi belanja dan transfer diakui pada saat terjadi pengeluaran kas dari Rekening Kas Umum Daerah atau Bendahara atau pengesahaan pengeluaran belanja.

19. Kas dari transaksi penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas telah diterima di RKUD sebagai pembiayaan yang harus dibayar kembali atau pengesahaan penerimaan pembiayaan.

20. Kas yang dikeluarkan melalui transaksi pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari RKUD sebagai pengeluaran pembiayaan atau pengesahaan penerimaan pembiayaan.

21. Kas dari transaksi penerimaan/pengeluaran lainnya berupa penerimaan/pengeluaran non anggaran yang merupakan transaksi yang tidak mempengaruhi laporan realisasi anggaran tetapi mempengaruhi kas secara umum seperti transaksi Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) dan uang jaminan. PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Membayar, misalnya potongan Iuran Wajib Pegawai, Iuran Jaminan Kesehatan, Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja, Iuran Jaminan Kematian, Pungutan Pajak atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya Potongan dan Pungutan Pajak yang diterima oleh Bendahara Pengeluaran.

## PENGUKURAN KAS

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

## II. INVESTASI JANGKA PENDEK

23. *Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 3 (tiga) bulan sampai 12 (dua belas) bulan atau kurang.*

24. Investasi yang dapat digolongkan sebagai investasi jangka pendek, antara lain terdiri atas:

- (a) Deposito berjangka waktu 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis (revolving deposit);
- (b) Pembelian Surat Utang Negara (SUN) pemerintah jangka pendek oleh pemerintah daerah dan pembelian Sertifikat Bank Indonesia (SBI).

25. Jenis investasi yang tidak termasuk dalam kelompok investasi jangka pendek antara lain adalah:

- (c) Surat berharga yang dibeli pemerintah dalam rangka mengendalikan suatu badan usaha, misalnya pembelian surat berharga untuk menambah kepemilikan modal saham pada suatu badan usaha;
- (d) Surat berharga yang dibeli pemerintah untuk tujuan menjaga hubungan kelembagaan yang baik dengan pihak lain, misalnya pembelian surat berharga yang dikeluarkan oleh suatu lembaga baik dalam negeri maupun luar negeri untuk menunjukkan partisipasi pemerintah; atau
- (e) Surat berharga yang tidak dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek.

#### PENGAKUAN INVESTASI JANGKA PENDEK

26. Suatu pengeluaran kas atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi dapat diakui sebagai investasi jangka pendek apabila memenuhi salah satu kriteria:

- (a) kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah daerah berjangka waktu 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis (*revolving deposits*);
- (b) nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).

27. Pengeluaran untuk perolehan investasi jangka pendek diakui sebagai pengeluaran kas pemerintah daerah dan tidak diakui sebagai belanja maupun pengeluaran pembiayaan di dalam Laporan Realisasi Anggaran.

28. Transaksi perolehan investasi jangka pendek hanya merupakan reklasifikasi dari akun kas ke akun investasi jangka pendek.

#### PENGAKUAN HASIL INVESTASI

29. Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi dan dividen tunai (*cash dividend*) dicatat sebagai pendapatan.

30. Pendapatan sebagai mana di atas dicatat oleh entitas akuntansi yang memiliki anggaran pendapatan dalam Dokumen Pelaksana Anggaran atau Dokumen Perubahan Pelaksana Anggaran.

#### PENGUKURAN INVESTASI JANGKA PENDEK

31. Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek, 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.

32. 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, biaya perolehan setara kas yang diserahkan atau nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.

33. Investasi jangka pendek dalam bentuk nonsaham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.

#### PELEPASAN DAN PEMINDAHAN INVESTASI JANGKA PENDEK

34. Pelepasan investasi pemerintah daerah dapat terjadi karena penjualan, dan pelepasan hak karena peraturan pemerintah daerah dan lain sebagainya.

35. Penerimaan dari penjualan investasi jangka pendek diakui sebagai penerimaan kas pemerintah daerah dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan maupun penerimaan pembiayaan di dalam Laporan Realisasi Anggaran.

36. Perbedaan antara hasil pelepasan investasi dengan nilai tercatatnya harus dibebankan atau dikreditkan kepada surplus/defisit pelepasan investasi di dalam Laporan Operasional.

#### III. PIUTANG

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

38. Piutang jangka pendek diharapkan pengembaliannya diterima oleh Pemerintah Daerah dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Piutang jangka panjang diharapkan pengembaliannya diterima oleh Pemerintah Daerah dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

39. Piutang jangka pendek terdiri dari:

- (a) Piutang pajak daerah;
- (b) Piutang retribusi;
- (c) Piutang hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan;
- (d) Piutang lain-lain PAD yang sah;
- (e) Piutang transfer pemerintah pusat-dana perimbangan;
- (f) Piutang transfer pemerintah lainnya;
- (g) Piutang transfer pemerintah daerah lainnya;
- (h) Piutang pendapatan lainnya;
- (i) Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang;
- (j) Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya
- (k) Bagian lancar tagihan penjualan angsuran;
- (l) Bagian lancar tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
- (m) Uang muka; dan

(n) Piutang lainnya.

## PENGAKUAN PIUTANG

40. Piutang diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi dan kas atau setara kas atas pendapatan tersebut belum diterima di rekening kas umum daerah.

41. Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu pungutan pendapatan daerah dicatat sebagai piutang di neraca, apabila memenuhi kriteria:

- (a) telah diterbitkan surat ketetapan; dan/atau
- (b) telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan.

42. Pengakuan pendapatan pajak yang menganut sistem *self-assessment*, setiap wajib pajak wajib membayar pajak yang terutang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan, dengan tidak menggantungkan pada adanya surat ketetapan pajak.

43. Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih berdasarkan perikatan dicatat sebagai piutang di neraca, apabila memenuhi kriteria:

- (a) harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas;
- (b) jumlah piutang dapat diukur;
- (c) telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; dan
- (d) belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

44. *Pinjaman Jangka Panjang kepada BUMD/Perusahaan Daerah (Investasi Non Permanen) yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 bulan atau kurang sejak tanggal pelaporan Neraca dapat direklasifikasikan ke dalam akun Bagian Lancar Pinjaman kepada BUMD/Perusahaan Daerah (aset lancar) pada saat tanggal pelaporan berdasarkan perjanjian pinjaman jangka panjang yang akan jatuh tempo.*

45. Penjualan aset tetap pemerintah seperti kendaraan roda empat atau penjualan rumah dinas kepada pegawai biasanya dengan cara mengangsur lebih dari 12 bulan. *Jumlah pada akun Tagihan Penjualan Angsuran (Aset Lainnya) yang akan jatuh tempo dalam waktu satu tahun ke depan sejak tanggal pelaporan Neraca dapat direklasifikasikan ke akun Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (aset lancar-piutang lainnya). pada saat tanggal pelaporan berdasarkan perjanjian pinjaman jangka panjang yang akan jatuh tempo.*

46. Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu transfer antar pemerintah dicatat sebagai piutang di neraca, apabila memenuhi kriteria:

- (a) jumlah hak yang belum diterima dapat diketahui berdasarkan pernyataan utang entitas pemberi;
- (b) pernyataan dimaksud dapat berbentuk surat pemberitahuan, peraturan Menteri/Gubernur, atau laporan keuangan entitas penyalur yang telah diaudit.

47. *Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) dari Pemerintah Pusat diakui apabila alokasi Dana Bagi Hasil untuk Pemerintah Daerah telah ditetapkan secara definitif berdasar Peraturan Presiden atau peraturan lain yang dapat disamakan.*

48. Piutang Dana Alokasi Umum, apabila pada akhir tahun anggaran masih ada jumlah DAU yang belum ditransfer Pemerintah Pusat, yaitu perbedaan antara total alokasi DAU menurut Peraturan Presiden dengan realisasi pembayarannya dalam satu tahun anggaran, maka jumlah perbedaan tersebut dapat dicatat sebagai piutang oleh Pemerintah Daerah, apabila Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah.

49. Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK), apabila Pemerintah Daerah telah menyampaikan klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya, tetapi Pemerintah Pusat belum melakukan pembayaran, maka Pemerintah Daerah dapat mencatat klaim yang belum ditransfer Pemerintah Pusat tersebut sebagai Piutang DAK.

50. Piutang Transfer lainnya dari Pemerintah Pusat terdapat dua kemungkinan cara penyalurannya, yaitu pertama pencairannya bertahap dalam bulan/periode tertentu tanpa persyaratan; dan kedua, pencairannya dengan persyaratan tertentu. *Dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan sisa pembayarannya, sisa yang belum ditransfer tersebut menjadi hak (piutang) pemerintah daerah. Apabila dalam penyaluran terdapat persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih (piutang) pada saat persyaratan sudah dipenuhi oleh Pemerintah Daerah, tetapi pembayarannya belum dilakukan oleh Pemerintah Pusat.*

51. Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu kerugian daerah dicatat sebagai piutang di neraca, apabila memenuhi kriteria:

- (a) harus didukung dengan bukti Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTM); atau
- (b) setelah ada surat ketetapan yang telah diterbitkan oleh instansi yang berwenang.

52. Tagihan ganti rugi kerugian daerah kepada pegawai biasanya dengan cara mengangsur lebih dari 12 bulan. *Jumlah pada akun Tuntutan Ganti Rugi Kerugian Daerah (Aset Lainnya) yang akan jatuh tempo dalam waktu satu tahun ke depan sejak tanggal pelaporan Neraca dapat direklasifikasikan ke akun Bagian Lancar Tagihan Ganti Rugi atas Kekayaan Daerah (aset lancar-Piutang Lainnya). pada saat tanggal pelaporan berdasarkan laporan kertas kerja rekonsiliasi TGR yang disahkan oleh kepala BPKD.*

53. Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, dalam paragraf 51 harus didukung dengan bukti SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan

melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah terdapat surat ketetapan dan telah diterbitkan surat penagihan.

54. *Piutang Lainnya digunakan untuk mencatat piutang lainnya yang tidak dapat dicatat tersendiri dalam akun piutang di atas.*

55. *Penghentian pengakuan piutang (penghapusbukuan piutang) dilakukan bila piutang tersebut telah dilunasi berdasarkan bukti pembayaran yang sah. Selain itu, penghentian pengakuan piutang juga dapat terjadi karena penghapustagihan piutang (write-off) yang berarti hak tagih pemerintah dihapuskan, atau penghapusbukuan (write-down) saja yang berarti hak tagih pemerintah tetap masih ada. Penghentian pengakuan piutang (penghapusbukuan piutang) akibat penghapustagihan maupun penghapusbukuan harus didukung dengan bukti yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan, misalnya berupa keputusan pejabat yang berwenang untuk menghapustagih piutang dan/atau berita acara penghapusbukuan piutang.*

## PENGUKURAN PIUTANG

56. Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang-undangan adalah sebagai berikut:

- (a) Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan;
- (b) Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk WP yang mengajukan banding;
- (c) Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis hakim Pengadilan Pajak; dan
- (d) Disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) untuk piutang yang tidak diatur dalam undang-undang tersendiri dan kebijakan penyisihan piutang tidak tertagih telah diatur oleh Pemerintah.

57. *Piutang pajak/retribusi daerah dicatat sebesar jumlah pajak/retribusi daerah yang sudah ditetapkan di dalam Surat Ketetapan Pajak/Retribusi daerah yang sampai akhir periode (akhir tahun anggaran) belum dibayar oleh wajib pajak/retribusi daerah. Bila terdapat sanksi administrasi atas keterlambatan pembayaran pajak/retribusi daerah oleh wajib pajak/retribusi daerah, jumlah sanksi administrasi tersebut dapat ditambahkan ke akun piutang denda pajak/retribusi daerah.*

58. Pengukuran atas peristiwa-peristiwa yang menimbulkan piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:

- (a) Pada piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut. Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, commitment fee dan atau biaya-biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan harus diakui adanya bunga,

denda, commitment fee dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.

- (b) Pada piutang dari penjualan diakui sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan. Apabila dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya.
- (c) Pada piutang kemitraan yang timbul diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.
- (d) Pada piutang yang timbul dari pemberian fasilitas/jasa diakui berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh pemerintah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.

59. *Bagian Lancar Pinjaman Jangka Panjang kepada BUMD/Perusahaan Daerah dicatat sebesar Pinjaman Jangka Panjang kepada BUMD/Perusahaan Daerah (kelompok Investasi Non Permanen) yang akan jatuh tempo dalam waktu satu tahun ke depan sejak tanggal pelaporan Neraca.*

60. *Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran dicatat sebesar jumlah Tagihan Penjualan Angsuran (kelompok Aset Lainnya) yang akan jatuh tempo dalam waktu satu tahun ke depan sejak tanggal pelaporan Neraca.*

61. Pengukuran Piutang transfer antar pemerintahan adalah sebagai berikut:

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

62. *Piutang atas transfer lainnya, seperti Dana Penyesuaian, dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, piutang transfer tersebut dicatat sebesar jumlah transfer yang belum dibayarkan oleh Pemerintah Pusat sampai akhir periode. Dalam hal terdapat persyaratan dalam pembayarannya, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka jumlah piutang transfer tersebut dicatat sebesar hak tagih (piutang) pada saat persyaratan sudah dipenuhi oleh Pemerintah Daerah dan/atau telah disetujui oleh Pemerintah Pusat, tetapi pembayarannya belum dilakukan oleh Pemerintah Pusat sampai akhir periode pelaporan.*

63. Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, dilakukan sebagai berikut:

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

64. *Bagian Lancar Tagihan Ganti Rugi Kerugian Daerah dicatat sebesar jumlah Tuntutan Ganti Rugi Kerugian Daerah (kelompok Aset Lainnya) yang*

*akan akan jatuh tempo dalam waktu satu tahun ke depan sejak tanggal pelaporan Neraca.*

## PENYAJIAN PIUTANG

65. Penyajian piutang yang berasal dari peraturan perundang-undangan merupakan tagihan yang harus dilunasi oleh para wajib pajak dan wajib retribusi pada periode berjalan tahun berikutnya sehingga tidak ada piutang jenis ini yang melampaui satu periode berikutnya. Piutang yang berasal dari peraturan perundang-undangan disajikan di neraca sebagai Aset Lancar.

66. Dalam penyajian neraca untuk piutang jangka panjang dapat dibedakan bagian lancar piutang dan piutang jangka panjang. Piutang yang diharapkan pengembaliannya dalam 12 (dua belas) setelah tanggal neraca dikelompokkan dalam Aset lancar, sedangkan piutang yang pengembaliannya lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca dikelompokkan pada Aset Non Lancar yaitu pada Kelompok Aset Lain-lain.

67. Untuk piutang yang dalam tertunggak tetap disajikan sebagai Piutang pada Aset lancar dengan mengasumsikan bahwa piutang yang tertunggak tersebut diharapkan pembayarannya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca dan dilakukan penyisihan sesuai dengan umur piutangnya. Contohnya adalah penyajian piutang ganti kerugian daerah dilakukan sebagai berikut:

- (a) Nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan SKTJM atau SKP2KS disajikan sebagai piutang jangka pendek;
- (b) Nilai yang akan dilunasi di atas 12 (dua belas) bulan berikutnya disajikan sebagai piutang jangka panjang;
- (c) Untuk piutang yang sedang dalam penyelesaian seperti penghapusan piutang, penanaman modal negara, debt swap dicatat pada Aset Lain-lain.

68. Dalam pengungkapan per tanggal neraca, dapat dilakukan reklasifikasi dari piutang jangka panjang ke piutang lancar karena jatuh tempo pengembaliannya sudah dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.

69. Piutang disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila piutang dalam mata uang asing, maka piutang tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

## PENYISIHAN PIUTANG

70. Aset berupa piutang di neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value). Agar nilai piutang tetap menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan maka piutang-piutang (sebagian atau seluruhnya) yang diperkirakan tidak tertagih perlu dikeluarkan/disisihkan dari akun piutang.

71. Untuk menyajikan piutang dalam nilai bersihnya (net realizable value) perlu dilakukan penilaian kualitas piutang dengan mempertimbangkan sekurang-kurangnya jatuh tempo piutang dan upaya penagihan

72. Penyisihan atas piutang yang tidak tertagih diakui sebagai beban pada tahun berjalan. Beban yang timbul dari piutang yang diperkirakan tidak tertagih disebut sebagai beban kerugian piutang.

73. Penyisihan terhadap piutang pajak daerah yang tidak tertagih dilakukan atas kriteria sebagai berikut:

- (a) Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan 1 (satu) tahun sejak tanggal pengakuan piutang, penyisihan piutang tidak tertagih 0,5% (nol koma lima persen).
- (b) Kurang lancar, apabila belum dilakukan pelunasan 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) tahun sejak tanggal pengakuan piutang, penyisihan piutang tidak tertagih 10% (sepuluh persen).
- (c) Diragukan, apabila belum dilakukan pelunasan 2 (dua) sampai dengan 5 (lima) tahun sejak tanggal pengakuan piutang, penyisihan piutang tidak tertagih 50% (lima puluh persen).
- (d) Macet, apabila belum dilakukan pelunasan lebih dari 5 (lima) tahun sejak tanggal pengakuan piutang, penyisihan piutang tidak tertagih 100% (seratus persen).

74. Penyisihan terhadap piutang retribusi daerah yang tidak tertagih dilakukan atas kriteria sebagai berikut:

- (a) Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal pengakuan piutang, penyisihan piutang tidak tertagih 0,5% (nol koma lima persen).
- (b) Kurang lancar, apabila belum dilakukan pelunasan 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) bulan sejak tanggal pengakuan piutang, penyisihan piutang tidak tertagih 10% (sepuluh persen).
- (c) Diragukan, apabila belum dilakukan pelunasan 3 (tiga) sampai dengan 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pengakuan piutang, penyisihan piutang tidak tertagih 50% (lima puluh persen).
- (d) Macet, apabila belum dilakukan pelunasan lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pengakuan piutang, penyisihan piutang tidak tertagih 100% (seratus persen).

75. Penyisihan terhadap piutang tuntutan ganti rugi daerah yang tidak tertagih dilakukan atas kriteria sebagai berikut:

- (a) Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 0,5% (nol koma lima persen).
- (b) Kurang lancar, apabila belum dilakukan pelunasan 1 (satu) sampai dengan 12 (dua belas) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 10% (sepuluh persen).
- (c) Diragukan, apabila belum dilakukan pelunasan 13 (tiga belas) sampai dengan 24 (dua puluh empat) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 50% (lima puluh persen).
- (d) Macet, apabila belum dilakukan pelunasan lebih dari 24 (dua puluh empat) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan atau piutang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara/Direktorat

Jenderal Kekayaan Negara, penyisihan piutang tidak tertagih 100% (seratus persen).

76. Penyisihan terhadap piutang selain pajak, retribusi, dan tuntutan ganti rugi yang tidak tertagih dilakukan atas kriteria sebagai berikut:

- (a) Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 0,5% (nol koma lima persen).
- (b) Kurang lancar, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan, penyisihan piutang tidak tertagih 10% (sepuluh persen).
- (c) Diragukan, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan, penyisihan piutang tidak tertagih 50% (lima puluh persen).
- (d) Macet, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan atau piutang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara/Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, penyisihan piutang tidak tertagih 100% (seratus persen).

77. Penyisihan piutang tidak tertagih dikecualikan atas piutang terhadap Instansi Pemerintah atau BUMN/BUMD.

#### IV. BEBAN DIBAYAR DIMUKA

##### PENGAKUAN BEBAN DIBAYAR DIMUKA

78. Beban dibayar dimuka diakui pada saat memperhitungkan beban yang belum dimanfaatkan/dikonsumsi sampai dengan akhir periode pelaporan.

##### PENGUKURAN BEBAN DIBAYAR DIMUKA

79. Pengukuran beban dibayar dimuka dilakukan berdasarkan beban yang belum dimanfaatkan/dikonsumsi sampai dengan akhir periode pelaporan.

##### PENGUNGKAPAN BEBAN DIBAYAR DIMUKA

80. Beban dibayar dimuka disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar.

81. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan:

- (a) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran beban dibayar dimuka;
- (b) Objek, rincian objek, sub perincian objek, dan jumlah beban dibayar dimuka.

#### V. PERSEDIAAN

82. *Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional Pemerintah Daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.*

83. *Persediaan merupakan aset yang berwujud:*

- (a) *Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah Daerah;*
- (b) *Bahan atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam proses produksi;*
- (c) *Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;*
- (d) *Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.*

84. *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.*

85. *Dalam hal Pemerintah Daerah memproduksi sendiri, persediaan juga meliputi barang yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian.*

86. *Barang hasil proses produksi yang belum selesai dicatat sebagai persediaan, contohnya alat-alat pertanian setengah jadi.*

87. *Dalam hal Pemerintah Daerah 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.*

88. *Hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat antara lain berupa sapi, kuda, ikan, benih padi, dan bibit tanaman.*

89. *Bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu perkiraan aset untuk konstruksi dalam pengerjaan, tidak dimasukkan sebagai persediaan.*

90. *Persediaan dapat meliputi:*

- (a) *Barang konsumsi;*
- (b) *Barang pakai habis;*
- (c) *Barang cetakan;*
- (d) *Perangko dan materai;*
- (e) *Obat-obatan dan bahan farmasi;*
- (f) *Amunisi;*
- (g) *Bahan untuk pemeliharaan;*
- (h) *Suku cadang;*
- (i) *Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga;*

- (j) Pita cukai dan leges;
- (k) Bahan baku ;
- (l) Barang dalam proses/setengah jadi;
- (m) Tanah/bangunan/barang lainnya untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
- (n) Hewan dan tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat

#### PENGAKUAN PERSEDIAAN

91. *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 kepenguasaannya berpindah.*

92. Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Pemerintah Daerah (memberikan sumbangan baik langsung maupun tidak langsung bagi kegiatan operasional Pemerintah Daerah berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi Pemerintah Daerah) dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal (biaya tersebut didukung oleh bukti/dokumen yang dapat diverifikasi dan di dalamnya terdapat elemen harga barang persediaan sehingga biaya tersebut dapat diungkapkan secara jujur, dapat diverifikasi, dan bersifat netral). Dokumen sumber yang digunakan sebagai pengakuan perolehan persediaan adalah faktur, kuitansi, dan Berita Acara Serah Terima (BAST).

93. Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola untuk membangun aset tetap dibebankan ke akun konstruksi dalam pengerjaan apabila sampai dengan tanggal pelaporan konstruksi belum terselesaikan.

94. Persediaan dicatat secara perpetual, yaitu pencatatan persediaan dilakukan setiap terjadi transaksi yang memengaruhi persediaan. Pada akhir periode pelaporan, catatan persediaan disesuaikan dengan hasil inventarisasi fisik yang dilakukan atas barang yang belum dipakai dan berada pada pengurus barang/pengurus barang pembantu.

95. Persediaan dicatat dengan pendekatan beban.

#### PENGUKURAN PERSEDIAAN

96. *Persediaan disajikan sebesar:*

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

97. *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.*

98. Tanah dan bangunan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dinilai dengan biaya perolehan masing-masing.

99. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.

100. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.

101. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).

102. Persediaan pada akhir periode dinilai dengan menggunakan:

- (a) Metode *first in first out (FIFO)*;
- (b) Harga pembelian terakhir;
- (c) Nilai wajar.

103. Jenis Persediaan yang dicatat secara perpetual dinilai dengan metode FIFO.

104. Dikecualikan dari pencatatan dan penilaian persediaan dengan metode FIFO sebagaimana dimaksud pada paragraf 103, persediaan dapat dicatat secara periodik dan dinilai dengan metode harga pembelian terakhir berdasarkan hasil inventarisasi fisik, meliputi persediaan yang nilai satuannya relatif rendah dan perputarannya cepat. Pencatatan persediaan secara periodik dan penilaian persediaan dengan menggunakan metode harga pembelian terakhir dilakukan sampai dengan tahun 2023.

105. Persediaan yang dinilai dengan harga pembelian terakhir sebagaimana dimaksud paragraf 104, yaitu:

- (a) Unit persediaan yang nilainya tidak material dan bermacam-macam jenis;
- (b) Barang persediaan yang memiliki nilai nominal yang dimaksudkan untuk dijual;
- (c) Barang konsumsi;
- (d) Barang pakai habis;
- (e) Barang cetakan;
- (f) Perangko dan materai; dan
- (g) Obat-obatan dan bahan farmasi pada puskesmas belum BLUD.

**BEBAN PERSEDIAAN DICATAT SEBESAR PEMAKAIAN PERSEDIAAN (*USE OF GOODS*)**

106. Penghitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional pada akhir periode pelaporan.

107. 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.

108. Dalam hal persediaan dicatat secara periodik sebagaimana dimaksud dalam paragraf 104, 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.

#### PENGUNGKAPAN PERSEDIAAN

109. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan:

- (a) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
- (b) 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.

## I. KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 09 TENTANG INVESTASI JANGKA PANJANG

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa.*

### TUJUAN

1. Tujuan kebijakan akuntansi ini adalah untuk mengatur penyajian Investasi Jangka Panjang pada entitas pelaporan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan melalui peraturan perundang-undangan.

### RUANG LINGKUP

2. *Pernyataan kebijakan akuntansi ini diterapkan untuk penyelenggaraan akuntansi investasi jangka panjang.*

### BENTUK INVESTASI

3. Pemerintah Daerah melakukan investasi dimaksudkan antara lain untuk memperoleh pengendalian atas suatu badan usaha dalam rangka melaksanakan kebijakan fiskal/publik, untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen dan royalti, dan/atau manfaat sosial dalam jangka panjang.

4. Terdapat beberapa jenis investasi yang dapat dibuktikan dengan sertifikat atau dokumen lain yang serupa. Hakikat suatu investasi dapat berupa pembelian surat utang jangka panjang, instrumen ekuitas, dan penyertaan saham/kepemilikan.

### KLASIFIKASI INVESTASI JANGKA PANJANG

5. *Investasi jangka panjang dibagi menurut sifat penanaman investasinya, yaitu permanen dan nonpermanen. Investasi Permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan, sedangkan Investasi Nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.*

6. 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.

7. Investasi permanen yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah adalah investasi yang tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan, tetapi untuk mendapatkan dividen dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan. Investasi permanen dapat berupa:

- (a) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah pada perusahaan negara/daerah, badan internasional dan badan usaha lainnya yang bukan milik negara;
- (b) Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

8. Investasi nonpermanen yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah, antara lain dapat berupa:

- (c) Pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya oleh Pemerintah Daerah;
- (d) Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
- (e) Dana yang disisihkan Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat;
- (f) Investasi non permanen lainnya.

9. Penyertaan modal Pemerintah Daerah dapat berupa surat berharga (saham) pada suatu perseroan terbatas dan non surat berharga yaitu kepemilikan modal bukan dalam bentuk saham pada perusahaan yang bukan perseroan.

10. Investasi permanen lainnya merupakan bentuk investasi yang tidak bisa dimasukkan ke penyertaan modal, surat obligasi jangka panjang yang dibeli oleh Pemerintah Daerah, dan penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga, misalnya properti investasi yang tidak tercakup dalam kebijakan akuntansi ini.

11. Akuntansi untuk investasi jangka panjang Pemerintah Daerah dalam properti dan kerjasama operasi akan diatur dalam kebijakan akuntansi tersendiri.

## PENGAKUAN INVESTASI

12. *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 Daerah;*
- (b) *Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (reliable).*

13. Dalam menentukan apakah suatu pengeluaran kas dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi memenuhi kriteria pengakuan investasi yang pertama, entitas perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali. Eksistensi dari kepastian yang cukup bahwa manfaat ekonomi yang akan datang atau jasa potensial yang akan diperoleh memerlukan suatu jaminan bahwa suatu entitas akan

memperoleh manfaat dari aset tersebut dan akan menanggung risiko yang mungkin timbul.

14. Kriteria pengakuan investasi sebagaimana dinyatakan pada paragraf 12 huruf b, biasanya dapat dipenuhi karena adanya transaksi pertukaran atau pembelian yang didukung dengan bukti yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya. Dalam hal tertentu, suatu investasi mungkin diperoleh bukan berdasarkan biaya perolehannya, atau berdasarkan nilai wajar pada tanggal perolehan. Dalam kasus yang demikian, penggunaan nilai estimasi yang layak dapat digunakan.

## PENGUKURAN INVESTASI

15. Secara umum untuk investasi yang memiliki pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasarnya, maka nilai pasar dapat dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Sedangkan untuk investasi yang tidak memiliki pasar aktif, maka dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.

16. Pengukuran investasi jangka panjang meliputi:

- (a) Investasi jangka panjang yang bersifat permanen dicatat sebesar biaya perolehannya, meliputi harga transaksi investasi ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi berkenaan.
- (b) Investasi jangka panjang non permanen:
  - (1) Investasi jangka panjang non permanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dicatat dan diukur sebesar nilai perolehannya.
  - (2) Dana yang disisihkan pemerintah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.
  - (3) Investasi jangka panjang nonpermanen dalam bentuk penanaman modal pada proyek-proyek pembangunan pemerintah daerah diukur dan dicatat sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan untuk penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.
- (c) Dalam hal investasi jangka panjang diperoleh dengan pertukaran aset pemerintah daerah maka investasi diukur dan dicatat sebesar harga perolehannya, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.
- (d) Harga perolehan investasi dalam valuta asing yang dibayarkan dengan mata uang asing yang sama harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.

17. Penilaian investasi pemerintah daerah dilakukan dengan tiga metode sebagai berikut:

(a) *Metode biaya*

Dengan menggunakan metode biaya, investasi dinilai sebesar biaya perolehan. Hasil dari 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, investasi pemerintah daerah dinilai sebesar biaya perolehan investasi awal ditambah atau dikurangi bagian laba atau rugi sebesar persentase kepemilikan pemerintah daerah setelah tanggal perolehan. Bagian laba yang diterima pemerintah daerah, tidak termasuk dividen yang diterima dalam bentuk saham, akan mengurangi nilai investasi pemerintah daerah.

Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah daerah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.

Dalam hal investasi telah menunjukkan nilai negatif, investasi tetap disajikan berdasarkan nilai besaran negatif tersebut.

*Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan*

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

Dengan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan, investasi pemerintah daerah dinilai sebesar harga perolehan investasi setelah dikurangi dengan penyisihan atas investasi yang tidak dapat diterima kembali.

Perhitungan atas nilai bersih investasi yang dapat direalisasikan dilakukan dengan mengelompokkan investasi pemerintah daerah yang belum diterima kembali sesuai dengan periode jatuh temponya (aging schedule).

Besarnya penyisihan atas investasi yang tidak dapat diterima kembali dihitung berdasarkan persentase penyisihan untuk masing-masing kelompok sebagai berikut:

No.	Periode Jatuh Tempo Pengembalian Investasi	Persentase Penyisihan
1	Jatuh tempo pada periode 1 s.d 2 Tahun	10 %
2	Jatuh tempo pada periode 2 s.d 3 Tahun	30 %
3	Jatuh tempok pada periode 3 s.d 4 Tahun	50 %
4	Jatuh tempo pada periode di atas 4 Tahun	100 %

18. Penggunaan metode-metode tersebut di atas didasarkan pada kriteria sebagai berikut:

- (a) Kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya.
- (b) Kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas.
- (c) Kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas.
- (d) Kepemilikan atas investasi jangka panjang bersifat nonpermanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.

19. Besarnya penyisihan atas investasi panjang non permanen berupa bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat berdasarkan persentase penyisihan untuk masing-masing kelompok sebagai berikut:

No.	Umur Tunggakan Dana Bergulir	Kategori Penyaluran Dana Bergulir	% Perkiraan Dana Bergulir Diragukan Tertagih
1	0 s.d 3 Bln	Lancar	0 %
2	>3 Bln s.d 6 Bln	Kurang Lancar	20 %
3	>6 Bln s.d 1 Thn	Diragukan	40 %
4	>1 Thn	Macet	70 %

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

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

#### PENGAKUAN HASIL INVESTASI

21. Hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal Pemerintah Daerah yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi. Sedangkan apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba berupa dividen tunai yang diperoleh oleh Pemerintah Daerah dicatat sebagai pendapatan hasil investasi dan mengurangi nilai investasi Pemerintah Daerah. Dividen dalam bentuk saham yang diterima tidak akan menambah nilai investasi Pemerintah Daerah.

#### PELEPASAN DAN PEMINDAHAN INVESTASI

22. *Pelepasan investasi Pemerintah Daerah dapat terjadi karena penjualan, pelepasan hak karena peraturan pemerintah, dan lain sebagainya.*

23. *Perbedaan antara hasil pelepasan investasi dengan nilai tercatatnya harus dibebankan atau dikreditkan kepada keuntungan/rugi pelepasan investasi. Keuntungan/rugi pelepasan investasi disajikan dalam laporan operasional.*

#### PENGUNGKAPAN

24. *Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah berkaitan dengan investasi Pemerintah Daerah, antara lain:*

- (a) *Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;*
- (b) *Jenis-jenis investasi, investasi permanen dan nonpermanen;*
- (c) *Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;*

- (d) Penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;*
- (e) Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;*
- (f) Perubahan pos investasi.*

## I. KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 10 TENTANG ASET TETAP

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa.*

### TUJUAN

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah mengatur perlakuan akuntansi untuk aset tetap dan aset bersejarah. Masalah utama akuntansi untuk aset tetap adalah saat pengakuan aset, penentuan nilai tercatat, serta penentuan dan perlakuan akuntansi atas penilaian kembali dan penurunan nilai tercatat (*carrying value*) aset tetap.

### RUANG LINGKUP

2. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyelenggaraan akuntansi aset tetap dan aset tetap bersejarah, selain Konstruksi dalam pengerjaan.

### KLASIFIKASI

3. *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.*

4. Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

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

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

7. Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai. Walaupun tidak ada definisi yang universal digunakan, aset ini biasanya mempunyai karakteristik sebagai berikut:

- (a) Merupakan bagian dari satu sistem atau jaringan;
- (b) Sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;
- (c) Tidak dapat dipindah-pindahkan; dan
- (d) Terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.

8. 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.

9. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.

10. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional Pemerintah Daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

#### PENGAKUAN ASET TETAP

11. Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:

- (a) Berwujud;
- (b) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- (c) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- (d) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
- (e) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

12. Pengadaan aset tetap yang sejak semula dimaksudkan untuk diserahkan kepada pihak lain tidak disajikan sebagai aset tetap, melainkan disajikan sebagai persediaan.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. Perlakuan tanah yang masih dalam sengketa atau dalam proses pengadilan adalah sebagai berikut:

- (a) Dalam hal belum ada bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasa 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.

17. Perolehan tanah melalui pembelian secara tunai diakui sebagai aset tetap tanah dan belanja modal tanah.

18. Perolehan tanah melalui donasi/hibah diakui sebagai penambah nilai tanah pada neraca dan pendapatan-LO.

19. Perolehan tanah melalui pembelian secara kredit diakui sebagai aset tetap-tanah dan sebagai kewajiban pada neraca.

20. 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.

21. 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.

22. Perolehan peralatan dan mesin melalui pembelian tunai diakui sebagai penambah nilai peralatan dan mesin, dan mengurangi Kas Umum 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.

23. Pengakuan Gedung dan Bangunan harus dipisahkan dengan tanah di mana gedung dan bangunan tersebut didirikan.

24. 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.

25. Perolehan gedung dan bangunan melalui pembelian tunai diakui sebagai penambah nilai gedung dan bangunan, dan mengurangi Kas Umum 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.

26. 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.

27. Perolehan jalan, irigasi, dan jaringan melalui pembangunan diakui sebagai penambah nilai jalan, irigasi, dan jaringan, dan mengurangi Kas pada neraca. Dalam rangka penyajian dalam Laporan Realisasi Anggaran, perolehan jalan, irigasi, dan jaringan melalui pembangunan diakui sebagai belanja modal.

28. 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 oleh entitas.

29. *Sebuah aset berwujud untuk dapat dikategorikan sebagai aset tetap harus memiliki nilai yang sama atau lebih besar dari batas minimal kapitalisasi (capitalization threshold).*

30. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap dibagi ke dalam:

- (a) Pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp1.000.000 (satu juta rupiah), dan
- (b) Pengeluaran untuk gedung dan bangunan yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp25.000.000 (dua puluh lima juta rupiah).
- (c) Pengeluaran yang tidak tercakup dalam batasan nilai minimum kapitalisasi tersebut di atas, diperlakukan sebagai beban kecuali pengeluaran untuk tanah, jalan/irigasi/jaringan, dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan, barang bercorak kesenian dan lainnya.

31. Penerapan batasan kapitalisasi sebagaimana dimaksud pada paragraf 30 juga berlaku untuk kapitalisasi pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap.

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

33. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh Pemerintah Daerah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.

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

35. Saat pengakuan aset akan dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

36. Pengukuran dapat dipertimbangkan andal biasanya dipenuhi bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.

37. Pengakuan atas aset tetap berdasarkan jenis transaksinya, antara lain penambahan, pengembangan, dan pengurangan.

- (a) Penambahan adalah peningkatan nilai aset tetap yang disebabkan pengadaan baru, diperluas atau diperbesar. Biaya penambahan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan aset tetap tersebut.
- (b) Pengembangan adalah peningkatan nilai aset tetap karena peningkatan manfaat yang berakibat pada durasi masa manfaat, peningkatan efisiensi, dan penurunan biaya pengoperasian.
- (c) Pengurangan adalah penurunan nilai aset tetap dikarenakan berkurangnya kuantitas Aset Tetap tersebut.

## PENGUKURAN ASET TETAP

38. *Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.*

39. Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.

#### PENILAIAN AWAL ASET TETAP

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

41. *Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.*

42. Suatu aset tetap mungkin diterima pemerintah daerah sebagai hadiah atau donasi. Sebagai contoh, tanah mungkin dihadiahkan ke pemerintah daerah oleh pengembang (*developer*) dengan tanpa nilai yang memungkinkan pemerintah daerah untuk membangun tempat parkir, jalan, ataupun untuk tempat pejalan kaki. Suatu aset juga mungkin diperoleh tanpa nilai melalui pengimplementasian wewenang yang dimiliki pemerintah. Sebagai contoh, dikarenakan wewenang dan peraturan yang ada, pemerintah daerah melakukan penyitaan atas sebidang tanah dan bangunan yang kemudian akan digunakan sebagai tempat operasi pemerintahan. Untuk kedua hal di atas aset tetap yang diperoleh harus dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat diperoleh.

43. Untuk tujuan pernyataan ini, penggunaan nilai wajar pada saat perolehan untuk kondisi pada paragraf 41 bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (*revaluasi*) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan seperti pada paragraf 40. Penilaian kembali yang dimaksud pada paragraf 93 dan paragraf yang berhubungan lainnya hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal.

#### Komponen Biaya

44. *Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau biaya konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.*

45. Biaya perolehan aset terdiri dari:
- (a) Harga pembelian, termasuk bea impor dan pajak pembelian, setelah dikurangi dengan diskon dan rabat;
  - (b) Seluruh biaya yang secara langsung dapat dihubungkan/ diatribusikan dengan aset dan membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

46. Demikian juga pengeluaran untuk belanja perjalanan dan jasa yang terkait dengan perolehan aset tetap. Hal ini meliputi biaya konsultan perencanaan, konsultan pengawas, harus ditambahkan pada nilai perolehan. Meskipun demikian, tentu saja harus diperhatikan nilai kewajaran dan kepatutan dari biaya-biaya lain di luar harga beli aset tetap tersebut.

47. Contoh biaya yang secara langsung dapat dihubungkan/diatribusikan dengan aset:

- (a) biaya persiapan tempat;
- (b) biaya pengiriman awal (initial delivery) dan biaya simpan dan bongkar muat (handling cost);
- (c) biaya pemasangan (installation cost);
- (d) biaya profesional seperti arsitek dan insinyur;
- (e) biaya konstruksi;
- (f) biaya pengujian aset untuk menguji apakah aset telah berfungsi dengan benar (*testing cost*).

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

49. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dan yang masih harus 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.

50. Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus 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.

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

52. Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.

53. Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Demikian pula biaya permulaan (*start-up cost*) dan pra-produksi serupa tidak merupakan bagian biaya suatu aset kecuali biaya tersebut perlu untuk membawa aset ke kondisi kerjanya.

54. Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli. Biaya perolehan Aset Tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi:

- (a) biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku,
- (b) biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan
- (c) semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan Aset Tetap tersebut.

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

56. Ketika pembelian suatu aset dilakukan secara kredit dimana jangka waktu kredit melebihi jangka waktu normal, biaya perolehan yang diakui adalah setara dengan harga kas yang tertera (harga perolehan kas). Perbedaan/selisih antara harga kas dengan total pembayaran yang dikeluarkan diakui sebagai beban bunga selama jangka waktu kredit kecuali selisih tersebut dapat dikapitalisasi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

#### PEROLEHAN SECARA GABUNGAN

57. *Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.*

#### PERTUKARAN ASET (*EXCHANGE OF ASSETS*)

58. *Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas dan kewajiban lain yang ditransfer/diserahkan.*

59. *Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan*

*kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (carrying amount) atas aset yang dilepas.*

60. Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (*impairment*) nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun-nilai-bukukan (*written down*) dan nilai setelah diturun-nilai-bukukan (*written down*) tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas atau kewajiban lainnya, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.

## ASET DONASI

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

62. Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke suatu entitas, misalnya perusahaan nonpemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit pemerintah daerah tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.

63. Tidak termasuk aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada pemerintah daerah. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk pemerintah daerah dengan persyaratan kewajibannya kepada pemerintah daerah telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.

64. Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut dapat diakui sebagai pendapatan pemerintah daerah di dalam Laporan Operasional dengan penjelasan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

## PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN (*SUBSEQUENT EXPENDITURES*)

65. Aset tetap diperoleh Pemerintah Daerah dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional Pemerintahan. Aset tetap bagi Pemerintah Daerah, di satu sisi merupakan sumber daya ekonomi, di sisi lain merupakan komitmen, artinya di kemudian hari Pemerintah Daerah wajib memelihara atau merehabilitasi aset tetap yang bersangkutan. Pengeluaran belanja untuk aset tetap setelah perolehannya dapat dibedakan menjadi dua, yaitu belanja untuk pemeliharaan dan belanja untuk peningkatan.

66. Belanja untuk pemeliharaan dimaksudkan untuk mempertahankan kondisi aset tetap tersebut sesuai dengan kondisi normal. Sedangkan belanja untuk peningkatan adalah belanja yang memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, masa manfaat, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja.

67. Pengeluaran yang dikategorikan sebagai pemeliharaan aset tetap tidak berpengaruh terhadap nilai aset tetap yang bersangkutan

68. *Pengeluaran yang dikategorikan sebagai peningkatan aset tetap berpengaruh terhadap nilai aset tetap yang bersangkutan apabila memenuhi nilai batasan kapitalisasi.*

69. Belanja modal untuk peningkatan aset tetap yang menambah masa manfaat aset tetap tersebut akan mempengaruhi perhitungan penyusutan nilai aset tetap tersebut. Sedangkan Belanja modal untuk peningkatan aset tetap yang tidak menambah masa manfaat aset tetap tersebut tidak mempengaruhi perhitungan penyusutan nilai aset tetap tersebut.

70. 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, dan memenuhi nilai batasan kapitalisasi harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.

71. Pertambahan masa manfaat adalah bertambahnya umur ekonomis yang diharapkan dari Aset Tetap yang sudah ada setelah dilakukan pemeliharaan. Misalnya sebuah gedung semula mempunyai umur ekonomis 20 tahun. Pada tahun ke-7 pemerintah melakukan pemeliharaan gedung dengan nilai mencapai 50% dari nilai perolehan awal sehingga peningkatan masa manfaat berdasarkan tabel pemeliharaan adalah 15 tahun. Berdasarkan kebijakan akuntansi ini, sisa umur ekonomis Gedung tersebut setelah pemeliharaan adalah 20 tahun karena penambahan umur ekonomis dari pemeliharaan yaitu maksimal sebesar umur ekonomis sebelum pemeliharaan yang dikapitalisasi.

72. Peningkatan kapasitas adalah bertambahnya kapasitas atau kemampuan Aset Tetap yang sudah ada. Misalnya, sebuah generator listrik yang mempunyai *output* 200 KW dilakukan renovasi sehingga kapasitasnya meningkat menjadi 300 KW.

73. Peningkatan kualitas aset adalah bertambahnya kualitas dari Aset Tetap yang sudah ada. Misalnya, jalan yang masih berupa tanah ditingkatkan oleh pemerintah menjadi jalan aspal.

74. Pertambahan volume aset adalah bertambahnya jumlah atau satuan ukuran aset yang sudah ada, misalnya penambahan luas bangunan suatu gedung dari 400 m<sup>2</sup> menjadi 500 m<sup>2</sup>.

75. Pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap Jalan, Irigasi dan Jaringan yang berupa pembangunan dan peningkatan/rehabilitasi harus dikapitalisasi pada nilai tercatat aset yang bersangkutan, sedangkan pengeluaran yang berupa pemeliharaan tidak dikapitalisasi/dicatat sebagai biaya.

PENGUKURAN

76. 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.

## PENYUSUTAN

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

78. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.

79. Penyusutan dilakukan terhadap aset tetap berupa:

- (a) Peralatan dan Mesin;
- (b) Gedung dan Bangunan;
- (c) Jalan, irigasi, dan jaringan; dan
- (d) Aset tetap lainnya.

80. Penyesuaian nilai aset tetap dilakukan dengan berbagai metode yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan yang digunakan harus dapat menggambarkan manfaat ekonomi atau kemungkinan jasa (*service potential*) yang akan mengalir ke pemerintah.

81. Masa manfaat aset tetap yang dapat disusutkan harus ditinjau secara periodik dan jika terdapat perbedaan besar dari estimasi sebelumnya, penyusutan periode sekarang dan yang akan datang harus dilakukan penyesuaian.

82. Masa manfaat aset tetap dihitung sejak perolehan aset tetap dimaksud.

83. Penyusutan tidak dilakukan terhadap:

- (a) Tanah;
- (b) Konstruksi dalam Pengerjaan;
- (c) Aset tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada pengelola barang untuk dilakukan penghapusan;
- (d) Aset tetap yang rusak berat/usang dan telah diusulkan kepada pengelola barang untuk dilakukan penghapusan; dan
- (e) Aset tetap lainnya berupa hewan, tanaman, buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat aset tetap lainnya tersebut tidak dapat digunakan atau mati.

84. Untuk perhitungan penyusutan, aset tetap yang diperoleh pada awal sampai dengan akhir tahun buku, dianggap diperoleh pada awal tahun

perolehan. Perhitungan penyusutan hanya dilakukan pada laporan keuangan tahunan.

85. *Penyusutan aset tetap dihitung terhadap harga perolehan secara tahunan. Hal ini berarti jika aset tetap diperoleh antara bulan Januari sampai dengan Desember, maka aset tersebut disusutkan satu tahun penuh.*

86. *Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (straight line method) untuk semua jenis aset tetap yang disusutkan, dimana metode ini menetapkan tarif penyusutan untuk masing-masing periode dengan jumlah yang sama.*

87. Formula metode penyusutan garis lurus dapat dirumuskan sebagai berikut:  $\text{Penyusutan} = \text{Nilai Perolehan} / \text{Masa Manfaat}$

88. Nilai aset tetap yang dapat disusutkan tidak memperhitungkan nilai residu, diasumsikan bahwa aset tetap tidak memiliki nilai residu. Yang dimaksud nilai residu adalah nilai buku aset tetap pada akhir masa manfaatnya.

89. Nilai penyusutan aset tetap dihitung ke satuan rupiah terdekat.

90. Masa manfaat atau umur ekonomis berdasarkan Lampiran II Peraturan Wali Kota ini.

91. Peninjauan secara periodik terhadap masa manfaat dan/atau tarif penyusutan maka penetapannya dilakukan oleh Sekretaris Daerah.

92. Pelaksanaan penyusutan dilakukan bersamaan dengan penerapan basis akrual terhitung sejak tahun perolehannya.

#### PENILAIAN KEMBALI ASET TETAP (REEVALUASI)

93. *Penilaian kembali nilai aset tetap (revaluasi) hanya diijinkan dalam rangka penyusunan neraca pembukaan (neraca yang pertama kali disusun) dan apabila ada peraturan pemerintah yang mengharuskan dilakukannya revaluasi aset tetap secara nasional.*

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

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

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

96. Eliminasi aset tetap tersebut didasarkan pada tanggal transaksi yang tertera pada dokumen bukti pendukung.

97. *Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.*

98. *Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.*

99. *Penghentian dan pelepasan aset tetap didasarkan pada peraturan perundang-undangan.*

## PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

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

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

101. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:

- (a) Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
- (b) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
- (c) Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; dan
- (d) Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.

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

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

## ASET BERSEJARAH (*HERITAGE ASSETS*)

103. Kebijakan Akuntansi ini tidak mengharuskan Pemerintah Daerah untuk menyajikan aset bersejarah (*heritage assets*) di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

104. Aset bersejarah harus disajikan dalam bentuk unit, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monumen, dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) dengan tanpa nilai.

105. *Beberapa aset tetap dijelaskan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan bersejarah, monumen, tempat-tempat purbakala (archaeological sites) seperti candi, dan karya seni (works of art). Karakteristik-karakteristik di bawah ini sering dianggap sebagai ciri khas dari suatu aset bersejarah:*

- (a) Nilai kultural, lingkungan, pendidikan, dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh dilambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar;
- (b) Peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat pelepasannya untuk dijual;
- (c) Tidak mudah untuk diganti dan nilainya akan terus meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi fisiknya semakin menurun;
- (d) Sulit untuk mengestimasi masa manfaatnya. Untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.

106. *Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah biasanya dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.*

107. *Pemerintah Daerah mungkin mempunyai banyak aset bersejarah yang diperoleh selama bertahun-tahun dan dengan cara perolehan beragam termasuk pembelian, donasi, warisan, rampasan, ataupun sitaan. Aset ini jarang dikuasai dikarenakan alasan kemampuannya untuk menghasilkan aliran kas masuk, dan akan mempunyai masalah sosial dan hukum bila memanfaatkannya untuk tujuan tersebut.*

108. *Aset bersejarah harus disajikan dalam bentuk unit, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monumen, dalam Catatan atas Laporan Keuangan dengan tanpa nilai.*

109. *Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi harus dibebankan sebagai belanja tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Biaya tersebut termasuk seluruh biaya yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.*

110. Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada Pemerintah Daerah selain nilai sejarahnya, sebagai contoh bangunan bersejarah digunakan untuk ruang perkantoran. Untuk kasus tersebut, aset ini akan diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti aset tetap lainnya.

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

#### PENGUNGKAPAN ASET BERSEJARAH

112. Aset bersejarah diungkapkan secara rinci antara lain nama, jenis, kondisi, dan lokasi aset dimaksud.

113. Aset bersejarah sebagaimana dalam paragraf 105 mengikuti pengungkapan aset tetap gedung dan bangunan.

## J. KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 11 TENTANG KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa.*

### TUJUAN

1. Tujuan kebijakan akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk Konstruksi Dalam Pengerjaan.
2. Kebijakan akuntansi untuk Konstruksi Dalam Pengerjaan memberikan panduan untuk:
  - (a) identifikasi pekerjaan yang dapat diklasifikasikan sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan;
  - (b) penetapan besarnya biaya yang dikapitalisasi dan disajikan di neraca;
  - (c) penetapan basis pengakuan dan pengungkapan biaya konstruksi.

### RUANG LINGKUP

3. *Suatu entitas akuntansi yang melaksanakan pembangunan aset tetap untuk dipakai dalam penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan Daerah dan/atau masyarakat, dalam suatu jangka waktu tertentu, baik pelaksanaan pembangunannya dilakukan secara swakelola atau oleh pihak ketiga wajib menerapkan kebijakan ini.*
4. Sifat aktivitas yang dilaksanakan untuk konstruksi pada umumnya berjangka panjang sehingga tanggal mulai pelaksanaan aktivitas dan tanggal selesainya aktivitas tersebut biasanya jatuh pada periode akuntansi yang berlainan.
5. Masalah utama akuntansi untuk Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah jumlah biaya yang diakui sebagai aset tetap yang harus dicatat sampai dengan konstruksi tersebut selesai dikerjakan.

### KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

6. *Jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap melebihi dan atau melewati satu periode tahun anggaran, maka aset tetap yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai.*
7. 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 melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa kurang atau lebih dari satu periode akuntansi.

8. Kebijakan Akuntansi mengenai Konstruksi dalam Pengerjaan mengatur secara rinci mengenai perlakuan aset dalam penyelesaian, termasuk di dalamnya adalah rincian biaya konstruksi aset tetap baik yang dikerjakan secara swakelola maupun yang dikerjakan oleh kontraktor. Apabila tidak disebutkan lain dalam Kebijakan Akuntansi mengenai Aset Tetap ini maka berlaku prinsip dan rincian yang ada pada Kebijakan Akuntansi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan.

9. Konstruksi Dalam Pengerjaan yang sudah selesai dibuat atau dibangun dan telah siap dipakai harus segera direklasifikasikan ke salah satu akun yang sesuai dalam pos aset tetap.

#### Kontrak Konstruksi

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

11. Kontrak konstruksi dapat meliputi:

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

#### PENYATUAN DAN SEGMENTASI KONTRAK KONSTRUKSI

12. Ketentuan-ketentuan dalam kebijakan akuntansi ini diterapkan secara terpisah untuk setiap kontrak konstruksi. Namun, dalam keadaan tertentu, adalah perlu untuk menerapkan kebijakan akuntansi ini pada suatu komponen kontrak konstruksi tunggal yang dapat diidentifikasi secara terpisah atau suatu kelompok kontrak konstruksi secara bersama agar mencerminkan hakikat suatu kontrak konstruksi atau kelompok kontrak konstruksi.

*13. Jika suatu kontrak konstruksi mencakup sejumlah aset, konstruksi dari setiap aset diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi yang terpisah apabila semua syarat di bawah ini terpenuhi*

- (a) Proposal terpisah telah diajukan untuk setiap aset;*
- (b) Setiap aset telah dinegosiasikan secara terpisah dan kontraktor serta pemberi kerja dapat menerima atau menolak bagian kontrak yang berhubungan dengan masing-masing aset tersebut;*
- (c) Biaya masing-masing aset dapat diidentifikasi.*

*14. Suatu kontrak dapat berisi klausul yang memungkinkan konstruksi aset tambahan atas permintaan pemberi kerja atau dapat diubah sehingga konstruksi aset tambahan dapat dimasukkan ke dalam kontrak tersebut.*

*Konstruksi tambahan diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi terpisah jika:*

- (a)** *aset tambahan tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi, atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula; atau*
- (b)** *harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula.*

#### PENGAKUAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

*15. Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika:*

- (a)** *besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;*
- (b)** *biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan*
- (c)** *aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.*

*16. Konstruksi Dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.*

*17. Termasuk dalam konstruksi dalam pengerjaan adalah dokumen perencanaan yang secara jelas dimaksudkan untuk perolehan suatu aset tetap. Misalkan dokumen perencanaan pembangunan atau DED gedung sekolah yang memuat informasi bangunan secara jelas.*

*18. Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut ini terpenuhi:*

- (a)** *konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan*
- (b)** *dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan.*

*19. Suatu Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan (tanah; peralatan dan mesin; gedung dan bangunan; jalan, irigasi, dan jaringan; aset tetap lainnya) setelah pekerjaan konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya.*

#### PENGUKURAN

*20. Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.*

#### Biaya Konstruksi

*21. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:*

- (a)** *biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;*
- (b)** *biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan*
- (c)** *biaya lain yang secara khusus dibebankan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.*

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

- (a) Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
- (b) Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
- (c) Biaya pemindahan sarana, peralatan, dan bahan-bahan dari dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi;
- (d) Biaya penyewaan sarana dan peralatan;
- (e) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi.

23. Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu meliputi:

- (a) Asuransi;
- (b) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
- (c) Biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.

24. 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 digunakan adalah metode rata-rata tertimbang atas dasar proporsi biaya langsung.

25. Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:

- (a)** *Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;*
- (b)** *Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubung dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;*
- (c)** *Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.*

26. Kontraktor meliputi kontraktor utama dan kontraktor lainnya.

27. 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 Konstruksi Dalam Pengerjaan.

28. Klaim dapat timbul, umpamanya, dari keterlambatan yang disebabkan oleh pemberi kerja, kesalahan dalam spesifikasi atau rancangan dan perselisihan penyimpangan dalam pengerjaan kontrak.

29. *Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal.*

30. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.

31. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.

32. Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi.

33. Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat force majeure maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.

34. Pemberhentian sementara pekerjaan kontrak konstruksi dapat terjadi karena beberapa hal seperti kondisi force majeure atau adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang karena berbagai hal. Jika pemberhentian tersebut dikarenakan adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang, biaya pinjaman selama pemberhentian sementara dikapitalisasi. Sebaliknya jika pemberhentian sementara karena kondisi force majeure, biaya pinjaman tidak dikapitalisasi tetapi dicatat sebagai biaya bunga pada periode yang bersangkutan.

35. Suatu kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh pada waktu yang berbeda-beda, maka jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman. Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses pengerjaan.

## PENGUNGKAPAN

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

- (a)** Rincian kontrak Konstruksi Dalam Pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
- (b)** Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
- (c)** Jumlah biaya yang telah dikeluarkan dan yang masih harus dibayar;
- (d)** Uang muka kerja yang diberikan; dan
- (e)** Retensi.

37. Kontrak konstruksi pada umumnya memuat ketentuan tentang retensi. Misalnya, termin yang masih ditahan oleh pemberi kerja selama masa pemeliharaan. Jumlah retensi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

38. Aset dapat dibiayai dari sumber dana tertentu. Pencantuman sumber dana dimaksudkan memberi gambaran sumber dana dan penyerapannya sampai tanggal tertentu.

## K. KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 12 TENTANG DANA CADANGAN DAN ASET LAINNYA

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa.*

### RUANG LINGKUP

1. *Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyelenggaraan akuntansi aset non lancar berupa dana cadangan dan aset lainnya.*

### I. DANA CADANGAN

#### PENGAKUAN

2. Dana cadangan merupakan dana yang disisihkan beberapa tahun anggaran untuk kebutuhan belanja pada masa datang.

3. Pembentukan maupun peruntukan dana cadangan harus diatur dengan peraturan daerah, sehingga dana cadangan tidak dapat digunakan untuk peruntukan yang lain. Peruntukan dana cadangan biasanya digunakan untuk pembangunan aset, misalnya rumah sakit, pasar induk, atau gedung olahraga.

4. *Pembentukan Dana cadangan diakui pada saat terjadi pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Dana Cadangan berdasarkan bukti yang sah, seperti SP2D (LS), sesuai dengan proses penatausahaan yang menggunakan mekanisme LS.*

5. *Pengakuan pencairan dana cadangan dilakukan berdasarkan peraturan daerah pada saat terjadi pemindahbukuan dari Rekening Dana Cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah berdasarkan bukti yang sah, seperti nota kredit. Pencairan dana cadangan ini mengurangi akun dana cadangan yang bersangkutan.*

6. *Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di pemerintah daerah berupa bunga/jasa giro/imbal hasil/dividen/keuntungan (capital gain) atas rekening dana cadangan dan/atau penempatan dalam portofolio merupakan penambah Dana Cadangan.*

7. *Penerimaan hasil bunga/jasa giro/imbal hasil/dividen/keuntungan (capital gain) atas rekening dana cadangan dan/atau penempatan dalam portofolio dicantumkan sebagai lain-lain pendapatan asli daerah yang sah pada LRA.*

#### PENGUKURAN

8. *Pembentukan dana cadangan dicatat sebesar nilai perolehan berupa jumlah yang dipindahbukukan dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening*

*Dana Cadangan berdasarkan bukti yang sah, seperti SP2D (LS), sesuai dengan proses penganatausahaan yang menggunakan mekanisme LS.*

9. *Pencairan Dana cadangan dicatat sebesar nilai yang terealisasi berupa jumlah yang dipindahbukukan dari Rekening Dana Cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah berdasarkan bukti yang sah, seperti nota kredit (rekening koran bank), sesuai dengan proses penganatausahaan.*

10. *Penerimaan hasil jasa giro atau bunga rekening dana cadangan dan penempatan dalam portofolio diukur sebesar nilai nominal.*

11. Dana cadangan disajikan dengan nilai rupiah.

## PENGUNGKAPAN

12. Pengungkapan dana cadangan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), sekurang-kurangnya harus diungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- (a) dasar hukum (peraturan daerah) pembentukan dana cadangan;
- (b) tujuan pembentukan dana cadangan;
- (c) program, kegiatan dan sub-kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
- (d) besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan;
- (e) sumber dana cadangan; dan
- (f) tahun anggaran pelaksanaan dan pencairan dana cadangan.

## II. ASET LAINNYA

### KLASIFIKASI

13. Aset Lainnya terdiri dari :

- (a) Tagihan Jangka Panjang, terdiri dari:
  - (1) Tagihan Penjualan Angsuran;
  - (2) Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
- (b) Kemitraan dengan pihak ketiga, terdiri dari:
  - (1) Sewa;
  - (2) Kerja Sama Pemanfaatan;
  - (3) Bangun Guna Serah;
  - (4) Bangun Serah Guna;
  - (5) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur;
- (c) Aset Tidak Berwujud, terdiri dari:
  - (1) Perangkat lunak (*software*);
  - (2) Lisensi dan Waralaba (*franchise*);
  - (3) Hak Paten atau Hak Cipta;
  - (4) Hasil kajian/pengembangan yang memberikan manfaat jangka panjang;
  - (5) Aset Tidak Berwujud yang mempunyai nilai sejarah/budaya;
  - (6) Aset Tidak Berwujud dalam Pengerjaan;

- (d) Aset Lain-lain, diantaranya terdiri dari:
- (1) Aset Rusak Berat/Usang;
  - (2) Aset Tetap yang Tidak Digunakan dalam Operasional Pemerintah;

## PENGAKUAN

### Tagihan Jangka Panjang

14. Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai/kepala daerah pemerintah daerah. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.

15. *Tagihan penjualan angsuran ganti rugi daerah diakui ketika serah terima aset pemerintah daerah yang dijual.*

16. Tuntutan ganti kerugian daerah adalah sejumlah uang atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang harus dikembalikan kepada daerah oleh seseorang atau badan yang telah melakukan perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.

17. *Tuntutan ganti kerugian daerah diakui ketika putusan tentang kasus TGR terbit yaitu dapat berupa Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM) dan/atau Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K).*

### Kemitraan Dengan Pihak Ketiga

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

19. *Kemitraan dengan pihak ketiga berupa sewa diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama/kemitraan sewa.*

20. Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.

21. *Kerjasama pemanfaatan diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama pemanfaatan.*

22. Bangun Guna Serah - BGS (Build, Operate, Transfer - BOT) adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagukannya dalam jangka waktu tertentu, kemudian menyerahkan kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada

pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi). Dalam perjanjian ini pencatatannya dilakukan terpisah oleh masing-masing pihak.

23. *Bangun, Guna, Serah (BGS) diakui pada saat penyerahan berupa perjanjian dengan pihak ketiga dan pada saat pengembalian dari pihak ketiga yang tertuang dalam perjanjian kemitraan.*

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

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

26. Bangun, Guna, Serah (BGS) yang dikembalikan oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah sebagai berikut :

- (a) Tanah direklasifikasi aset BGS ke aset tetap tanah sebesar nilai tercatat.
- (b) Bangunan dicatat sebagai aset tetap bangunan sebesar nilai wajar.
- (c) Jenis aset tetap selain tanah dan bangunan dicatat sesuai dengan klasifikasi aset tetap sebesar nilai wajar.

27. Bangun, Serah, Guna - BSG (*Build, Transfer, Operate - BTO*) adalah pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah daerah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut.

28. *Bangun, Serah, Guna (BSG) diakui pada saat pengadaan/pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan.*

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

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

31. Bangun, Serah, Guna (BSG) yang dikembalikan oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah sebagai berikut :

- (a) Tanah direklasifikasi aset BSG ke aset tetap tanah sebesar nilai tercatat.

- (b) Bangunan dicatat sebagai aset tetap bangunan sebesar nilai perolehan dan akumulasi penyusutan.
- (c) Jenis aset tetap selain tanah dan bangunan dicatat sesuai dengan klasifikasi aset tetap sebesar nilai perolehan dan akumulasi penyusutan.

32. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang selanjutnya disingkat KSPI adalah kerjasama antara pemerintah dan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

33. *Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur diakui pada saat terjadi perjanjian kerja sama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerja sama pemanfaatan.*

#### Aset Tak Berwujud (ATB)

34. Aset tak berwujud (ATB) adalah aset non keuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya, termasuk hak kekayaan intelektual.

35. *Sesuatu diakui sebagai aset tak berwujud jika dan hanya jika:*

- (a) *Dapat diidentifikasi;*
- (b) *Dikendalikan, dikuasai, atau dimiliki entitas;*
- (c) *Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari ATB tersebut akan mengalir kepada entitas pemerintah daerah atau dinikmati oleh entitas; dan*
- (d) *Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan handal.*

36. *Software* komputer 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. *Software* yang diakui sebagai ATB memiliki karakteristik berupa adanya hak istimewa/eksklusif atas *software* berkenaan.

37. 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.

38. Waralaba (franchise) adalah hak khusus yang dimiliki oleh orang perseorangan atau badan usaha terhadap sistem bisnis dengan ciri khas usaha dalam rangka memasarkan barang dan/atau jasa yang telah terbukti berhasil dan dapat dimanfaatkan dan/atau digunakan oleh pihak lain berdasarkan perjanjian waralaba.

39. Hak Paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada inventor atas hasil invensinya di bidang teknologi untuk jangka waktu tertentu melaksanakan sendiri invensi tersebut atau memberikan persetujuan kepada pihak lain untuk melaksanakannya.

40. Hak Cipta adalah hak eksklusif pencipta yang timbul secara otomatis berdasarkan prinsip deklaratif setelah suatu ciptaan diwujudkan dalam bentuk nyata tanpa mengurangi pembatasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

41. 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.

42. Aset tak berwujud lainnya merupakan jenis aset tak berwujud yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis aset tak berwujud yang ada.

43. Terdapat kemungkinan pengembangan suatu ATB 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 ATB dalam Pengerjaan (*intangible asset – work in progress*), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi ATB yang bersangkutan.

44. Untuk menentukan apakah perolehan internal ATB memenuhi kriteria untuk pengakuan, perolehan ATB dikelompokkan dalam 2 tahap, yaitu:

- (a) Tahap penelitian/riset; dan
- (b) Tahap pengembangan.

45. *Pengeluaran-pengeluaran untuk kegiatan/aktivitas penelitian/riset (atau tahap penelitian/riset dari kegiatan/aktivitas internal) tidak dapat diakui sebagai ATB. Pengeluaran-pengeluaran tersebut harus diakui sebagai beban pada saat terjadi.*

46. Dalam tahap penelitian/riset dari kegiatan/aktivitas internal, pemerintah tidak/belum dapat membuktikan bahwa ATB telah ada dan akan menghasilkan manfaat ekonomi masa datang. Oleh karenanya, pengeluaran ini diakui sebagai beban pada saat terjadi.

47. Contoh-contoh dari kegiatan penelitian/riset adalah:

- (a) Kegiatan/aktivitas yang bertujuan untuk memperoleh pengetahuan baru (*new knowledge*);
- (b) Pencarian, evaluasi dan seleksi akhir untuk penerapan atas penemuan penelitian atau pengetahuan lainnya;
- (c) Pencarian alternatif bahan baku, peralatan, produk, proses, sistem ataupun layanan;
- (d) Formula/rumus, rancangan, evaluasi dan seleksi akhir atas alternatif yang tersedia untuk peningkatan material, peralatan, produk, proses, sistem dan layanan yang baru atau yang diperbaiki.

48. *ATB yang timbul dari pengembangan (atau dari tahapan pengembangan satu kegiatan internal) harus diakui jika pemerintah daerah dapat memperlihatkan seluruh kondisi di bawah ini, yaitu adanya:*

- (a) *Kelayakan teknis atas penyelesaian ATB sehingga dapat tersedia untuk digunakan atau dimanfaatkan;*
- (b) *Keinginan untuk menyelesaikan dan menggunakan atau memanfaatkan ATB tersebut;*
- (c) *Kemampuan untuk menggunakan dan memanfaatkan ATB tersebut;*
- (d) *Manfaat ekonomi dan/ atau sosial di masa depan;*
- (e) *Ketersediaan sumber daya teknis, keuangan, dan sumber daya lainnya yang cukup untuk menyelesaikan pengembangan dan penggunaan atau pemanfaatan ATB tersebut;*
- (f) *Kemampuan untuk mengukur secara memadai pengeluaran-pengeluaran yang diatribusikan ke ATB selama masa pengembangan.*

49. Dalam tahap pengembangan atas aktivitas/kegiatan internal, dalam beberapa kasus, kemungkinan dapat diidentifikasi adanya ATB dan menunjukkan bahwa aset tersebut akan menghasilkan manfaat ekonomi di masa depan. Hal ini dikarenakan tahap pengembangan atas suatu aktivitas/kegiatan merupakan kelanjutan (*further advance*) atas tahap penelitian/riset. Namun apakah hasil pengembangan tersebut nantinya akan menjadi ATB atau tidak, harus terlebih dahulu memenuhi kriteria ATB.

50. Pengeluaran-pengeluaran untuk kegiatan/aktivitas pengembangan dikapitalisasi sebagai ATB.

51. Contoh aktivitas-aktivitas pada tahap pengembangan adalah:

- (a) Desain, konstruksi dan percobaan sebelum proses produksi *prototipe* atau model;
- (b) Desain, konstruksi dan pengoperasian kegiatan percobaan proses produksi yang belum berjalan pada skala ekonomis yang menguntungkan untuk produksi komersial;
- (c) Desain, konstruksi dan percobaan beberapa alternatif pilihan, untuk bahan, peralatan, produk, proses, sistem atau pelayanan yang sifatnya baru atau sedang dikembangkan

52. *Jika pemerintah daerah tidak dapat membedakan tahap penelitian/riset dengan tahap pengembangan atas aktivitas/kegiatan internal untuk menghasilkan ATB, pemerintah daerah harus memperlakukan seluruh pengeluaran atas aktivitas/kegiatan tersebut sebagai pengeluaran dalam tahap penelitian/riset.*

#### Biaya Pengembangan Situs Web

53. Biaya untuk pengembangan situs web dapat diakui sebagai ATB apabila:

- (a) dikembangkan melalui kontrak dengan pihak ketiga; atau
- (b) dalam hal dikembangkan sendiri, memenuhi persyaratan pengakuan pengembangan sebagaimana disyaratkan pada Paragraf 48.

#### Pengakuan Khusus Terhadap Perangkat Lunak (*Software*) Komputer

54. *Perangkat lunak (software) komputer dapat diperoleh melalui perolehan internal, maupun melalui perolehan eksternal.*

## Perolehan Perangkat lunak (software) Komputer secara Internal

55. *Perangkat lunak (software) yang dibangun/dikembangkan sendiri oleh instansi pemerintah tidak diakui sebagai ATB.*

56. *Perangkat lunak (software) yang dibangun/dikembangkan sendiri oleh instansi pemerintah tidak diakui sebagai ATB karena permasalahan:*

- (a) *kesulitan untuk mengidentifikasi apakah kegiatan pengembangan aset tersebut terpisah dari satu kesatuan kegiatan suatu instansi pemerintah;*
- (b) *kesulitan untuk mengidentifikasi apakah dan kapan aset tersebut menghasilkan manfaat ekonomi dan sosial masa depan;*
- (c) *kesulitan untuk menentukan biaya perolehan aset secara andal; dan*
- (d) *perangkat lunak (software) seperti ini biasanya bersifat terbuka dan tidak ada perlindungan hukum dan dapat dipergunakan siapa saja, sehingga salah satu kriteria dari pengakuan ATB yaitu pengendalian atas suatu aset menjadi tidak terpenuhi.*

## Perolehan Perangkat lunak (software) Komputer secara Eksternal

57. *Perolehan perangkat lunak (software) komputer secara eksternal dapat melalui pembelian, hibah, maupun tukar menukar. Perolehan secara pembelian dapat melalui kontrak pengembangan dengan pihak ketiga maupun pembelian secara langsung.*

58. *Perangkat lunak (software) komputer yang dibangun/dikembangkan melalui kontrak dengan pihak ketiga diakui sebagai ATB sebesar nilai kontraknya.*

59. *Perangkat lunak (software) komputer yang dibeli untuk digunakan sendiri namun merupakan bagian integral dari suatu hardware tanpa perangkat lunak (software) tersebut, hardware tidak dapat dioperasikan), maka perangkat lunak (software) tersebut diakui sebagai bagian harga perolehan hardware dan dikapitalisasi sebagai peralatan dan mesin.*

60. *Perangkat lunak (software) komputer yang dibeli untuk digunakan sendiri dan tidak terkait dengan hardware dikapitalisasi sebagai ATB setelah memenuhi kriteria perolehan aset secara umum.*

61. *Perangkat lunak (software) komputer yang dibeli dan dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada pihak ketiga, maka perangkat lunak (software) tersebut dicatat sebagai persediaan.*

62. *Perolehan perangkat lunak (software) yang memiliki izin penggunaan/masa manfaat lebih dari 12 bulan, maka nilai perolehan perangkat lunak (software) dan biaya lisensinya harus dikapitalisasi sebagai ATB. Sedangkan perolehan perangkat lunak (software) yang memiliki izin penggunaan/masa manfaat kurang dari atau sampai dengan 12 bulan, maka nilai perolehan perangkat lunak (software) tidak dikapitalisasi.*

63. *Perangkat lunak (software) yang diperoleh hanya dengan membayar ijin penggunaan/lisensi dengan masa manfaat lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi sebagai ATB.*

64. *Perangkat lunak (software) yang diperoleh hanya dengan membayar izin penggunaan/lisensi kurang dari atau sampai dengan 12 bulan, tidak dikapitalisasi.*

65. *Perangkat lunak (software) yang tidak memiliki pembatasan izin penggunaan dan masa manfaatnya lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi.*

66. *Perangkat lunak (software) yang tidak memiliki pembatasan izin penggunaan dan masa manfaatnya kurang dari atau sampai dengan 12 bulan tidak dikapitalisasi.*

67. *Pengeluaran terkait perangkat lunak (software) yang tidak memenuhi kriteria kapitalisasi diakui sebagai beban pada saat terjadinya.*

#### Penelitian Dibiayai Instansi Lain

68. *Pada praktik di pemerintahan terdapat dana penelitian yang dimiliki oleh suatu instansi tertentu namun dana ini dapat digunakan untuk membiayai penelitian yang dilakukan oleh perguruan tinggi atau lembaga-lembaga penelitian dan pengembangan. Sesuai dengan konsep belanja dalam pemerintahan dan konsep entitas, maka entitas yang memiliki anggaran adalah yang berhak mencatat aset apabila dari belanja yang dikeluarkan dari anggaran tersebut menghasilkan ATB walaupun penelitiannya dilakukan oleh lembaga lain. Namun demikian, instansi pemerintah yang memberikan dana tidak dapat serta merta mengakui ATB tersebut, kecuali jika memenuhi karakteristik ATB dan memenuhi kriteria pengakuan ATB. ATB yang berasal dari penelitian dan pengembangan harus sesuai dengan kriteria pengakuan ATB dan memenuhi kondisi pengakuan untuk biaya pada tahap pengembangan, bukan biaya dalam tahap penelitian.*

69. *Biaya perolehan ATB yang dihasilkan secara internal dari pengembangan adalah sejumlah pengeluaran yang dilakukan sejak tanggal ATB pertama kali memenuhi kriteria pengakuan, sehingga tidak semua biaya penelitian dan pengembangan yang telah dikeluarkan diakui sebagai ATB. Biaya penelitian dan biaya pengembangan terkait dengan ATB sebelum kriteria pengakuan dipenuhi tidak boleh diakui sebagai ATB.*

#### Aset Lain-lain

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

#### PENGUKURAN

##### Tagihan Jangka Panjang

71. *Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal berdasarkan kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.*

72. *Tagihan tuntutan ganti kerugian daerah dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM) dan/atau Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K).*

#### Kemitraan dengan Pihak Ketiga

73. *Sewa dinilai sebesar nilai nominal berdasarkan kontrak/berita acara penyewaan aset yang bersangkutan.*

74. *Kerja sama pemanfaatan dinilai sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.*

75. *Bangun Guna Serah dicatat sebesar nilai buku aset tetap yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset Bangun Guna Serah tersebut.*

76. *Bangun Serah Guna dicatat sebesar nilai perolehan aset tetap yang dibangun yaitu sebesar nilai aset tetap yang diserahkan pemerintah daerah ditambah dengan nilai perolehan aset yang dikeluarkan oleh pihak ketiga/investor untuk membangun aset tersebut.*

77. *Kerja sama penyediaan infrastruktur dinilai sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.*

#### Aset Tak Berwujud

78. *Pada saat perolehan, ATB dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian ATB dengan menggunakan biaya perolehan tidak dimungkinkan, maka nilai ATB berdasar pada nilai wajar pada saat perolehan.*

79. *ATB yang diperoleh melalui pembelian dinilai berdasarkan biaya perolehan. Bila ATB diperoleh secara gabungan, harus dihitung nilai untuk masing-masing aset, yaitu dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.*

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

81. *Biaya untuk memperoleh aset tak berwujud dengan pembelian terdiri dari:*

(a) *Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;*

- (b) Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

82. Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:

- (a) biaya pelatihan staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
- (b) biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.

83. 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 aset tidak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan aset tak berwujud di kemudian hari
- (c) Aset tak berwujud yang dihasilkan dari pengembangan *software* komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.

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

#### Aset Lain-lain

85. Salah satu yang termasuk dalam kategori aset lain-lain adalah aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah direklasifikasi ke dalam aset lain-lain menurut nilai tercatat/nilai bukunya.

#### AMORTISASI ASET TAK BERWUJUD

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

*87. Amortisasi hanya dapat diterapkan atas ATB yang memiliki masa manfaat terbatas. ATB dengan masa manfaat yang terbatas harus diamortisasi selama masa manfaat atau masa secara hukum, mana yang lebih pendek atau sesuai kebijakan entitas yang memiliki wewenang mengelola barang.*

*88. Metode amortisasi yang dipergunakan adalah metode garis lurus (straight line method), dimana metode ini menetapkan tarif amortisasi untuk masing-masing periode dengan jumlah yang sama.*

*89. Amortisasi setiap periode diakui sebagai beban amortisasi dan penyesuaian atas akun ATB. Beban amortisasi ATB disajikan dalam Laporan Operasional. Penyesuaian akun ATB dilakukan dengan membentuk akun lawan akumulasi amortisasi ATB.*

90. Masa manfaat atau umur ekonomis aset tak berwujud terdapat pada Lampiran II Peraturan Wali Kota ini.

91. Untuk perhitungan amortisasi, aset tak berwujud yang diperoleh pada awal sampai dengan akhir tahun buku, dianggap diperoleh pada awal tahun perolehan.

92. *Amortisasi aset tak berwujud dihitung terhadap harga perolehan secara tahunan. Hal ini berarti jika aset tak berwujud diperoleh antara bulan Januari sampai dengan Desember, maka aset tersebut diamortisasi selama satu tahun penuh.*

93. Perhitungan amortisasi hanya dilakukan pada laporan keuangan tahunan.

#### PENGHENTIAN DAN PELEPASAN ASET TAK BERWUJUD

94. Apabila suatu ATB tidak dapat digunakan karena ketinggalan jaman, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang makin berkembang, rusak berat, atau masa kegunaannya telah berakhir, maka aset tak berwujud tersebut hakekatnya tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan, sehingga penggunaannya harus dihentikan.

95. Apabila suatu ATB dihentikan dari penggunaannya, baik karena dipindahtangankan maupun karena berakhirnya masa manfaat atau tidak lagi memiliki manfaat ekonomi, maka pencatatan aset tak berwujud yang bersangkutan harus dikoreksi.

96. *ATB yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah harus dipindahkan ke pos aset lain-lain sesuai dengan nilai tercatatnya.*

97. *ATB yang dihentikan secara permanen atau dilepas harus dikeluarkan dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.*

98. Penghentian secara permanen atau pelepasan ATB dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan Barang Milik Daerah.

99. *Dalam hal ATB dihentikan secara permanen karena sudah tidak ada manfaat masa depan, maka ATB harus dikeluarkan dari Neraca dan nilai tercatatnya diakui sebagai beban dan disajikan dalam Laporan Operasional.*

100. Dalam hal penghentian ATB merupakan akibat dari pemindahtanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku aset tak berwujud yang bersangkutan habis diamortisasi, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku aset tak berwujud terkait diperlakukan sebagai surplus/defisit dari kegiatan non operasional pada Laporan Operasional.

101. Penerimaan kas akibat penjualan dibukukan sebagai pendapatan dan dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran. Sedangkan pada Laporan Arus Kas, penerimaan kas dari penjualan aset tak berwujud dikelompokkan sebagai arus kas dari aktivitas investasi.

#### Pengukuran Setelah Perolehan

102. Pada kebanyakan kasus, sifat alamiah ATB adalah tidak adanya penambahan nilai ATB dan tidak diperlukannya penggantian dari bagian ATB dimaksud setelah perolehan awal. Oleh karena itu, kebanyakan pengeluaran setelah perolehan ATB mungkin dimaksudkan untuk memelihara manfaat ekonomi di masa depan atau jasa potensial yang terkandung dalam ATB dimaksud dan pengeluaran tersebut bukan merupakan upaya untuk memenuhi definisi dan kriteria pengakuan ATB. Dengan kata lain, seringkali sulit untuk mengatribusikan secara langsung pengeluaran setelah perolehan terhadap suatu ATB tertentu sehingga diperlakukan sebagai beban operasional suatu entitas. Namun demikian, apabila memang terdapat pengeluaran setelah perolehan yang dapat diatribusikan langsung terhadap ATB tertentu, maka pengeluaran tersebut dapat dikapitalisasi ke dalam nilai ATB dimaksud.

103. *Pengeluaran setelah perolehan ATB dapat dikapitalisasi apabila memenuhi salah satu kriteria ini:*

- (a) *Menambah sisa umur manfaat ekonomis selanjutnya; atau*
- (b) *Meningkatkan nilai guna dalam bentuk peningkatan kapasitas, efektivitas, efisiensi.*

104. Apabila perubahan yang dilakukan tidak memenuhi salah satu kriteria di atas maka pengeluaran diakui sebagai beban pada saat terjadinya. Sebagai contoh, pengeluaran setelah perolehan perangkat lunak (*software*) yang sifatnya hanya mengembalikan ke kondisi semula seperti pengeluaran untuk teknisi perangkat lunak (*software*) dalam rangka memperbaiki untuk dapat dioperasikan kembali, tidak perlu dikapitalisasi.

105. *Pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan izin penggunaan/lisensi yang kurang dari atau sampai dengan 12 bulan tidak dikapitalisasi, sedangkan pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan izin penggunaan/lisensi yang lebih dari 12 bulan dikapitalisasi.*

#### PENGUNGKAPAN

106. *Laporan keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut terkait dengan ATB, antara lain:*

- (a) *Rincian masing-masing pos ATB yang signifikan;*
- (b) *ATB yang memiliki masa manfaat tak terbatas atau terbatas, jika masa manfaat terbatas diungkapkan tingkat amortisasi yang digunakan atau masa manfaatnya.*
- (c) *Masa manfaat atau tingkat amortisasi yang digunakan;*
- (d) *Metode amortisasi yang digunakan, jika ATB tersebut terbatas masa manfaatnya;*
- (e) *Nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi pada awal dan akhir periode;*
- (f) *ATB yang mengalami penurunan nilai yang signifikan, jika ada;*
- (g) *Penghentian dan pelepasan ATB, jika ada;*

- (h) *Perubahan-perubahan dan alasan perubahan terhadap periode amortisasi atau metode amortisasi, jika ada;*
- (i) *Keberadaan ATB yang dimiliki bersama, jika ada;*
- (j) *Indikasi penurunan nilai ATB yang lebih cepat dari yang diperkirakan*
- (k) *semula, jika ada.*

107. Pengungkapan aset lainnya selain ATB dalam catatan atas laporan keuangan, sekurang-kurangnya harus diungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- (a) Besaran dan rincian aset lainnya;
- (b) Kebijakan pelaksanaan kemitraan pihak ketiga; dan
- (c) Informasi penting lainnya.

## M. KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 13 TENTANG KEWAJIBAN

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa.*

### TUJUAN

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah mengatur perlakuan akuntansi kewajiban meliputi saat pengakuan, penentuan nilai tercatat, amortisasi, dan biaya pinjaman yang dibebankan terhadap kewajiban tersebut.

### RUANG LINGKUP

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan untuk seluruh entitas akuntansi dan pelaporan yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan yang diperlukan.

3. Kebijakan akuntansi ini mengatur:

- (a) *Akuntansi Kewajiban Pemerintah Daerah termasuk kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang yang ditimbulkan dari Utang Dalam Negeri dan Utang Luar Negeri;*
- (b) *Perlakuan akuntansi untuk transaksi pinjaman dalam mata uang asing;*
- (c) *Perlakuan akuntansi untuk transaksi yang timbul dari restrukturisasi pinjaman;*
- (d) *Perlakuan akuntansi untuk biaya yang timbul dari utang Pemerintah Daerah.*

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

5. 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 pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain, atau lembaga internasional. Kewajiban Pemerintah Daerah 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.

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

### KLASIFIKASI KEWAJIBAN

7. *Setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos kewajiban yang mencakup jumlah- jumlah yang diharapkan akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan dan lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.*

8. *Informasi tentang tanggal jatuh tempo kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas. Informasi tentang tanggal penyelesaian kewajiban seperti utang ke pihak ketiga dan utang bunga juga bermanfaat untuk mengetahui kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek atau jangka panjang.*

9. *Kewajiban disajikan berdasarkan klasifikasi jangka waktu pembayarannya, yaitu:*

- (a) *Kewajiban jangka pendek;*
- (b) *Kewajiban jangka panjang.*

#### KEWAJIBAN JANGKA PENDEK

10. *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.*

11. *Kewajiban jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Beberapa kewajiban jangka pendek, seperti utang kepada pegawai merupakan suatu bagian yang akan menyerap aset lancar dalam tahun pelaporan berikutnya.*

12. *Kewajiban jangka pendek terdiri dari:*

- (a) *Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)*
- (b) *Utang Bunga*
- (c) *Bagian Lancar Utang Jangka Panjang*
- (d) *Pendapatan Diterima di Muka*
- (e) *Utang Belanja atau Utang Kepada Pihak Ketiga (account payable)*
- (f) *Utang Jangka Pendek Lainnya*

13. *Utang PFK yaitu utang pemerintah daerah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan pemerintah daerah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, seperti PPh, PPN, Iuran Wajib Pegawai, Iuran Jaminan Kesehatan, Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja, dan Iuran Jaminan Kematian.*

14. *Utang bunga terjadi karena adanya penarikan pinjaman oleh pemerintah daerah. Sebagai contoh, utang bunga pinjaman kepada Pemerintah Pusat, utang bunga pinjaman kepada bank/ lembaga keuangan lainnya, utang bunga pinjaman kepada pemerintah daerah lain, utang bunga obligasi daerah.*

15. *Bagian lancar utang jangka panjang adalah akun kewajiban yang merupakan reklasifikasi dari kewajiban jangka panjang yang akan dibayar (jatuh tempo) dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.*

16. *Pendapatan diterima di muka adalah pendapatan yang sudah diterima di Kas Umum Daerah tetapi belum menjadi hak pemerintah daerah karena masih terdapat kewajiban pemerintah daerah untuk memberikan barang/jasa di kemudian hari sebagai konsekuensi penerimaan pendapatan di Kas Umum Daerah tersebut.*

17. *Utang Belanja atau Utang Kepada Pihak Ketiga merupakan kewajiban pemerintah yang timbul dari kontrak pengadaan barang/jasa yang sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayarkan.*

18. *Utang jangka pendek lainnya merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori yang ada. Termasuk dalam kewajiban jangka pendek lainnya antara lain utang kelebihan pembayaran pajak daerah.*

19. *Entitas akuntansi dan entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:*

- a. jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan;*
- b. entitas bermaksud untuk mendanai kembali (refinance) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan*
- c. maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (refinancing), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.*

20. Beberapa kewajiban yang jatuh tempo untuk dilunasi pada tahun berikutnya mungkin diharapkan dapat didanai kembali (*refinancing*) atau digulirkan (*roll over*) berdasarkan kebijakan entitas pelaporan dan diharapkan tidak akan segera menyerap dana entitas. Kewajiban yang demikian dipertimbangkan untuk menjadi suatu bagian dari pembiayaan jangka panjang dan diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang. Namun dalam situasi di mana kebijakan pendanaan kembali tidak berada pada entitas (seperti dalam kasus tidak adanya persetujuan pendanaan kembali), pendanaan kembali ini tidak dapat dipertimbangkan secara otomatis dan kewajiban ini diklasifikasikan sebagai pos jangka pendek kecuali penyelesaian atas perjanjian pendanaan kembali sebelum persetujuan laporan keuangan membuktikan bahwa substansi kewajiban pada tanggal pelaporan adalah jangka panjang.

21. Beberapa perjanjian pinjaman menyertakan persyaratan tertentu (*covenant*) yang menyebabkan kewajiban jangka panjang menjadi kewajiban jangka pendek (*payable on demand*) jika persyaratan tertentu yang terkait dengan posisi keuangan peminjam dilanggar. Dalam keadaan demikian, kewajiban dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang hanya jika:

- a. pemberi pinjaman telah menyetujui untuk tidak meminta pelunasan sebagai konsekuensi adanya pelanggaran, dan*
- b. terdapat jaminan bahwa tidak akan terjadi pelanggaran berikutnya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.*

## KEWAJIBAN JANGKA PANJANG

22. *Kewajiban jangka panjang adalah semua kewajiban pemerintah daerah yang jatuh temponya lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan.*

23. *Kewajiban jangka panjang biasanya muncul sebagai akibat dari pembiayaan yang dilakukan oleh pemerintah daerah untuk menutup defisit anggarannya.*

24. *Kewajiban Jangka Panjang terdiri dari:*

- (a) *Utang Sektor Perbankan*
- (b) *Utang dari Lembaga Keuangan Bukan Bank*
- (c) *Utang Obligasi*
- (d) *Utang Pemerintah Pusat*
- (e) *Utang Pemerintah Daerah Lainnya*

## PENGAKUAN KEWAJIBAN

25. *Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi dari pelaksanaan tugas atau tanggung jawab pemerintah untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan daerah, kewajiban muncul antara lain karena:*

- a. *penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain.*
- b. *kewajiban dengan penyedia barang/jasa dalam rangka pengadaan barang dan jasa pemerintah.*
- c. *perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah daerah;*
- d. *kewajiban kepada masyarakat luas yaitu kewajiban tunjangan, kompensasi, ganti rugi, kelebihan setoran pajak dari wajib pajak, dan alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya*

26. *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.*

27. *Keberadaan peristiwa masa lalu (dalam hal ini meliputi transaksi) sangat penting dalam pengakuan kewajiban. Suatu peristiwa adalah terjadinya suatu konsekuensi keuangan terhadap suatu entitas. Suatu peristiwa mungkin dapat berupa suatu kejadian internal dalam suatu entitas seperti perubahan bahan baku menjadi suatu produk, ataupun dapat berupa kejadian eksternal yang melibatkan interaksi antara suatu entitas dengan lingkungannya seperti transaksi dengan entitas lain, bencana alam, pencurian, perusakan, kerusakan karena ketidaksengajaan.*

28. *Suatu transaksi melibatkan transfer sesuatu yang mempunyai nilai. Transaksi mungkin berupa transaksi dengan pertukaran dan tanpa pertukaran. Perbedaan antara transaksi dengan pertukaran dan tanpa pertukaran sangat penting untuk menentukan titik pengakuan kewajiban.*

29. *Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima oleh pemerintah daerah dan/atau pada saat kewajiban timbul.*

30. Kewajiban dapat timbul dari:

a. Transaksi dengan pertukaran (*exchange transactions*)

Suatu transaksi dengan pertukaran timbul ketika masing-masing pihak dalam transaksi tersebut mengorbankan dan menerima suatu nilai sebagai gantinya. Terdapat dua arus timbal balik atas sumber daya atau janji untuk menyediakan sumber daya. Dalam transaksi dengan pertukaran, kewajiban diakui ketika satu pihak menerima barang atau jasa sebagai ganti janji untuk memberikan uang atau sumber daya lain di masa depan.

Satu contoh dari transaksi dengan pertukaran adalah saat pegawai Pemerintah Daerah memberikan jasa sebagai penukar/ganti dari kompensasi yang diperolehnya yang terdiri dari gaji dan manfaat pegawai lainnya. Suatu transaksi pertukaran timbul karena kedua belah pihak (pemberi kerja dan penerima kerja) menerima dan mengorbankan suatu nilai. Kewajiban kompensasi meliputi gaji yang belum dibayar dan jasa telah diserahkan dan biaya manfaat pegawai lainnya yang berhubungan dengan jasa periode berjalan.

b. Transaksi tanpa pertukaran (*non-exchange transactions*), sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan belum lunas dibayar sampai dengan saat tanggal pelaporan.

Suatu transaksi tanpa pertukaran timbul ketika satu pihak dalam suatu transaksi menerima nilai tanpa secara langsung memberikan atau menjanjikan nilai sebagai gantinya. Hanya ada satu arah arus sumber daya atau janji. Untuk transaksi tanpa pertukaran, suatu kewajiban harus diakui atas jumlah terutang yang belum dibayar pada tanggal pelaporan.

Beberapa jenis hibah dan program bantuan umum dan khusus kepada entitas pelaporan lainnya merupakan transaksi tanpa pertukaran. Ketika Pemerintah Daerah membuat program pemindahan kepemilikan atau memberikan hibah atau mengalokasikan dananya ke pemerintah daerah lain, persyaratan pembayaran ditentukan oleh peraturan dan hukum yang ada dan bukan melalui transaksi dengan pertukaran.

c. Kejadian yang berkaitan dengan pemerintah (*government-related events*)

Kejadian yang berkaitan dengan Pemerintah adalah kejadian yang tidak didasari transaksi namun berdasarkan adanya interaksi antara Pemerintah Daerah dan lingkungannya. Kejadian tersebut mungkin berada di luar kendali Pemerintah Daerah. Secara umum suatu kewajiban diakui, dalam hubungannya dengan kejadian yang berkaitan dengan Pemerintah Daerah, dengan basis yang sama dengan kejadian yang timbul dari transaksi dengan pertukaran.

Pada saat Pemerintah Daerah secara tidak sengaja menyebabkan kerusakan pada kepemilikan pribadi maka kejadian tersebut menciptakan kewajiban saat timbulnya kejadian tersebut sepanjang hukum yang berlaku dan kebijakan yang ada memungkinkan bahwa Pemerintah Daerah akan membayar kerusakan dan sepanjang jumlah pembayarannya dapat diestimasi dengan andal. Contoh kejadian ini adalah kerusakan tak sengaja terhadap kepemilikan pribadi yang disebabkan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan Pemerintah Daerah.

d. Kejadian yang diakui pemerintah (*government-acknowledged events*).

Kejadian yang diakui Pemerintah Daerah adalah kejadian-kejadian yang tidak didasarkan pada transaksi namun kejadian tersebut mempunyai konsekuensi keuangan bagi Pemerintah Daerah karena Pemerintah Daerah memutuskan untuk merespon kejadian tersebut. Pemerintah Daerah

mempunyai tanggung jawab luas untuk menyediakan kesejahteraan publik. Untuk itu, Pemerintah Daerah sering diasumsikan bertanggung jawab terhadap satu kejadian yang sebelumnya tidak diatur dalam peraturan formal yang ada. Konsekuensinya, biaya yang timbul dari berbagai kejadian, yang disebabkan oleh entitas non pemerintah dan bencana alam, pada akhirnya menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah. Namun biaya biaya tersebut belum dapat memenuhi definisi kewajiban sampai Pemerintah Daerah secara formal mengakuinya sebagai tanggung jawab keuangan Pemerintah Daerah atas biaya yang timbul sehubungan dengan kejadian tersebut dan telah terjadinya transaksi dengan pertukaran atau tanpa pertukaran.

31. Dengan kata lain Pemerintah Daerah seharusnya mengakui kewajiban dan biaya untuk kondisi pada paragraf 30 huruf d ketika keduanya memenuhi dua kriteria berikut:

- 1) Badan Legislatif (DPRD) telah menyetujui atau mengotorisasi sumber daya yang akan digunakan, dan
- 2) transaksi dengan pertukaran timbul (misalnya saat kontraktor melakukan perbaikan) atau jumlah transaksi tanpa pertukaran belum dibayar pada tanggal pelaporan (misalnya pembayaran langsung ke korban bencana).

32. Contoh berikut mengilustrasikan pengakuan kewajiban dari kejadian yang diakui Pemerintah Daerah. Suatu kerusakan akibat bencana alam di suatu kecamatan dan DPRD mengotorisasi pengeluaran untuk menanggulangi bencana tersebut. Kejadian ini merupakan konsekuensi keuangan dari Pemerintah Daerah karena memutuskan untuk menyediakan bantuan bencana bagi kota-kota tersebut. Transaksi yang berhubungan dengan hal tersebut, meliputi sumbangan Pemerintah Daerah ke masing-masing individu dan pekerjaan kontraktor yang dibayar oleh Pemerintah Daerah, diakui sebagai transaksi dengan pertukaran atau tanpa pertukaran. Dalam kasus transaksi dengan pertukaran, jumlah terutang untuk barang dan jasa yang disediakan untuk Pemerintah Daerah diakui saat barang diserahkan atau pekerjaan diselesaikan. Dalam kasus transaksi tanpa pertukaran, suatu kewajiban harus diakui sebesar jumlah terutang yang belum dibayar pada tanggal pelaporan. Kewajiban tersebut meliputi jumlah tagihan ke Pemerintah Daerah untuk membayar manfaat, barang atau jasa yang telah disediakan sesuai persyaratan program yang ada pada tanggal pelaporan Pemerintah Daerah.

33. *Utang PFK diakui pada saat pemotongan/pemungutan PFK yang belum disetorkan kepada pihak lain yang terkait.*

34. *Utang bunga diakui apabila pada akhir periode pelaporan telah muncul biaya bunga yang telah terjadi atau yang sudah menjadi kewajiban pemerintah daerah namun belum dibayar.*

35. *Bagian lancar utang jangka panjang diakui pada akhir periode pelaporan atas utang jangka Panjang yang jatuh temponya kurang dari 12 (dua belas) bulan dari tanggal pelaporan.*

36. *Pendapatan diterima dimuka diakui pada akhir periode pelaporan atas besaran kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal Neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh Pemerintah Daerah.*

37. *Utang belanja atau Utang Kepada Pihak Ketiga yang diakui pada saat tagihan dari pihak ketiga diterima, antara lain belanja langganan daya dan jasa seperti tagihan atas rekening listrik, telpon, dan air.*

38. *Kewajiban yang berasal dari pinjaman diakui pada saat dana diterima di rekening Kas Umum Daerah.*

#### PENGUKURAN KEWAJIBAN

39. *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.*

40. *Nilai nominal atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban Pemerintah Daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.*

41. *Utang PFK dicatat sebesar nilai pemotongan/pemungutan PFK yang belum disetorkan kepada pihak lain yang terkait.*

42. *Utang bunga dicatat sebesar nilai biaya bunga yang telah terjadi atau yang sudah menjadi kewajiban pemerintah daerah namun belum dibayar.*

43. *Bagian lancar utang jangka panjang dicatat sebesar nilai utang jangka Panjang yang jatuh temponya kurang dari 12 (dua belas) bulan dari tanggal pelaporan pada akhir periode pelaporan.*

44. *Pendapatan diterima dimuka dicatat sebesar nilai kas yang telah diterima tetapi sampai dengan akhir periode pelaporan seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh Pemerintah Daerah.*

45. *Utang belanja atau Utang Kepada Pihak Ketiga dicatat sebesar nilai tagihan dari pihak ketiga diterima.*

46. *Kewajiban yang berasal dari pinjaman dicatat sebesar nilai kas yang diterima di rekening Kas Umum Daerah.*

#### PENYELESAIAN KEWAJIBAN SEBELUM JATUH TEMPO

47. *Untuk sekuritas utang Pemerintah Daerah yang diselesaikan sebelum jatuh tempo karena adanya fitur untuk ditarik oleh penerbit (call feature) dari sekuritas tersebut atau karena memenuhi persyaratan untuk penyelesaian oleh permintaan pemegangnya maka perbedaan antara harga perolehan kembali dan nilai tercatat netonya harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban yang berkaitan.*

48. *Apabila harga perolehan kembali adalah sama dengan nilai tercatat (carrying value) maka penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo*

dianggap sebagai penyelesaian utang secara normal, yaitu dengan menyesuaikan jumlah kewajiban dan ekuitas dana yang berhubungan.

49. Apabila harga perolehan kembali tidak sama dengan nilai tercatat (*carrying value*) maka, selain penyesuaian jumlah kewajiban dan ekuitas dana yang terkait, jumlah perbedaan yang ada juga diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

## TUNGGAKAN

50. *Jumlah tunggakan atas pinjaman Pemerintah Daerah harus disajikan dalam bentuk Daftar Umur (aging schedule) Kreditur pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan kewajiban.*

51. Tunggakan didefinisikan sebagai jumlah tagihan yang telah jatuh tempo namun Pemerintah Daerah tidak mampu untuk membayar jumlah pokok dan/atau bunganya sesuai jadwal. Beberapa jenis utang Pemerintah Daerah mungkin mempunyai saat jatuh tempo sesuai jadwal pada satu tanggal atau serial tanggal saat debitur diwajibkan untuk melakukan pembayaran kepada kreditur.

52. Praktik akuntansi biasanya tidak memisahkan jumlah tunggakan dari jumlah utang yang terkait dalam lembar muka (*face*) laporan keuangan. Namun informasi tunggakan Pemerintah Daerah menjadi salah satu informasi yang menarik perhatian pembaca laporan keuangan sebagai bahan analisis kebijakan dan solvabilitas entitas.

53. Untuk keperluan tersebut, informasi tunggakan harus diungkapkan di dalam Catatan atas Laporan Keuangan dalam bentuk Daftar Umur Utang.

## RESTRUKTURISASI UTANG

54. *Dalam restrukturisasi utang melalui modifikasi persyaratan utang, debitur harus mencatat dampak restrukturisasi secara prospektif sejak saat restrukturisasi dilaksanakan dan tidak boleh mengubah nilai tercatat utang pada saat restrukturisasi kecuali jika nilai tercatat tersebut melebihi jumlah pembayaran kas masa depan yang ditetapkan dengan persyaratan baru. Informasi restrukturisasi ini harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang terkait.*

55. Restrukturisasi dapat berupa:
- a. Pembiayaan kembali yaitu mengganti utang lama termasuk tunggakan dengan utang baru; atau
  - b. Penjadwalan ulang atau modifikasi persyaratan utang yaitu mengubah persyaratan dan kondisi kontrak perjanjian yang ada. Penjadwalan utang dapat berbentuk:
    - 1) Perubahan jadwal pembayaran,
    - 2) Penambahan masa tenggang, atau
    - 3) Menjadwalkan kembali rencana pembayaran pokok dan bunga yang jatuh tempo dan/atau tertunggak.

56. Jumlah bunga harus dihitung dengan menggunakan tingkat bunga efektif konstan dikalikan dengan nilai tercatat utang pada awal setiap periode antara saat restrukturisasi sampai dengan saat jatuh tempo. Tingkat bunga efektif yang baru adalah sebesar tingkat diskonto yang dapat menyamakan nilai tunai jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru (tidak termasuk utang kontinjen) dengan nilai tercatat. Berdasarkan tingkat bunga efektif yang baru akan dapat menghasilkan jadwal pembayaran yang baru dimulai dari saat restrukturisasi sampai dengan jatuh tempo.

57. Informasi mengenai tingkat bunga efektif yang lama dan yang baru harus disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

58. *Jika jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru utang termasuk pembayaran untuk bunga maupun untuk pokok utang lebih rendah dari nilai tercatat, maka debitur harus mengurangi nilai tercatat utang ke jumlah yang sama dengan jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana yang ditentukan dalam persyaratan baru. Hal tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang berkaitan.*

59. *Suatu entitas tidak boleh mengubah nilai tercatat utang sebagai akibat dari restrukturisasi utang yang menyangkut pembayaran kas masa depan yang tidak dapat ditentukan, selama pembayaran kas masa depan maksimum tidak melebihi nilai tercatat utang.*

60. Jumlah bunga atau pokok utang menurut persyaratan baru dapat merupakan kontinjen, tergantung peristiwa atau keadaan tertentu. Sebagai contoh, debitur mungkin dituntut untuk membayar jumlah tertentu jika kondisi keuangannya membaik sampai tingkat tertentu dalam periode tertentu. Untuk menentukan jumlah tersebut maka harus mengikuti prinsip-prinsip yang diatur pada akuntansi kontinjensi yang tidak diatur dalam pernyataan ini. Prinsip yang sama berlaku untuk pembayaran kas masa depan yang seringkali harus diestimasi.

## PENGHAPUSAN UTANG

61. Penghapusan utang adalah pembatalan secara sukarela tagihan oleh kreditur kepada debitur, baik sebagian maupun seluruhnya, jumlah utang debitur dalam bentuk perjanjian formal diantara keduanya.

62. Atas penghapusan utang mungkin diselesaikan oleh debitur ke kreditur melalui penyerahan aset kas maupun non kas dengan nilai utang di bawah nilai tercatatnya.

63. *Jika penyelesaian satu utang yang nilai penyelesaiannya di bawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset kas, maka ketentuan pada paragraf 62 berlaku.*

64. *Jika penyelesaian suatu utang yang nilai penyelesaiannya di bawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset nonkas maka entitas sebagai debitur harus melakukan penilaian kembali atas aset nonkas dahulu ke nilai wajarnya dan kemudian menerapkan paragraf 63, serta mengungkapkan pada*

*Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban dan aset nonkas yang berhubungan.*

65. Informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan jumlah perbedaan yang timbul sebagai akibat restrukturisasi kewajiban tersebut yang merupakan selisih lebih antara:

- a. Nilai tercatat utang yang diselesaikan (jumlah nominal dikurangi atau ditambah dengan bunga terutang dan premi, diskonto, biaya keuangan atau biaya penerbitan yang belum diamortisasi), dengan
- b. Nilai wajar aset yang dialihkan ke kreditur.

66. Penilaian kembali aset pada paragraf 65 akan menghasilkan perbedaan antara nilai wajar dan nilai aset yang dialihkan kepada kreditur untuk penyelesaian utang. Perbedaan tersebut harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

#### BIAYA-BIAYA YANG BERHUBUNGAN DENGAN UTANG PEMERINTAH DAERAH

67. Biaya-biaya yang berhubungan dengan utang Pemerintah Daerah adalah biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul dalam kaitan dengan peminjaman dana. Biaya-biaya dimaksud meliputi:

- a. Bunga dan provisi atas penggunaan dana pinjaman, baik pinjaman jangka pendek maupun jangka panjang;
- b. Amortisasi diskonto atau premium yang terkait dengan pinjaman;
- c. Amortisasi biaya yang terkait dengan perolehan pinjaman seperti biaya konsultan, ahli hukum, *commitment fee*, dan sebagainya.
- d. Perbedaan nilai tukar pada pinjaman dengan mata uang asing sejauh hal tersebut diperlakukan sebagai penyesuaian atas biaya bunga.

68. *Biaya pinjaman yang secara langsung dapat diatribusikan dengan perolehan atau produksi suatu aset tertentu (qualifying asset) harus dikapitalisasi sebagai bagian dari biaya perolehan aset tertentu tersebut.*

69. Apabila bunga pinjaman dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka biaya pinjaman tersebut harus dikapitalisasi terhadap aset tertentu tersebut. Apabila biaya pinjaman tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka kapitalisasi biaya pinjaman ditentukan berdasarkan penjelasan pada paragraf 71.

70. Dalam keadaan tertentu sulit untuk mengidentifikasi adanya hubungan langsung antara pinjaman tertentu dengan perolehan suatu aset tertentu dan untuk menentukan bahwa pinjaman tertentu tidak perlu ada apabila perolehan aset tertentu tidak terjadi. Misalnya, apabila terjadi sentralisasi pendanaan lebih dari satu kegiatan/proyek Pemerintah Daerah. Kesulitan juga dapat terjadi bila suatu entitas menggunakan beberapa jenis sumber pembiayaan dengan tingkat bunga yang berbeda-beda. Dalam hal ini, sulit untuk menentukan jumlah biaya pinjaman yang dapat secara langsung diatribusikan, sehingga diperlukan pertimbangan profesional (*professional judgement*) untuk menentukan hal tersebut.

71. *Apabila suatu dana dari pinjaman yang tidak secara khusus digunakan untuk perolehan aset maka biaya pinjaman yang harus*

*dikapitalisasi ke aset tertentu harus dihitung berdasarkan rata-rata tertimbang (weighted average) atas akumulasi biaya seluruh aset tertentu yang berkaitan selama periode pelaporan.*

## PENGUNGKAPAN

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

73. *Untuk meningkatkan kegunaan analisis, informasi-informasi yang harus diungkapkan 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 daerah berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah daerah 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:
  - 1) pengurangan pinjaman;*
  - 2) modifikasi persyaratan utang;*
  - 3) pengurangan tingkat bunga pinjaman;*
  - 4) pengunduran jatuh tempo pinjaman;*
  - 5) pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan*
  - 6) pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.**
- f. Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umum utang berdasarkan kreditur.*
- g. Biaya pinjaman:
  - 7) Perlakuan biaya pinjaman;*
  - 8) Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan*
  - 9) Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.**

## **N. KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 14 TENTANG AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA**

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa.*

### **TUJUAN**

1. Tujuan kebijakan akuntansi pendapatan-LRA adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas pendapatan dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

2. Perlakuan akuntansi pendapatan-LRA mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan pendapatan

### **RUANG LINGKUP**

3. *Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam akuntansi pendapatan pemerintah daerah dengan menggunakan basis kas yang akan dilaporkan di dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA).*

4. *Kebijakan ini berlaku bagi entitas akuntansi maupun entitas pelaporan.*

### **MANFAAT INFORMASI AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA**

5. Akuntansi pendapatan menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan dari suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas akuntansi dan entitas pelaporan dengan :

- a. Menyediakan informasi mengenai sumber daya ekonomi;
- b. Menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja Pemerintah Daerah dalam hal efisiensi dan efektivitas perolehan pendapatan.

6. Akuntansi pendapatan menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan digunakan untuk mendanai kegiatan Pemerintah Daerah dalam periode berkenaan. Akuntansi pendapatan dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan sumber daya ekonomi :

- a. telah dilaksanakan sesuai dengan APBD; dan
- b. telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### **KLASIFIKASI PENDAPATAN**

7. *Pendapatan daerah diklasifikasikan menurut:*

- a. urusan pemerintahan daerah;

- b. organisasi; dan
- c. kelompok.

8. *Klasifikasi kelompok akun keuangan dirinci menurut:*

- a. jenis;
- b. obyek;
- c. rincian obyek pendapatan; dan
- d. sub *rincian obyek pendapatan*.

9. Pendapatan daerah diklasifikasikan menurut kelompok pendapatan yang terdiri dari:

- a. Pendapatan Asli Daerah,
- b. Pendapatan Transfer, dan
- c. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.

10. Kelompok pendapatan asli daerah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas pajak daerah, retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.

11. Jenis pajak daerah dan retribusi daerah dirinci menurut obyek pendapatan sesuai dengan undang-undang dan peraturan daerah yang mengatur pajak daerah dan retribusi daerah.

12. Jenis hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik daerah/BUMD, bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik negara/BUMN, dan bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik swasta atau kelompok usaha masyarakat.

13. Jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup:

- a. hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan;
- b. hasil selisih lebih tukar menukar BMD yang tidak dipisahkan;
- c. hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan;
- d. hasil kerja sama daerah;
- e. pendapatan jasa giro;
- f. pendapatan hasil pengelolaan dana bergulir;
- g. pendapatan bunga;
- h. penerimaan atas tuntutan ganti kerugian keuangan daerah;
- i. penerimaan komisi, potongan, atau bentuk lain;
- j. penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap
- k. mata uang asing;
- l. pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan;
- m. pendapatan denda pajak daerah;
- n. pendapatan denda retribusi daerah;
- o. pendapatan hasil eksekusi atas jaminan;
- p. pendapatan dari pengembalian;
- q. pendapatan BLUD;

- r. pendapatan denda pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan;
- s. pendapatan dana kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) pada fasilitas Kesehatan tingkat pertama;
- t. pendapatan berdasarkan putusan pengadilan (Inkracht);
- u. pendapatan atas pelanggaran peraturan daerah; dan
- v. lain-lain PAD yang sah lainnya.

14. Transfer masuk adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi.

15. *Kelompok pendapatan transfer terdiri atas:*

- a. Transfer Pemerintah Pusat – Dana Perimbangan;
- b. Transfer Pemerintah Pusat – Dana Insentif Daerah (DID); dan
- c. Transfer Pemerintah Antar Daerah.

16. Jenis Transfer Pemerintah Pusat – Dana Perimbangan terdiri dari jenis pendapatan:

- a. Dana Transfer Umum – Dana Bagi Hasil;
- b. Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum;
- c. Dana Transfer Khusus – Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik; dan
- d. Dana Transfer Khusus – Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik.

17. Jenis Transfer Pemerintah Pusat – Dana Insentif Daerah (DID) terdiri atas obyek pendapatan Dana Insentif Daerah (DID).

18. Jenis Pendapatan Transfer Antar Daerah terdiri atas pendapatan bagi hasil dan bantuan keuangan.

19. Kelompok Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas:

- a. Hibah;
- b. Dana Darurat; dan
- c. Lain-lain pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

20. Jenis pendapatan hibah terdiri dari:

- a. pendapatan hibah dari pemerintah pusat;
- b. pendapatan hibah dari pemerintah daerah lainnya;
- c. pendapatan hibah dari kelompok masyarakat/perorangan dalam
- d. negeri;
- e. pendapatan hibah dari badan/lembaga/organisasi dalam
- f. negeri/luar negeri; dan
- g. sumbangan pihak ketiga/sejenis.

21. Jenis dana darurat terdiri dari dana darurat yang berasal dari Pemerintah (Pemerintah Pusat) dalam rangka penanggulangan korban/kerusakan akibat bencana alam.

22. Jenis lain-lain pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terdiri dari lain-lain pendapatan yang berasal dari pendapatan atas pengembalian hibah serta pendapatan lainnya selain hibah dan dana darurat.

#### PENGAKUAN

23. Pengakuan pendapatan adalah sebagai berikut:

- a. *Pendapatan diakui pada saat diterima di Rekening Kas Umum Daerah untuk seluruh transaksi BUD.*
- b. *Pendapatan diakui pada saat diterima oleh Bendahara Penerimaan SKPD untuk seluruh transaksi SKPD.*
- c. *Pendapatan yang tidak melalui Rekening Kas Umum Daerah diakui pada saat pengesahan dokumen pendapatan oleh BUD.*

24. Dengan mempertimbangkan Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran SKPD, yang secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya pada PPKD selaku BUD.

25. Dalam kriteria pengakuan pendapatan, konsep keterukuran dan ketersediaan digunakan dalam pengertian derajat kepastian bahwa manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan pos pendapatan tersebut akan mengalir ke Pemerintah Daerah dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan atau segera dapat digunakan untuk membayar kewajiban pada periode anggaran yang bersangkutan. Konsep ini diperlukan dalam menghadapi ketidakpastian lingkungan operasional Pemerintah Daerah. Pengkajian atas keterukuran dan ketersediaan yang melekat dalam arus manfaat ekonomi masa depan dilakukan atas dasar bukti yang dapat diperoleh pada saat penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

26. *Pencatatan dari setiap jenis pendapatan dan masing-masing nilai pendapatannya dicatat sampai dengan sub rincian objek.*

27. Akuntansi pendapatan-LRA disusun untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan dan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen Pemerintah Daerah, baik yang dicatat oleh SKPD maupun BUD.

#### TRANSAKSI PENDAPATAN DALAM BENTUK BARANG/JASA

28. Transaksi pendapatan dalam bentuk barang tidak dilaporkan dalam LRA melainkan harus dilaporkan dalam Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan. Contoh transaksi berwujud barang adalah hibah dalam wujud barang, dan barang rampasan.

29. Transaksi pendapatan dalam bentuk jasa dapat tidak dilaporkan dalam LRA melainkan cukup diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

30. Biaya-biaya transaksi pendapatan dalam wujud barang yang menghasilkan aset tetap dikapitalisasi ke dalam nilai perolehan barang yang

diperoleh.

## PENGUKURAN

31. *Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).*

32. Pendapatan Perpajakan-LRA diukur dengan menggunakan nilai nominal kas yang masuk ke kas daerah dari sumber pendapatan dengan menggunakan asas bruto, yaitu pendapatan dicatat tanpa dikurangkan/dikompensasikan dengan belanja yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan tersebut.

33. *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.*

34. Pengecualian asas bruto dapat terjadi jika penerimaan kas dari pendapatan tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain daripada Pemerintah Daerah atau penerimaan kas tersebut berasal dari transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak dan jangka waktunya singkat. Sebagai contoh, pendapatan non kapitasi yang ditransfer oleh BPJS kepada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) yang diterima sebesar tagihan dikurangi biaya transfer.

35. 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 tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

## PENGUNGKAPAN

36. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan terkait dengan pendapatan antara lain adalah:

- a. Penerimaan pendapatan tahun berkenaan yang disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
- b. Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah;
- c. Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
- d. Pengungkapan informasi lainnya yang dianggap perlu.

## O. KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 15 TENTANG AKUNTANSI BELANJA

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa.*

## TUJUAN

1. Tujuan kebijakan akuntansi belanja adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas belanja dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

2. Perlakuan akuntansi belanja mencakup pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan belanja.

## RUANG LINGKUP

3. *Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam akuntansi belanja dengan menggunakan basis kas yang akan dilaporkan di dalam Laporan Realisasi Anggaran.*

4. *Kebijakan ini berlaku bagi entitas akuntansi maupun entitas pelaporan, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.*

## MANFAAT INFORMASI AKUNTANSI BELANJA

5. Akuntansi belanja menyediakan informasi mengenai realisasi belanja dari suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai penggunaan sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas akuntansi dan entitas pelaporan dengan:

- a. Menyediakan informasi mengenai penggunaan dan pengalokasian sumber daya ekonomi ke dalam pelaksanaan program dan kegiatan;
- b. Menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja Pemerintah Daerah dalam hal efisiensi dan efektivitas perolehan belanja.

6. Akuntansi belanja menyediakan informasi kepada pada pengguna laporan tentang pemanfaatan sumber daya ekonomi:

- a. telah dilaksanakan sesuai dengan APBD; dan
- b. telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## KLASIFIKASI BELANJA

7. *Belanja daerah diklasifikasikan menurut:*

- a. *urusan pemerintahan daerah;*
- b. *organisasi;*
- c. *fungsi;*
- d. *program, kegiatan, dan sub kegiatan; dan*
- e. *akun belanja.*

8. *Klasifikasi akun belanja dirinci menurut:*

- a. *kelompok;*

- b. *jenis;*
- c. *objek;*
- d. *rincian objek belanja; dan*
- e. *sub rincian objek.*

9. Pemerintah daerah menyajikan klasifikasi belanja menurut jenis belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan/atau di Catatan atas Laporan Keuangan. Klasifikasi belanja menurut fungsi disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

10. Klasifikasi belanja menurut urusan pemerintahan daerah terdiri dari belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.

11. Belanja urusan wajib terdiri atas urusan wajib yang terkait pelayanan dasar dan urusan wajib yang tidak terkait pelayanan dasar.

12. Klasifikasi belanja menurut urusan wajib terkait pelayanan dasar mencakup:

- a. pendidikan;
- b. kesehatan;
- c. pekerjaan umum dan penataan ruang;
- d. perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- e. ketentraman, ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
- f. sosial.

13. Klasifikasi belanja menurut urusan wajib yang tidak terkait Pelayanan Dasar mencakup:

- a. tenaga kerja;
- b. pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- c. pangan;
- d. pertanahan;
- e. lingkungan hidup;
- f. administrasi kependudukan dan catatan sipil;
- g. pemberdayaan masyarakat dan desa;
- h. pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- i. perhubungan;
- j. komunikasi dan informatika;
- k. koperasi dan usaha kecil dan menengah;
- l. penanaman modal;
- m. kepemudaan dan olahraga;
- n. statistik;
- o. persandian;
- p. kebudayaan;
- q. perpustakaan; dan
- r. kearsipan;

14. Klasifikasi belanja menurut urusan pilihan mencakup:

- a. kelautan dan perikanan;
- b. pariwisata;
- c. pertanian;
- d. kehutanan;
- e. energi dan sumber daya mineral;
- f. perdagangan;
- g. perindustrian; dan
- h. transmigrasi.

15. Klasifikasi belanja menurut urusan sebagaimana paragraf 12, paragraf 13, dan paragraf 14 dapat menyesuaikan dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

16. Belanja menurut urusan pemerintahan yang penanganannya dalam bagian atau bidang tertentu yang dapat dilaksanakan bersama antara pemerintah dan pemerintah daerah yang ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan dijabarkan dalam bentuk program dan kegiatan yang diklasifikasikan menurut urusan wajib dan urusan pilihan.

17. Klasifikasi belanja menurut organisasi yaitu klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi antara lain belanja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), Sekretariat Daerah, dinas, dan lembaga teknis daerah.

18. Klasifikasi menurut fungsi adalah klasifikasi yang didasarkan pada fungsi-fungsi utama Pemerintah Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

19. Klasifikasi belanja menurut program, kegiatan, dan sub kegiatan disesuaikan dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah.

20. Klasifikasi belanja menurut akun belanja terdiri atas belanja operasi, belanja modal, belanja tidak terduga, dan belanja transfer.

21. Belanja operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari Pemerintah Daerah yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial.

22. Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, aset tak berwujud.

23. Suatu belanja dapat dikategorikan sebagai belanja modal jika:

- a. pengeluaran tersebut mengakibatkan adanya perolehan aset tetap atau aset lainnya yang dengan demikian menambah aset Pemerintah Daerah;
- b. pengeluaran tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap atau aset lainnya yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
- c. perolehan aset tetap tersebut diniatkan bukan untuk dijual.

24. Belanja tidak terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan Pemerintah Daerah. Kriteria untuk belanja tidak terduga adalah untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.

25. Belanja transfer merupakan pengeluaran uang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Daerah lainnya dan/atau dari Pemerintah Daerah kepada pemerintah desa.

#### PENGAKUAN

26. *Belanja melalui SP2D LS diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.*

27. *Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah untuk seluruh transaksi di SKPD dan PPKD.*

28. *Khusus belanja melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.*

29. *Belanja yang tidak melalui Rekening Kas Umum Daerah diakui pada saat pengesahan dokumen belanja oleh BUD.*

30. *Khusus untuk pengeluaran pada hari kerja terakhir tahun anggaran, belanja melalui SP2D LS diakui pada saat penerbitan SP2D LS meskipun belum terjadi pengeluaran kas dari Rekening Kas Umum Daerah. Pengeluaran SP2D LS tersebut menjadi bagian dari Kas yang telah ditentukan penggunaannya sebagaimana diatur dalam kebijakan akuntansi Laporan Arus Kas.*

31. Akuntansi belanja disusun selain untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan, juga dapat dikembangkan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen dengan cara yang memungkinkan pengukuran kegiatan belanja tersebut.

#### PENGUKURAN

32. *Akuntansi Belanja dilaksanakan berdasarkan asas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.*

33. *Khusus untuk belanja yang dibayarkan oleh bendahara pengeluaran, belanja dicatat sebesar nilai uang yang pertanggungjawaban belanjanya telah disahkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.*

34. Belanja disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

#### PENGUNGKAPAN

35. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja, antara lain:

- a. Pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
- b. Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah.
- c. Pengungkapan informasi lainnya yang dianggap perlu.

## P. KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 16 TENTANG PEMBIAYAAN

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa.*

### RUANG LINGKUP

1. *Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam akuntansi pembiayaan dengan menggunakan basis kas yang akan dilaporkan di dalam Laporan Realisasi Anggaran.*
2. *Kebijakan ini berlaku pada entitas akuntansi dan entitas pelaporan.*

### KLASIFIKASI PEMBIAYAAN

3. *Pembiayaan diklasifikasikan menurut sumber pembiayaan dan pusat pertanggungjawaban, terdiri atas:*
  - a. *Penerimaan Pembiayaan Daerah;*
  - b. *Pengeluaran Pembiayaan Daerah.*
4. Sumber penerimaan pembiayaan terdiri dari:
  - a. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya (SiLPA);
  - b. Pencairan Dana Cadangan;
  - c. Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan;
  - d. Penerimaan Pinjaman Daerah;
  - e. Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah; dan
  - f. Penerimaan pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Sumber pengeluaran pembiayaan terdiri dari:
  - a. Pembentukan Dana Cadangan;
  - b. Penyertaan Modal Daerah;
  - c. Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang Jatuh Tempo;
  - d. Pemberian Pinjaman Daerah; dan
  - e. Pengeluaran pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### PENGAKUAN

6. *Penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima pada Rekening Kas Umum Daerah kecuali untuk SiLPA.*
7. Penerimaan pembiayaan dari SiLPA bukan merupakan aliran kas masuk ke Rekening Kas Umum Daerah. SiLPA itu sendiri merupakan kas yang ada di Rekening Kas Umum Daerah di luar jumlah kas yang berasal dari utang PFK (Perhitungan Pihak Ketiga).

8. Penerimaan pembiayaan dari SiLPA dalam bentuk Piutang diakui pada saat kas diterima. Sebagai contoh, penerimaan kas atas pelunasan piutang kelebihan pembayaran belanja tahun lalu dan sebelumnya telah diperhitungkan sebagai SiLPA.

9. *Penerimaan pembiayaan yang tidak melalui Rekening Kas Umum Daerah diakui pada saat pengesahan dokumen penerimaan pembiayaan oleh BUD.*

10. *Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan asas bruto.*

11. *Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.*

12. *Pengeluaran pembiayaan yang tidak melalui Rekening Kas Umum Daerah diakui pada saat pengesahan dokumen Pengeluaran pembiayaan oleh BUD.*

#### PERLAKUAN AKUNTANSI ATAS PEMBIAYAAN DANA BERGULIR

13. Dalam rangka menumbuhkan dan mengembangkan potensi ekonomi masyarakat, pemerintah dapat mengeluarkan kebijakan pengguliran dana untuk membantu permodalan usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

14. Dana bergulir merupakan dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang umumnya bertujuan untuk meningkatkan ekonomi masyarakat.

15. Kriteria dana bergulir antara lain adalah:

- a. Bagian dari keuangan daerah;
- b. Dana tersebut dicantumkan dalam APBD atau dilaporkan di dalam laporan keuangan pemda;
- c. Dana tersebut harus dikuasai/dimiliki atau dikendalikan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran (PA/KPA); dan
- d. Dana tersebut merupakan dana yang disalurkan kepada masyarakat untuk ditagih kembali dari masyarakat dengan atau tanpa nilai tambah, selanjutnya dana disalurkan kembali kepada masyarakat/kelompok masyarakat lainnya, demikian seterusnya (bergulir).

16. Rencana pemberian dana bergulir untuk kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada kebijakan ini dicantumkan dalam APBD dan dikelompokkan pada pengeluaran pembiayaan dengan akun investasi jangka panjang non permanen.

17. Rencana penarikan kembali dana bergulir dicantumkan dalam APBD dan dikelompokkan pada penerimaan pembiayaan dengan akun penerimaan kembali dana bergulir.

18. Realisasi pemberian dana bergulir akan dilaporkan di LRA sebagai realisasi Pengeluaran Pembiayaan dengan akun pemberian dana bergulir, dan di Neraca akan dilaporkan sebagai adanya investasi jangka panjang non permanen.

19. Realisasi penarikan dana bergulir akan dilaporkan di LRA sebagai realisasi Penerimaan Pembiayaan dengan akun penerimaan kembali dana bergulir, dan di Neraca akan dilaporkan sebagai pengurang investasi jangka panjang non permanen.

20. Pendapatan yang diterima dari dana bergulir (bunga, bagi hasil, dsb) dicatat dan dilaporkan sebagai pendapatan pemerintah daerah, oleh karenanya harus disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah.

#### PENGUKURAN

21. *Pembiayaan dicatat sebesar kas yang diterima/dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.*

22. *Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).*

23. *Akuntansi pengeluaran pembiayaan dilaksanakan berdasarkan asas bruto.*

#### TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

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

#### PENGUNGKAPAN

25. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan pembiayaan antara lain:

- a. Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
- b. Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal pemerintah daerah; dan
- c. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

## Q. KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 17 TENTANG AKUNTANSI PENDAPATAN-LO

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa.*

### RUANG LINGKUP

1. *Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyelenggaraan akuntansi pendapatan-LO dari kegiatan operasional yang akan dilaporkan di dalam Laporan Operasional.*

### PENGAKUAN

2. *Secara umum, pengakuan pendapatan-LO diakui pada saat:*
- a) *timbulnya hak atas pendapatan (earned); dan*
  - b) *pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai (realized) maupun masih berupa piutang (realizable).*

### Pendapatan Asli Daerah

3. Berdasarkan kriteria umum pengakuan pendapatan-LO di atas, prinsip pengakuan pendapatan-LO untuk kelompok Pendapatan Asli Daerah (PAD) dapat dijabarkan sebagai berikut:

#### a. Pendapatan Pajak Daerah

*Pendapatan pajak daerah dipengaruhi oleh metode pemungutan pajak daerah yang digunakan. Secara prinsip terdapat 2 (dua) metode yang digunakan untuk pemungutan pajak, yaitu melalui self assessment dan official assessment.*

*Pendapatan pajak metode official assessment diakui pada saat Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) atau dokumen lain yang dipersamakan telah diterbitkan yang menunjukkan hak pemda untuk memungut pajak tersebut.*

*Pendapatan pajak yang self-assessment diakui pada saat kas diterima dan/atau dilaporkannya Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) atau dokumen lain yang dipersamakan telah diterbitkan yang menunjukkan hak pemda untuk memungut pajak tersebut.*

#### b. Pendapatan Retribusi

*Pendapatan retribusi pada prinsipnya diakui pada saat pelayanan jasa telah dilaksanakan. Pengakuan pendapatan dapat diakui secara andal bila Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen/bukti lain yang dipersamakan telah diterbitkan yang menunjukkan hak pemda untuk menerima retribusi tersebut.*

*Sebagai contoh, Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) dapat dijadikan piutang pada saat penerbitan SKRD. Adapun untuk jenis pendapatan retribusi yang diperoleh dari penjualan karcis dan sejenisnya akan diakui pada saat kas telah diterima (karcis telah terjual).*

- c. Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan  
*Pendapatan dari Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan diakui pada saat telah ada penetapan resmi hasil RUPS (Rapat Umum Pemegang Saham) atau berdasarkan laporan keuangan audited.*
- d. Lain-Lain PAD yang Sah  
*Untuk jenis pendapatan yang didahului dengan penerbitan Surat Ketetapan (SK) atas pendapatan terkait, pengakuannya dilakukan setelah SK tersebut ditetapkan, contoh: pendapatan atas tuntutan ganti kerugian daerah, pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan, pendapatan denda pajak, dan sebagainya. Adapun untuk jenis pendapatan yang tanpa penetapan SK, pengakuannya dilakukan pada saat kas diterima, contoh: pendapatan jasa giro, pendapatan bunga deposito, komisi, potongan dan selisih nilai tukar rupiah, dan sebagainya.*
4. Pendapatan dari hasil penjualan aset daerah yang tidak dipisahkan tidak masuk ke dalam kelompok PAD-LO melainkan akan masuk ke dalam akun Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional, yaitu sejumlah kas hasil penjualan dikurangi nilai buku aset yang dijual.

#### Pendapatan Transfer

5. Pendapatan transfer merupakan pendapatan yang berasal dari entitas pelaporan lain. Pendapatan jenis ini antara lain mencakup pendapatan transfer dari Pemerintah Pusat berupa dana perimbangan maupun transfer lainnya berupa Dana Insentif Daerah (DID). Adapun pendapatan transfer dari Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota berupa pendapatan bagi hasil dan bantuan keuangan.
6. *Pendapatan transfer dari Pemerintah Pusat diakui pada saat kas diterima dan pada saat terdapat pengakuan kewajiban kurang salur oleh Pemerintah Pusat.*
7. *Pendapatan transfer dari Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota, seperti dana bagi hasil dan bantuan keuangan, diakui pada saat kas diterima dan pada saat terdapat pengakuan kewajiban kurang salur oleh Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota.*

#### Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah

8. Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah merupakan kelompok pendapatan lain yang tidak termasuk ke dalam PAD dan Pendapatan Transfer.
9. Pendapatan jenis ini antara lain mencakup pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, maupun dari lembaga/organisasi swasta dan masyarakat.
10. *Pendapatan hibah diakui pada saat Naskah Perjanjian Hibah atau berita acara hibah telah ditandatangani oleh para pihak yang terkait.*

11. *Pendapatan hibah yang tidak menggunakan naskah perjanjian hibah atau berita acara hibah diakui pada saat kas/barang diterima pemerintah daerah.*

#### PENGUKURAN

12. *Secara umum akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan nilai nominal pendapatan sebelum dikurangi dengan pengeluaran yang terkait dengan pendapatan tersebut.*

13. 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.

14. Pendapatan yang diakui setelah diterbitkannya surat ketetapan akan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum di dalam surat ketetapan dimaksud. Surat ketetapan sebagaimana dimaksud dapat berupa surat ketetapan pajak/retribusi, Perpres tentang DAU, Perpres SK Menteri Keuangan tentang Dana Bagi Hasil, SK Gubernur tentang Bagi Hasil ke Kabupaten/Kota, dan sebagainya.

15. Demikian halnya pendapatan yang diakui tanpa surat ketetapan akan dicatat sebesar nilai nominalnya. Contoh, pendapatan jasa giro/bunga deposito akan dicatat sebesar nilai nominal kas yang diterima pemerintah daerah.

16. *Pendapatan berupa barang/jasa akan dicatat sebesar estimasi nilai wajar oleh penilai pemerintah dan/atau penilai publik atau penetapan harga oleh Pengguna Barang berdasarkan daftar harga sejenis yang berlaku apabila tidak diketahui nilai perolehan. Contoh pendapatan hibah berupa barang atau hibah berupa jasa konsultasi.*

17. *Transaksi pendapatan dalam mata uang asing dicatat dalam rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.*

#### PENGUNGKAPAN

18. Hal-hal yang perlu diungkapkan di dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) terkait dengan pendapatan-LO, antara lain mencakup:

- a. Kebijakan akuntansi pengakuan dan pengukuran pendapatan-LO;
- b. Rincian dari setiap jenis pendapatan yang dilaporkan;
- c. Informasi tambahan atas Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah (seperti informasi tentang pemberi hibah, bantuan keuangan, dan sebagainya);
- d. Pendapatan berupa barang/jasa (jika ada); dan
- e. Koreksi pendapatan (jika ada).

## R. KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 18 TENTANG AKUNTANSI BEBAN

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa.*

### RUANG LINGKUP

1. *Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyelenggaraan akuntansi beban dari kegiatan operasional yang akan dilaporkan di dalam Laporan Operasional.*

### KLASIFIKASI

2. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi.

3. Klasifikasi ekonomi pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban, yang terdiri dari: beban pegawai, beban barang dan jasa, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban tak terduga.

### PENGAKUAN

4. *Secara umum beban diakui pada saat:*

- a. *timbulnya kewajiban;*
- b. *terjadinya konsumsi aset; dan*
- c. *terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.*

5. Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke Pemerintah Daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari rekening kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar pemerintah daerah.

6. Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasional pemerintah.

7. Terjadinya 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.

### Beban Pegawai

8. Beban Pegawai adalah beban Pemerintah Daerah dalam pengeluaran yang diberikan kepada pejabat daerah, anggota dewan perwakilan rakyat daerah, Pegawai Negeri Sipil (PNS) 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.

9. *Belanja pegawai selama tahun berjalan diakui sebagai beban pegawai pada saat SP2D telah dicairkan.*

#### Beban Barang dan Jasa

10. Beban barang dan jasa termasuk dalam kategori belanja operasi. Belanja jenis ini dapat dibayarkan dengan menggunakan UP/GU/TU maupun LS.

11. *Beban barang dan jasa yang telah dibayarkan dengan menggunakan UP/GU/TU selama periode berjalan, titik pengakuannya pada saat bukti-bukti pertanggungjawaban belanja (SPJ) telah disahkan oleh PA/KPA. Pengajuan bukti-bukti pengeluaran tersebut mengindikasikan bahwa kegiatan telah dilaksanakan atau barang/jasa telah diterima pemerintah daerah.*

12. *Beban barang dan jasa yang dibayarkan secara LS diakui saat SP2D-LS telah dicairkan atau penerbitan berita acara serah terima barang dan jasa oleh pihak ketiga dan PPK.*

13. Terbitnya SP2D-LS mengindikasikan bahwa SPP/SPM-LS dan bukti kelengkapannya yang diajukan oleh bendahara pengeluaran telah memenuhi syarat sesuai ketentuan yang berlaku, dan hal ini juga menunjukkan bahwa kegiatan telah dilaksanakan atau jasa telah diterima pemerintah daerah.

14. *Beban langganan daya dan jasa, seperti biaya listrik, telpon, internet, langganan air, dan sejenisnya diakui ketika tagihan beban langganan daya dan jasa tersebut telah diterima pemerintah daerah/SKPD/Unit Organisasi Bersifat Khusus.*

15. *Beban dibayar di muka, seperti beban sewa gedung, diakui sebagai beban sewa untuk periode yang telah digunakannya oleh pemerintah daerah. Sebagai contoh, jika pada awal Maret 2022 pemerintah daerah membayar sewa gedung untuk 12 bulan ke depan (terhitung awal Maret 2022), maka beban sewa yang akan dilaporkan di LO untuk tahun 2022 adalah beban sewa untuk 10 bulan. Pencatatan transaksi beban sewa dicatat dengan pendekatan beban, dan pada akhir periode pelaporan dilakukan penyesuaian untuk mengakui beban sewa ke nilai sewa yang telah diterima atau dimanfaatkan oleh pemerintah daerah.*

16. *Beban penyusutan aset tetap dan amortisasi aset tak berwujud dihitung secara tahunan, yaitu dengan asumsi jika aset diperoleh antara bulan Januari sampai dengan Desember, maka aset tersebut disusutkan satu tahun penuh. Dan untuk perhitungan beban penyusutan aset tetap dan amortisasi aset tak berwujud yang diperoleh pada awal sampai dengan akhir tahun buku, dianggap diperoleh pada awal tahun perolehan.*

17. Semua aset tetap dapat disusutkan kecuali untuk tanah, konstruksi dalam pengerjaan, dan semua jenis aset tetap lainnya yang belum dapat ditentukan masa manfaatnya sebagaimana diatur di dalam kebijakan akuntansi aset tetap.

18. Beban penyusutan aset tetap yang masuk dalam klasifikasi ekstrakomptabel, yaitu aset tetap yang nilai perolehannya di bawah batas

minimal kapitalisasi dan tidak dilaporkan di dalam neraca, tidak dihitung beban penyusutan.

19. Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih timbul dari adanya pembentukan penyisihan piutang tak tertagih yang bertujuan agar nilai piutang yang dilaporkan di dalam neraca menunjukkan nilai bersih yang dapat direalisasikan, yaitu nilai piutang bruto dikurangi dengan penyisihan piutang tak tertagih.

20. Pengakuan penyisihan piutang tak tertagih dibuat melalui penyesuaian pada akhir periode pelaporan.

21. Penyisihan piutang tak tertagih dapat dihitung dengan persentase tertentu terhadap nilai piutang akhir tahun berdasarkan klasifikasi umur/kualitas piutang. Kualitas piutang dapat diklasifikasikan ke dalam kategori kualitas piutang: 1) lancar, 2) kurang lancar, 3) diragukan dan 4) macet. Semakin rendah kualitas piutang semakin tinggi risiko ketidaktertagihnya.

22. Penilaian kualitas piutang sebagaimana diatur dalam kebijakan akuntansi aset lancar.

23. Beban Bunga terkait dengan penarikan pinjaman oleh pemerintah daerah kepada pihak lain (pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, lembaga keuangan/non keuangan, masyarakat). Beban bunga diakui seiring dengan berlalunya waktu sejak pinjaman itu ditarik hingga dilunasi. Beban bunga diakui melalui penyesuaian pada akhir periode pelaporan dan/atau pada tanggal pelunasan pinjamannya.

24. Beban bunga utang diakui saat kewajiban bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Meskipun demikian beban bunga seharusnya dapat dihitung berdasarkan akumulasi seiring dengan berjalannya waktu, misalnya untuk keperluan pelaporan. Saat beban bunga jatuh tempo untuk dibayarkan biasanya dinyatakan dalam perjanjian atau suatu dokumen tertentu yang menjadi dasar pengenaan bunga.

25. Beban bunga untuk suatu periode akuntansi diakui berdasarkan jumlah waktu pinjaman yang terhitung dalam periode bersangkutan.

26. Ilustrasi: sebuah pinjaman jangka panjang senilai Rp 10 miliar dengan bunga 6% dari pokok pinjaman, ditarik tanggal 1 Juli 2022 dan akan dilunasi pada tanggal 1 Juli 2025.

Tahun	Jumlah waktu pinjaman	Beban Bunga yang diakui
2022	6 bulan	Rp 10 M x 6% x 6/12
2023	1 tahun	Rp 10 M x 6%
2024	1 tahun	Rp 10 M x 6%
2025	6 bulan	Rp 10 M x 6% x 6/12

27. Beban Subsidi diberikan sebagai bantuan biaya produksi kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat banyak. Beban Subsidi diakui saat SP2D-LS telah dicairkan atau tagihan subsidi telah diverifikasi oleh Pejabat yang Berwenang.

#### PENGUKURAN

28. *Beban-beban yang mengakibatkan pengeluaran kas dicatat sebesar nilai nominal brutonya, yaitu jumlah sebelum dikurangi dengan potongan-potongan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) seperti PPh, PPN, Iuran Taspen, Askes, dan potongan sejenis lainnya. Dokumen yang menjadi dasar pencatatan antara lain berupa SP2D-LS, bukti-bukti pengeluaran SPJ belanja UP/GU/TU.*

29. *Beban-beban yang bukan mengakibatkan pengeluaran kas, seperti beban penyusutan, beban persediaan, beban penyisihan piutang tak tertagih, dicatat berdasarkan nilai dari hasil perhitungan dengan menggunakan metode sebagaimana ditetapkan berdasarkan kebijakan akuntansi. Dokumen yang menjadi dasar pencatatan antara lain berupa bukti memorial.*

30. *Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.*

31. *Transaksi beban yang dibayar menggunakan mata uang asing dicatat dalam rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.*

#### PENGUNGKAPAN

32. Hal-hal yang perlu diungkapkan di dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) terkait dengan beban antara lain mencakup:

- a. Kebijakan akuntansi pengakuan dan pengukuran beban;
- b. Penjelasan tentang beban penyusutan aset tetap;
- c. Kebijakan akuntansi persediaan;
- d. Kebijakan akuntansi penyisihan piutang tak tertagih; dan
- e. Koreksi beban (jika ada).

## S. KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 19 TENTANG SURPLUS/DEFISIT NON OPERASIONAL

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf.*

### PENDAHULUAN

### TUJUAN

1. Tujuan kebijakan akuntansi ini adalah untuk mengatur penyajian surplus/defisit non operasional pada entitas akuntansi dan entitas pelaporan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan melalui peraturan perundang-undangan.

### RUANG LINGKUP

2. *Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyelenggaraan akuntansi surplus/defisit non operasional yang akan dilaporkan di dalam Laporan Operasional.*

### KLASIFIKASI

3. Surplus/defisit non operasional di dalam Laporan Operasional terdiri dari:

- a. Surplus/defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO;
- b. Surplus/defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang; dan
- c. Surplus/defisit dari kegiatan non operasional lainnya.

### PENGAKUAN

4. Surplus/defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO diakui saat terjadi selisih lebih/kurang dari penjualan/pertukaran/pelepasan aset non lancar.

5. Surplus/defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang diakui saat terjadi selisih lebih/kurang dari penyelesaian kewajiban jangka panjang.

6. Surplus/defisit dari kegiatan non operasional lainnya diakui saat terjadi selisih lebih/kurang dari kegiatan non operasional lainnya seperti defisit dari kegiatan non operasional lainnya atas penyesuaian penurunan nilai investasi permanen yang menggunakan metode ekuitas.

### PENGUKURAN

7. Surplus/defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO diukur sebesar selisih lebih/kurang antara nilai buku aset non lancar dengan kompensasi yang diterima dari penjualan/pertukaran/pelepasan aset non lancar. Contoh: Sebuah mobil dibeli pada tanggal 1 Maret 2022 dengan

harga Rp180.000.000. Pada tahun 2025 mobil tersebut tertimpa pohon yang mengakibatkan kerusakan cukup berat. Pada tanggal 1 November 2025 mobil tersebut dijual dengan harga Rp30.000.000. Sebelumnya mobil ditaksir akan dapat digunakan selama 5 tahun tanpa nilai residu. Pemerintah Daerah melakukan penyusutan terhadap aset tetapnya menurut umur setiap unit aset tetap secara individual atas dasar metode garis lurus, dengan menggunakan tahun kalender sebagai tahun bukunya. Perhitungan penjualan mobil tersebut adalah sebagai berikut (dalam Rupiah):

Harga jual mobil		30.000.000
Nilai buku mobil		
Harga perolehan	180.000.000	
Akumulasi penyusutan:		
2022 = 9 bulan	27.000.000	
2023 = 12 bulan	36.000.000	
2024 = 12 bulan	36.000.000	
2025 = 10 bulan	30.000.000	
Jumlah akumulasi penyusutan	<u>129.000.000</u>	
Nilai buku mobil		<u>51.000.000</u>
Rugi penjualan mobil (defisit penjualan aset non lancar)		<u>(21.000.000)</u>

8. Surplus/defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang diukur sebesar selisih lebih/kurang antara nilai buku kewajiban jangka panjang dengan nilai yang harus dibayarkan dari penyelesaian kewajiban jangka panjang.

9. Surplus/defisit dari kegiatan non operasional lainnya atas penurunan nilai investasi yang menggunakan metode ekuitas diukur sebesar selisih kurang dari nilai awal dengan nilai akhir buku investasi non permanen.

#### PENGUNGKAPAN

10. Hal-hal yang perlu diungkapkan di dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) terkait dengan surplus/defisit non operasional antara lain mencakup:

- a. Kebijakan akuntansi pengakuan dan pengukuran surplus/defisit non operasional; dan
- b. Penjelasan tentang surplus/defisit non operasional.

## T. KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 20 KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI, DAN OPERASI YANG DIHENTIKAN

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa.*

### PENDAHULUAN

### RUANG LINGKUP

1. *Pernyataan kebijakan ini digunakan untuk melaporkan pengaruh koreksi kesalahan, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang dihentikan.*

### KOREKSI KESALAHAN

2. Kesalahan mungkin timbul dalam pengakuan, pengukuran atau pengungkapan unsur-unsur laporan keuangan yang disebabkan antara lain karena:

- a) keterlambatan bukti transaksi;
- b) kesalahan perhitungan matematis;
- c) kesalahan penerapan kebijakan akuntansi;
- d) kekeliruan atau kesalahan interpretasi fakta; dan
- e) kecurangan.

3. Laporan keuangan tidak sesuai dengan Kebijakan Akuntansi apabila terdapat kesalahan material, atau kesalahan tidak material yang disengaja untuk menyajikan nilai tertentu dalam laporan keuangan.

4. *Kesalahan yang ditemukan pada periode tahun berjalan dan kesalahan yang ditemukan setelah tanggal neraca, sebelum laporan keuangan diotorisasi untuk terbit, dilakukan penyesuaian dalam laporan keuangan tahun berjalan.*

5. Setiap kesalahan harus dilakukan penyesuaian/dikoreksi segera setelah diketahui.

6. *Kesalahan atas pencatatan aset yang terjadi pada periode-periode sebelumnya apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diotorisasi untuk terbit, koreksi dilakukan dengan pembetulan pada akun aset bersangkutan dan akun lain yang terkait.*

7. Contoh kesalahan pencatatan perolehan aset selain kas antara lain adanya kemahalan harga atas perolehan aset tetap, kekurangan volume pekerjaan yang diketahui setelah laporan keuangan diotorisasi untuk terbit, kesalahan tersebut dilakukan pembetulan pada akun aset yang bersangkutan dan ekuitas.

8. *Kesalahan atas pencatatan pendapatan-LRA dan belanja yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, apabila laporan keuangan periode tersebut*

*sudah diotorisasi untuk terbit, dilakukan koreksi dengan pembetulan pada akun LP SAL dan akun Neraca terkait.*

*9. Kesalahan atas pencatatan pendapatan-LO dan beban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diotorisasi untuk terbit, dilakukan koreksi pada akun ekuitas dan akun neraca terkait.*

*10. Kesalahan atas pencatatan penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diotorisasi untuk terbit, dilakukan dengan pembetulan pada akun LP SAL dan akun Neraca terkait.*

*11. Kesalahan atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diotorisasi untuk terbit, dilakukan dengan pembetulan pada akun kewajiban yang bersangkutan dan akun terkait.*

*12. Koreksi atas kesalahan yang terjadi setelah laporan keuangan diotorisasi untuk terbit diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.*

13. Tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit adalah tanggal saat audit laporan keuangan telah selesai sebagaimana yang dinyatakan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan auditor eksternal atau tanggal saat pemerintah menyatakan bertanggung jawab atas laporan keuangan, apabila laporan keuangan tersebut tidak diaudit.

#### PENGEMBALIAN KELEBIHAN PENERIMAAN PENDAPATAN

14. Pengembalian kelebihan penerimaan pendapatan daerah yaitu sebagai berikut:

- a. Pengembalian atas kelebihan penerimaan pendapatan daerah yang sifatnya berulang dan terjadi pada tahun yang sama maupun tahun sebelumnya dilakukan dengan membebankan pada rekening penerimaan pendapatan daerah yang bersangkutan;
- b. Pengembalian atas kelebihan penerimaan pendapatan daerah yang sifatnya tidak berulang yang terjadi dalam tahun yang sama dilakukan dengan membebankan pada rekening penerimaan yang bersangkutan; dan
- c. Pengembalian atas kelebihan penerimaan pendapatan daerah yang sifatnya tidak berulang dan terjadi pada tahun sebelumnya dilakukan dengan membebankan pada rekening belanja tak terduga.

15. Pengembalian atas kelebihan penerimaan pendapatan daerah yang sifatnya berulang dan terjadi pada tahun yang sama maupun tahun sebelumnya sebagaimana pada paragraf 14, dengan kriteria sebagai berikut:

- a) penerimaan pendapatan daerah berkenaan dianggarkan rutin setiap tahun; dan
- b) objek penerimaan pendapatan daerah yang sama.

16. Dalam suatu operasi normal pemerintah dapat terjadi pengembalian kelebihan penerimaan pendapatan daerah, baik pada tahun berjalan maupun

pada saat laporan keuangan telah diotorisasi terbit. Pengembalian penerimaan pendapatan daerah setelah laporan keuangan diotorisasi bukan merupakan kesalahan periode sebelumnya, sehingga pengembalian kelebihan penerimaan pendapatan daerah tersebut tidak diperlakukan sebagai koreksi kesalahan sebagaimana diatur dalam paragraf 8 dan 9.

#### PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI

17. Tidak semua akun dalam laporan keuangan dapat diukur dengan tepat, sebagian pos atau akun dilaporkan dengan dasar estimasi umur ekonomis, estimasi ketertagihan, dan estimasi akuntansi yang lain. Estimasi mencakup pertimbangan berdasarkan informasi yang andal dan mutakhir. Estimasi diperlukan antara lain dalam menentukan:

- (a) Persediaan usang;
- (b) Penyisihan piutang pajak yang berisiko tidak tertagih;
- (c) Masa manfaat atau pola penggunaan manfaat ekonomi masa depan yang diharapkan atau potensi jasa yang berasal dari aset yang disusutkan/diamortisasi;
- (d) Pendapatan pajak; dan
- (e) Kewajiban garansi.

18. Metode estimasi terpilih dan alasan pilihan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

19. Estimasi perlu direvisi jika terjadi perubahan terhadap pertimbangan yang menjadi dasar estimasi dibuat atau terdapat informasi baru atau berdasarkan pengalaman yang relevan. Berdasarkan karakteristiknya, perubahan estimasi tidak terkait dengan periode sebelumnya dan bukan merupakan koreksi kesalahan.

20. Perubahan estimasi dan alasan perubahan harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

21. *Perubahan dasar pengukuran merupakan perubahan kebijakan akuntansi dan bukan merupakan perubahan estimasi akuntansi. Ketika perubahan kebijakan akuntansi dengan perubahan estimasi akuntansi tidak dapat dibedakan secara andal, perubahan diperlakukan sebagai perubahan estimasi akuntansi.*

22. Agar memperoleh Laporan Keuangan yang lebih andal, maka estimasi akuntansi perlu disesuaikan antara lain dengan pola penggunaan, tujuan penggunaan aset dan kondisi lingkungan entitas yang berubah.

23. *Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan secara prospektif pada laporan keuangan pada periode perubahan dan periode selanjutnya yang terpengaruh.*

24. *Sepanjang perubahan estimasi akuntansi mengakibatkan perubahan aset dan kewajiban, atau terkait dengan suatu pos ekuitas, perubahan estimasi akuntansi tersebut diakui dengan menyesuaikan jumlah tercatat pos aset, kewajiban atau ekuitas yang terkait pada periode perubahan.*

25. Sebagai contoh, perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada Laporan Operasional pada tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut.

26. *Pengaruh perubahan terhadap Laporan Operasional periode berjalan dan yang akan datang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Apabila tidak memungkinkan, harus diungkapkan alasan tidak mengungkapkan pengaruh perubahan itu.*

#### OPERASI YANG DIHENTIKAN

27. *Operasi yang dihentikan antara lain berupa:*

- (a) Entitas akuntansi yang dihentikan operasinya berdasarkan ketentuan perundangan atau penetapan pemerintah daerah; dan
- (b) Penghentian tugas dan fungsi, kegiatan, program, proyek yang signifikan mempengaruhi laporan keuangan entitas akuntansi.

28. *Informasi penting dalam operasi yang dihentikan harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.*

29. Informasi penting terkait operasi yang dihentikan mengungkapkan dasar peraturan atau ketetapan penghentian operasi entitas akuntansi, tugas dan fungsi, kegiatan, program, proyek, tanggal pasti penghentian, pengalihan aset atau kewajiban, dan pengalihan pendapatan dan beban.

30. *Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif, suatu segmen yang dihentikan disajikan dalam laporan keuangan komparatif walaupun bersaldo nol.*

31. *Pendapatan dan beban atas operasi yang dihentikan dalam periode tahun berjalan sampai dengan tanggal penghentian, diakuntansikan dan dilaporkan seperti biasa, seolah-olah operasi itu berjalan sampai akhir tahun Laporan Keuangan.*

32. Bukan merupakan penghentian operasi apabila:

- a. Penghentian suatu program, kegiatan, proyek, segmen secara evolusioner/alamiah. Hal ini dapat diakibatkan oleh *demand* (permintaan publik yang dilayani) yang terus merosot atau pergantian kebutuhan lain;
- b. Fungsi tersebut tetap ada;
- c. Beberapa jenis sub kegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan ke wilayah lain; dan
- d. Menutup suatu fasilitas yang pemanfaatannya amat rendah, dalam rangka menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.

## U. KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 21 TENTANG KODE AKUN

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa.*

### RUANG LINGKUP

1. *Tujuan Kebijakan ini adalah untuk mengatur perlakuan kode akun baik di entitas pelaporan dan entitas akuntansi.*

2. *Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu Pemerintah Daerah, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD/Unit Organisasi Bersifat Khusus dan BUD tidak termasuk perusahaan daerah.*

### SISTEMATIKA BAGAN AKUN

3. Pemberian kodefikasi dan nomenklatur akun umumnya didasarkan pada rel rangka pemberian kodefikasi dan nomenklatur tertentu sehingga memudahkan pemakai dalam membaca laporan keuangan. Pemberian kodefikasi dan nomenklatur akun tidak dimaksudkan pemakai menghafalkan akun yang disusun, namun untuk memudahkan pemakai (bagian akuntansi dan bagian-bagian yang relevan) mengikuti kerangka logika pemberian kodefikasi dan nomenklatur akun, sehingga dapat menggunakan akun yang disusun untuk pemberian identifikasi transaksi pada pengelolaan keuangan daerah.

4. Sistematika kodefikasi dan nomenklatur akun yang digunakan oleh Pemerintah Kota Tangerang adalah sebagai berikut:

Kode akun terdiri dari 6 (enam) level

I	II	III	IV	V	VI
---	----	-----	----	---	----

Penjelasan akun:

Level I: disediakan untuk klasifikasi utama akun Neraca, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, terdiri dari:

1. 0.00.00.00.0000 Aset
2. 0.00.00.00.0000 Kewajiban
3. 0.00.00.00.0000 Ekuitas
4. 0.00.00.00.0000 Pendapatan-LRA
5. 0.00.00.00.0000 Belanja
6. 0.00.00.00.0000 Pembiayaan
7. 0.00.00.00.0000 Pendapatan - LO
8. 0.00.00.00.0000 Beban Daerah

Level II: merupakan subklasifikasi utama dari digit pertama, contoh:

	1.0.00.00.00.0000	Aset
	1.1.00.00.00.0000	Aset Lancar
	1.2.00.00.00.0000	Investasi Jangka Panjang
	1.3.00.00.00.0000	Aset Tetap
	1.4.00.00.00.0000	Dana Cadangan
	1.5.00.00.00.0000	Aset Lainnya
Level III:	merupakan klasifikasi perkiraan-perkiraan yang akan tertera dalam laporan keuangan utama, contoh:	
	1.1.00.00.00.0000	Aset Lancar
	1.1.01.00.00.0000	Kas dan Setara Kas
	1.1.02.00.00.0000	Investasi Jangka Pendek
	1.1.03.00.00.0000	Piutang Pajak Daerah
Level IV:	merupakan subklasifikasi dari digit ketiga, contoh:	
	1.1.01.00.00.0000	Kas dan Setara Kas
	1.1.01.01.00.0000	Kas Di Kas Daerah
	1.1.01.02.00.0000	Kas Di Bendahara Penerimaan
	1.1.01.03.00.0000	Kas Di Bendahara Pengeluaran
	1.1.01.04.00.0000	Kas Di BLUD
Level V:	merupakan rincian subklasifikasi dari digit 4, contoh:	
	1.1.01.01.00.0000	Kas Di Kas Daerah
	1.1.01.01.01.0000	Kas Di Kas Daerah
	1.1.01.02.00.0000	Kas Di Bendahara Pengeluaran
	1.1.01.02.01.0000	Kas Di Bendahara Pengeluaran
Level VI:	merupakan rincian subklasifikasi dari digit 5, contoh:	
	1.1.01.01.01.0000	Kas Di Kas Daerah
	1.1.01.01.01.0001	Kas Di Kas Daerah
	1.1.01.02.01.0000	Kas Di Bendahara Pengeluaran
	1.1.01.02.01.0001	Kas Di Bendahara Pengeluaran

#### DAFTAR DAN PEMUTAKHIRAN KODEFIKASI DAN NOMENKLATUR AKUN

5. Kodefikasi dan nomenklatur Akun Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan-LRA, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan – LO dan Beban Pemerintah Kota Tangerang mengacu kepada peraturan pemerintah pusat yang mengatur klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah atau peraturan yang mengatur tentang Bagan Akun Standar (BAS) untuk daerah.

6. Kodefikasi dan nomenklatur akun dirancang dengan memperhatikan fleksibilitas sehingga jika terjadi peningkatan volume maupun jenis transaksi yang tidak dapat ditampung atau terdapat kondisi diperlukannya perbaikan dalam kodefikasi dan nomenklatur akun yang telah disediakan, Pemerintah Kota Tangerang dapat melakukan pemutakhiran kodefikasi dan nomenklatur dengan mengacu pada peraturan pemerintah pusat yang mengatur klasifikasi,

kodefikasi, dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah atau peraturan yang mengatur tentang Bagan Akun Standar (BAS) untuk daerah.

## V. KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 22 TENTANG PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH (BLUD)

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf standar, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan.*

### TUJUAN

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah mengatur penyajian laporan keuangan BLUD dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar BLUD. Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan dan persyaratan minimum isi laporan keuangan. Laporan keuangan disusun dengan menerapkan akuntansi berbasis akrual.

### RUANG LINGKUP

2. *BLUD merupakan instansi di lingkungan pemerintah daerah yang mengelola kekayaan daerah yang tidak dipisahkan. Sebagai instansi pemerintah, BLUD menerapkan Kebijakan Akuntansi ini dalam menyusun laporan keuangan.*

3. *Kebijakan ini berlaku untuk BLUD dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan BLUD. Dalam hal terdapat kebijakan akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan ini, dapat mengacu kepada kebijakan akuntansi lainnya sebagaimana yang diatur dalam lampiran Peraturan Wali Kota ini.*

#### Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan

4. *BLUD adalah entitas pelaporan karena merupakan satuan kerja pelayanan yang walaupun bukan berbentuk badan hukum yang mengelola kekayaan daerah yang dipisahkan, mempunyai karakteristik sebagai berikut:*

- (a) pendanaan entitas tersebut merupakan bagian dari APBD;*
- (b) entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang-undangan;*
- (c) pimpinan entitas tersebut adalah pejabat yang diangkat atau ditunjuk;*
- (d) entitas tersebut membuat pertanggungjawaban baik langsung kepada entitas akuntansi yang membawahnya dan secara tidak langsung kepada wakil rakyat sebagai pihak yang menyetujui anggaran;*
- (e) mempunyai kewenangan dalam pengelolaan keuangan, antara lain penggunaan pendapatan, pengelolaan kas, investasi, dan pinjaman sesuai dengan ketentuan;*
- (f) memberikan jasa layanan kepada masyarakat/pihak ketiga;*
- (g) mengelola sumber daya yang terpisah dari entitas akuntansi yang membawahnya;*
- (h) mempunyai pengaruh signifikan dalam pencapaian program pemerintah; dan*
- (i) laporan keuangan BLUD diaudit dan diberi opini oleh auditor eksternal.*

5. *Selaku penerima anggaran belanja pemerintah daerah (APBD) yang menyelenggarakan akuntansi, BLUD adalah entitas akuntansi, yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada entitas akuntansi yang secara organisatoris membawahnya.*

## TUJUAN LAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

6. Laporan keuangan BLUD merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh BLUD. Tujuan umum laporan keuangan BLUD adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan BLUD adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:

- (a) menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas BLUD;
- (b) menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas BLUD;
- (c) menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- (d) menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
- (e) menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
- (f) menyediakan informasi mengenai potensi BLUD untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan BLUD; dan
- (g) menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan dan kemandirian BLUD dalam mendanai aktivitasnya.

## TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

7. Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan BLUD berada pada pimpinan BLUD atau pejabat yang ditunjuk.

## KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

8. *Komponen laporan keuangan BLUD terdiri atas:*

- (a) *Laporan Realisasi Anggaran;*
- (b) *Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;*
- (c) *Neraca;*
- (d) *Laporan Operasional;*
- (e) *Laporan Arus Kas;*
- (f) *Laporan Perubahan Ekuitas; dan*
- (g) *Catatan atas Laporan Keuangan.*

9. Laporan keuangan BLUD memberikan informasi tentang sumber daya ekonomi dan kewajiban BLUD pada tanggal pelaporan dan arus sumber daya ekonomi selama periode berjalan. Informasi ini diperlukan pengguna untuk melakukan penilaian terhadap kemampuan ekonomi BLUD dalam menyelenggarakan kegiatannya di masa mendatang.

## STRUKTUR DAN ISI

### Pendahuluan

10. Kebijakan Akuntansi ini mensyaratkan adanya pengungkapan tertentu pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan, mensyaratkan pengungkapan pos-pos lainnya dalam lembar muka laporan keuangan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

### Tepat Waktu

11. Kegunaan laporan keuangan berkurang bilamana laporan tidak tersedia bagi pengguna dalam suatu periode tertentu setelah tanggal pelaporan. Faktor-faktor yang dihadapi seperti kompleksitas operasi suatu BLUD bukan merupakan alasan yang cukup atas kegagalan pelaporan yang tepat waktu.

## LAPORAN REALISASI ANGGARAN

12. *Laporan Realisasi Anggaran BLUD menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.*

13. *Laporan Realisasi Anggaran (LRA) BLUD paling kurang mencakup pos-pos sebagai berikut:*

- (a) *Pendapatan-LRA;*
- (b) *Belanja;*
- (c) *Surplus/defisit-LRA;*
- (d) *Penerimaan pembiayaan;*
- (e) *Pengeluaran pembiayaan;*
- (f) *Pembiayaan neto; dan*
- (g) *Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA).*

14. *Pendapatan BLUD yang dikelola sendiri dan tidak disetor ke Kas Daerah merupakan pendapatan daerah.*

15. Satuan kerja pemerintah yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD diberikan fleksibilitas dalam rangka pelaksanaan anggaran, termasuk pengelolaan pendapatan dan belanja, pengelolaan kas, dan pengadaan barang/jasa. Salah satu bentuk fleksibilitas dalam pengelolaan pendapatan adalah bahwa pendapatan dapat dikelola langsung untuk membiayai belanjanya. Pendapatan yang dikelola langsung untuk membiayai belanja tersebut berarti bahwa pendapatan BLUD tidak disetorkan terlebih dahulu ke Kas Daerah. Setiap pendapatan dan belanja dilaporkan kepada unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum untuk mendapatkan persetujuan atau pengesahan.

16. Dalam hal bendahara penerimaan pendapatan-LRA BLUD merupakan bagian dari BUD, maka pendapatan-LRA BLUD diakui pada saat kas diterima oleh bendahara penerimaan BLUD.

17. *Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).*

18. *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.*

19. *Khusus untuk pendapatan dari Kerja Sama Operasi (KSO), diakui*

*berdasarkan asas neto dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO.*

20. *Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan-LRA BLUD tahun berjalan dibukukan sebagai pengurang SiLPA pada BLUD penambah SiLPA pada pemerintah daerah.*

21. *Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan-LRA BLUD tahun sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada BLUD dan penambah SAL pada pemerintah daerah.*

22. *Pendapatan-LRA pada BLUD diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.*

23. *Pendapatan-LRA pada BLUD merupakan pendapatan bukan pajak.*

24. *Termasuk pendapatan bukan pajak pada BLUD adalah:*

- (a) Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;*
- (b) Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi;*
- (c) Pendapatan hasil kerja sama;*
- (d) Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas; dan*
- (e) Pendapatan BLUD lainnya.*

25. *Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 24 huruf a adalah imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.*

26. *Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 24 huruf b adalah imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada entitas akuntansi yang membawahi maupun yang tidak membawahnya.*

27. *Pendapatan hasil kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 24 huruf c adalah perolehan dari kerja sama operasional, sewa-menyewa, dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD.*

28. *Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 24 huruf d adalah pendapatan yang diterima dari masyarakat atau badan lain berupa kas, tanpa adanya kewajiban bagi BLUD untuk menyerahkan barang/jasa.*

29. *Pendapatan BLUD lainnya sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 24 huruf e, antara lain berupa:*

- (a) hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan;*
- (b) jasa giro;*
- (c) pendapatan bunga;*
- (d) keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing; dan/atau*
- (e) komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau*
- (f) pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD.*

30. *Pendapatan Hibah berupa barang/jasa tidak dilaporkan pada LRA karena pengakuan pendapatan berbasis kas. Pendapatan Hibah berupa barang/jasa dilaporkan pada Laporan Operasional yang berbasis akrual.*

31. *Belanja pada BLUD diakui pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh Pimpinan BLUD.*

32. *Selisih antara pendapatan-LRA dan belanja pada BLUD selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit-LRA.*

33. *Sumber penerimaan pembiayaan terdiri dari:*

- (a) Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya (SiLPA)*
- (b) Divestasi*

(c) Penerimaan Utang/Pinjaman

34. Sumber pengeluaran pembiayaan terdiri dari:

(a) Investasi

(b) Pembayaran Pokok Utang/Pinjaman

35. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima pada Rekening BLUD kecuali untuk SiLPA.

36. Penerimaan pembiayaan dari SiLPA bukan merupakan aliran kas masuk ke Rekening BLUD. SiLPA itu sendiri merupakan kas yang ada di Rekening BLUD di luar jumlah kas yang berasal dari utang PFK (Perhitungan Pihak Ketiga).

37. Penerimaan pembiayaan dari SiLPA dalam bentuk Piutang diakui pada saat kas diterima. Sebagai contoh, penerimaan kas atas pelunasan piutang kelebihan pembayaran belanja tahun lalu dan sebelumnya telah diperhitungkan sebagai SiLPA.

38. *Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening BLUD.*

39. *Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam Pembiayaan Neto.*

40. *Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan Belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.*

#### LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

41. *Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.*

42. *Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih BLUD menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:*

(a) *Saldo Anggaran Lebih awal;*

(b) *Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;*

(c) *Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;*

(d) *Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya;*

(e) *Lain-lain; dan*

(f) *Saldo Anggaran Lebih Akhir.*

43. *Di samping itu, BLUD menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan*

#### NERACA

44. *Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.*

45. *Neraca BLUD menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:*

(a) *Kas dan setara kas;*

(b) *Investasi jangka pendek;*

(c) *piutang dari kegiatan BLUD;*

(d) *persediaan;*

(e) *Investasi jangka panjang;*

- (f) aset tetap;
- (g) aset lainnya;
- (h) kewajiban jangka pendek;
- (i) kewajiban jangka panjang; dan
- (j) ekuitas.

46. Kas dan setara kas pada neraca BLUD merupakan kas yang berasal dari pendapatan dan penerimaan pembiayaan BLUD.

47. BLUD sesuai dengan karakteristiknya dapat mengelola kas yang bukan milik BLUD dan/atau sisa kas dana investasi yang berasal dari APBD.

48. *Dana kas BLUD yang bukan milik BLUD diakui sebagai kas dan setara kas.*

49. Dana kas sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 48 antara lain:

- (a) Dana titipan pihak ketiga;
- (b) Uang jaminan; dan
- (c) Uang muka pasien rumah sakit.

50. *Kas yang berasal dari sisa dana investasi APBD diakui sebagai aset lainnya.*

51. *Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan BLUD pada tahun berjalan maupun tahun sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada BLUD penambah ekuitas pada Pemerintah Daerah.*

52. Sesuai dengan peraturan perundangan-undangan, BLUD tidak dapat melakukan investasi jangka panjang kecuali atas persetujuan Wali Kota. Investasi jangka panjang dimaksud terdiri dari investasi permanen dan investasi nonpermanen.

53. Piutang BLUD diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi dan kas atau setara kas atas pendapatan tersebut belum diterima di rekening BLUD.

54. Piutang BLUD disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).

55. Penyisihan terhadap piutang BLUD pasien umum yang tidak tertagih dilakukan atas kriteria sebagai berikut:

- (a) Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal pengakuan piutang, penyisihan piutang tidak tertagih 0,5% (nol koma lima persen).
- (b) Kurang lancar, apabila belum dilakukan pelunasan 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) bulan sejak tanggal pengakuan piutang, penyisihan piutang tidak tertagih 10% (sepuluh persen).
- (c) Diragukan, apabila belum dilakukan pelunasan 3 (tiga) sampai dengan 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pengakuan piutang, penyisihan piutang tidak tertagih 50% (lima puluh persen).
- (d) Macet, apabila belum dilakukan pelunasan lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pengakuan piutang, penyisihan piutang tidak tertagih 100% (seratus persen).

56. Investasi permanen pada BLUD, antara lain berbentuk penyertaan modal.

57. Investasi nonpermanen pada BLUD, antara lain sebagai berikut:

- (a) Investasi pemberian pinjaman kepada pihak lain;
- (b) Investasi dalam bentuk dana bergulir; dan
- (c) Investasi nonpermanen lainnya.

## LAPORAN OPERASIONAL

58. *Laporan Operasional (LO) menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.*

59. *Struktur Laporan Operasional BLUD mencakup pos-pos sebagai berikut:*

- (a) Pendapatan-LO;*
- (b) Beban;*
- (c) Surplus/Defisit dari kegiatan operasional;*
- (d) Kegiatan nonoperasional;*
- (e) Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa;*
- (f) Pos Luar Biasa; dan*
- (g) Surplus/Defisit-LO.*

60. *BLUD menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan, yang terdiri atas:*

- (a) Pendapatan dari alokasi APBD;*
- (b) Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;*
- (c) Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi;*
- (d) Pendapatan hasil kerja sama;*
- (e) Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas/barang/jasa; dan*
- (f) Pendapatan BLUD lainnya.*

*Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.*

61. *BLUD menyajikan beban yang diklasifikasikan menurut klasifikasi jenis beban. Klasifikasi lain yang dipersyaratkan menurut ketentuan perundangan yang berlaku, disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.*

62. *Pendapatan-LO pada BLUD diakui pada saat:*

- (a) Timbulnya hak atas pendapatan;*
- (b) Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.*

63. *Pendapatan-LO pada BLUD yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan.*

64. *Pendapatan-LO pada BLUD yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh BLUD tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.*

65. *Pendapatan-LO pada BLUD merupakan pendapatan bukan pajak.*

66. *Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).*

67. *Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.*

68. *Khusus untuk pendapatan dari Kerja Sama Operasi (KSO), diakui berdasarkan asas neto dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO.*

69. *Beban pada BLUD diakui pada saat:*

- (a) timbulnya kewajiban;*

- (b) terjadinya konsumsi aset; dan/atau
- (c) terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

70. Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke BLUD tanpa diikuti keluarnya kas.

71. 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 BLUD.

72. Terjadinya 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.

## LAPORAN ARUS KAS

73. Laporan Arus Kas pada BLUD menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas, dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan pada BLUD.

74. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

### Aktivitas Operasi

75. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari:

- (a) Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;
- (b) Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan;
- (c) Pendapatan hasil kerja sama;
- (d) Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas; dan
- (e) Pendapatan BLUD lainnya.

76. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk:

- (a) Pembayaran Pegawai;
- (b) Pembayaran Barang;
- (c) Pembayaran Bunga; dan
- (d) Pembayaran Lain-lain/Kejadian Luar Biasa.

### Aktivitas Investasi

77. Aktivitas investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya, tidak termasuk investasi jangka pendek dan setara kas.

78. Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan BLUD kepada masyarakat di masa yang akan datang.

79. Arus masuk kas dari aktivitas investasi, antara lain terdiri atas:

- (a) Penjualan Aset Tetap;
- (b) Penjualan Aset Lainnya;
- (c) Penerimaan dari Divestasi; dan
- (d) Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas.

80. Investasi yang dilakukan oleh BLUD dapat berasal dari pendapatan BLUD dan APBD. Penerimaan dari Divestasi sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 79 huruf c dan Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 79 huruf d merupakan penerimaan dari divestasi dan penjualan investasi yang berasal dari pendapatan BLUD dan investasi yang berasal dari APBD.

81. Arus keluar kas dari aktivitas investasi, antara lain terdiri atas:
- (a) Perolehan Aset Tetap;
  - (b) Perolehan Aset Lainnya;
  - (c) Penyertaan Modal;
  - (d) Pembelian Investasi dalam bentuk sekuritas; dan
  - (e) Perolehan investasi jangka panjang lainnya.

82. Pengeluaran atas penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 81 huruf c, pembelian Investasi dalam bentuk sekuritas sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 81 huruf d, dan perolehan Investasi jangka panjang lainnya sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 81 huruf e merupakan pengeluaran dari divestasi dan pembelian investasi yang berasal dari pendapatan BLUD dan pengeluaran investasi yang berasal dari APBD.

#### Aktivitas Pendanaan

83. Aktivitas Pendanaan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemberian pinjaman jangka panjang dan/atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi pinjaman jangka panjang dan utang jangka panjang.

84. Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.

85. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan, misalnya penerimaan pinjaman.

86. Sebagai bagian dari pemerintah daerah, BLUD dapat memperoleh dana dari APBD untuk tujuan investasi BLUD. Penerimaan dana dari APBD untuk diinvestasikan sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 85 huruf b merupakan penerimaan dana dari APBD yang disajikan sebagai dana kelolaan BLUD dalam kelompok aset lainnya dan utang jangka panjang kepada BUD pada neraca.

87. Dengan mengakui penerimaan dana tersebut sebagai utang, BLUD harus mengakui penerimaan dana dalam arus masuk kas aktivitas pendanaan. Sebaliknya, jika BLUD menyetor kembali dana investasi ke BUD maka penyetoran dana investasi tersebut diakui sebagai arus keluar kas dalam aktivitas pendanaan.

88. Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan, antara lain sebagai berikut:

- (a) Pembayaran pokok pinjaman; dan
- (b) Pengembalian investasi dana dari APBD ke BUD.

89. Pengembalian investasi dana dari APBD ke BUD sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 88 huruf b merupakan pengembalian investasi yang berasal dari APBD karena penarikan dana investasi dari masyarakat.

#### Aktivitas Transitoris

90. *Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.*

91. Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban, dan pendanaan pemerintah. Arus kas dari aktivitas transitoris, antara lain transaksi Perhitungan Pihak Ketiga (PFK). PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang diterima secara tunai untuk pihak ketiga, misalnya potongan Pajak.

92. Arus masuk kas dari aktivitas transitoris, meliputi penerimaan PFK.

93. Arus keluar kas dari aktivitas transitoris, meliputi pengeluaran PFK.

## LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

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

95. *Laporan Perubahan Ekuitas pada BLUD menyajikan paling kurang pos-pos sebagai berikut:*

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

96. Di samping itu, BLUD menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

## PENGGABUNGAN LAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH KE DALAM LAPORAN KEUANGAN ENTITAS AKUNTANSI

97. *Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas BLUD digabungkan pada laporan keuangan entitas akuntansi yang membawahnya.*

98. *Seluruh pendapatan, belanja, dan pembiayaan pada LRA BLUD dikonsolidasikan ke dalam LRA entitas akuntansi yang membawahnya.*

99. Sesuai dengan karakteristik entitas akuntansi yang tidak berstatus BLUD, unsur LRA entitas tersebut terdiri dari pendapatan dan belanja serta tidak mempunyai unsur surplus/defisit dan SiLPA. Dalam hal entitas akuntansi membawahi satuan kerja BLUD, LRA konsolidasian entitas akuntansi tersebut mengikuti format LRA Entitas Pelaporan.

100. *Laporan Arus Kas BLUD dikonsolidasikan pada Laporan Arus Kas unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.*

101. *Laporan Perubahan SAL BLUD tidak digabungkan pada laporan keuangan entitas pelaporan yang membawahnya karena entitas pelaporan tersebut tidak menyajikan Laporan Perubahan SAL.*

102. *Laporan Perubahan SAL BLUD digabungkan dalam Laporan Perubahan SAL Bendahara Umum Daerah dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasiannya.*

103. *Dalam rangka konsolidasian laporan keuangan BLUD ke dalam laporan keuangan entitas yang membawahnya, perlu dilakukan eliminasi terhadap akun-akun timbal balik (reciprocal accounts) seperti pendapatan, beban, aset, dan kewajiban yang berasal dari entitas akuntansi/pelaporan dalam satu entitas pemerintahan kecuali akun-akun pendapatan dan belanja pada LRA yang berasal dari entitas akuntansi/pelaporan sebagaimana dinyatakan pada Paragraf 24 huruf b.*

## PENGHENTIAN SATUAN KERJA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH MENJADI SATUAN KERJA BIASA

104. Sesuai ketentuan perundangan, pemerintah daerah dapat mencabut status pola pengelolaan keuangan BLUD pada satuan kerja pemerintah daerah.

105. *Dalam hal satuan kerja tidak lagi menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD, maka satuan kerja tersebut menyusun laporan keuangan selayaknya entitas akuntansi pemerintah lainnya, dan satuan kerja tersebut harus menyusun laporan keuangan penutup per tanggal pencabutan statusnya sebagai* *BLUD.*

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH  
LAPORAN REALISASI ANGGARAN  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN  
20X0

(dalam Rupiah)

No	URAIAN	Anggaran 20x1	Realisasi 20x1	%	Realisasi 20x0
1	<u>PENDAPATAN:</u>	xxx	xxx	xx	xxx
1.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH	xxx	xxx	xx	xxx
1.1.1	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
1.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
1.1.3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
1.1.4	Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah uang Sah	xxx	xxx	xx	xxx
1.2	PENDAPATAN TRANSFER	xxx	xxx	xx	xxx
1.2.1	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN	xxx	xxx	xx	xxx
1.2.1.1	Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil (DBH) Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
1.2.1.2	Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil (DBH) Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xx	xxx
1.2.1.3	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU)	xxx	xxx	xx	xxx
1.2.1.4	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik	xxx	xxx	xx	xxx
1.2.1.5	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik	xxx	xxx	xx	xxx
1.2.2	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA	xxx	xxx	xx	xxx
1.2.2.1	Dana Insentif Daerah (DID)	xxx	xxx	xx	xxx
1.2.2.2	Dana Otonomi Khusus dan Dana Tambahan Infrastruktur	xxx	xxx	xx	xxx
1.2.2.3	Dana Keistimewaan	xxx	xxx	xx	xxx
1.2.2.4	Dana Desa	xxx	xxx	xx	xxx
1.3	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH	xxx	xxx	xx	xxx
1.3.1	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
1.3.2	Dana Darurat	xxx	xxx	xx	xxx

No	URAIAN	Anggaran 20x1	Realisasi 20x1	%	Realisasi 20x0
1.3.3	Lain-Lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan	xxx	xxx	xx	xxx
2	<u>BELANJA:</u>	xxx	xxx	xx	xxx
2.1	BELANJA OPERASI:	xxx	xxx	xx	xxx
2.1.1	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xx	xxx
2.1.2	Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx	xx	xxx
2.1.3	Belanja Bunga	xxx	xxx	xx	xxx
2.1.4	Belanja Subsidi	xxx	xxx	xx	xxx
2.1.5	Belanja Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
2.1.6	Belanja Bantuan Sosial	xxx	xxx	xx	xxx
2.2	BELANJA MODAL:	xxx	xxx	xx	xxx
2.2.1	Belanja Modal Tanah	xxx	xxx	xx	xxx
2.2.2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xx	xxx
2.2.3	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xx	xxx
2.2.4	Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx	xx	xxx
2.2.5	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
2.2.6	Belanja Modal Aset Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
2.3	BELANJA TAK TERDUGA:	xxx	xxx	xx	xxx
2.3.1	Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xx	xxx
3	<u>TRANSFER:</u>	xxx	xxx	xx	xxx
3.1	TRANSFER BAGI HASIL PENDAPATAN	xxx	xxx	xx	xxx
3.1.1	Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota dan Desa	xxx	xxx	xx	xxx
3.1.2	Transfer Bagi Hasil Retribusi Daerah Kabupaten/Kota Kepada Pemerintah Desa	xxx	xxx	xx	xxx
3.2	TRANSFER BANTUAN KEUANGAN	xxx	xxx	xx	xxx
3.2.1	Transfer Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota	xxx	xxx	xx	xxx
3.2.2	Transfer Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xx	xxx

No	URAIAN	Anggaran 20x1	Realisasi 20x1	%	Realisasi 20x0
	Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi				
3.2.3	Transfer Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa	xxx	xxx	xx	xxx
3.2.4	Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
4	<u>PEMBIAYAAN:</u>	xxx	xxx	xx	xxx
4.1	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
4.1.1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya	xxx	xxx	xx	xxx
4.1.2	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xx	xxx
4.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
4.1.4	Penerimaan Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
4.1.5	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
4.1.6	Penerimaan Pembiayaan Lainnya Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan	xxx	xxx	xx	xxx
4.2	PENGELUARAN PEMBIAYAAN	xxx	xxx	xx	xxx
4.2.1	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xx	xxx
4.2.2	Penyertaan Modal Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
4.2.3	Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang Jatuh Tempo	xxx	xxx	xx	xxx
4.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
4.2.5	Pengeluaran Pembiayaan Lainnya Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan	xxx	xxx	xx	xxx
	PEMBIAYAAN NETO	xxx	xxx	xx	xxx
4.3	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)	xxx	xxx	xx	xxx

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH  
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH  
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	Saldo Anggaran Lebih Awal	xxx	xxx
2	Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan	(xxx)	(xxx)
3	Subtotal (1 - 2)	xxx	xxx
4	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)	xxx	xxx
5	Subtotal (3 + 4)	xxx	xxx
6	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya	xxx	xxx
7	Lain-lain	xxx	xxx
8	Saldo Anggaran Lebih Akhir (5+6+7)	xxx	xxx

(dalam Rupiah)

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH  
NERACA  
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0	KENAIKAN/PENURUAN	
			JUMLAH	%
ASET				
Aset Lancar:				
Kas dan Setara Kas	xxx	xxx	xxx	xxx
Kas di Kas Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Kas di Bendahara BOS	xxx	xxx	xxx	xxx
Kas di FKTP	xxx	xxx	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx	xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx	xxx	xxx
Kas di BLUD	xxx	xxx	xxx	xxx
Kas Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Setara Kas	xxx	xxx	xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek				
Piutang Pendapatan				
Piutang Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Piutang Retribusi	xxx	xxx	xxx	xxx
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
Piutang Lain-Lain PAD yang SAH	xxx	xxx	xxx	xxx
Piutang Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx	xxx
Piutang Transfer Pemerintah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Penyisihan Piutang Pendapatan	xxx	xxx	xxx	xxx
Piutang Lainnya				
Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx	xxx	xxx
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Uang Muka	xxx	xxx	xxx	xxx

URAIAN	20X1	20X0	KENAIKAN/PENURUAN	
			JUMLAH	%
Piutang Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Penyisihan Piutang Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Dibayar di Muka	xxx	xxx	xxx	xxx
Persediaan				
Barang Pakai Habis	xxx	xxx	xxx	xxx
Barang Tak Habis Pakai	xxx	xxx	xxx	xxx
Barang Bebas Dipakai	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>				
Investasi Jangka Panjang Permanen	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>ASET TETAP</b>				
Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Aset Tetap	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>ASET LAINNYA</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
Tagihan Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx	xxx	xxx
Aset Tak Berwujud	xxx	xxx	xxx	xxx
Amortisasi	xxx	xxx	xxx	xxx
Aset Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>JUMLAH ASET</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>KEWAJIBAN</b>				
<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>				
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx	xxx	xxx
Utang Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx

URAIAN	20X1	20X0	KENAIKAN/PENURUAN	
			JUMLAH	%
Utang Pinjaman Jangka Pendek	xxx	xxx	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Diterima di Muka	xxx	xxx	xxx	xxx
Utang Belanja	xxx	xxx	xxx	xxx
Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	xxx	xxx	xxx	xxx
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG				
Utang Dalam Negeri	xxx	xxx	xxx	xxx
Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH KEWAJIBAN	xxx	xxx	xxx	xxx
EKUITAS				
EKUITAS				
Ekuitas	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH EKUITAS	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	xxx	xxx	xxx	xxx

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH  
LAPORAN OPERASIONAL  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN  
20X0

(dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X1	KENAIKAN/ PENURUNAN	%
1	<u>KEGIATAN OPERASIONAL</u>				
1.1	<u>PENDAPATAN</u>				
1.1.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
1.1.1.1	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xx
1.1.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xx
1.1.1.3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xx
1.1.1.4	Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah uang Sah	xxx	xxx	xxx	xx
	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	xx
1.1.2	PENDAPATAN TRANSFER				
1.1.2.1	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
1.1.2.1.1	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xx
1.2.1.1.2	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak/ Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xx
1.2.1.1.3	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xx
1.2.1.1.5	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xx
	Jumlah Transfer-Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx	xx
1.1.2.2	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA				
1.2.2.2.1	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xx
1.2.2.2.2	Dana Keistimewaan	xxx	xxx	xxx	xx
1.2.2.2.3	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xx
	Jumlah Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya	xxx	xxx	xxx	xx
1.1.2.3	TRANSFER PEMERINTAH DAERAH LAINNYA				

NO	URAIAN	20X1	20X1	KENAIKAN/ PENURUNAN	%
1.2.2.3. 1	Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xx
1.2.2.3. 2	Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xx
1.2.2.3. 3	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xx
	Jumlah Transfer Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xx
1.1.2.4	BANTUAN KEUANGAN				
1.2.2.4. 1	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Provinsi	xxx	xxx	xxx	xx
1.2.2.4. 2	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	xxx	xxx	xxx	xx
	Jumlah Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xx
	Jumlah Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xxx	xx
1.1.3	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
1.3.1	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xx
1.3.2	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xx
1.3.3	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xx
	Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah	xxx	xxx	xxx	xx
	JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xx
1.2	BEBAN				
1.2.1	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xx
1.2.2	Beban Barang dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xx
1.2.3	Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xx
1.2.4	Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xx
1.2.5	Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xx
1.2.6	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xx
1.2.7	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xx
1.2.8	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xx
1.2.9	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xx
1.2.10	Beban Penyusutan dan Amortisasi	xxx	xxx	xxx	xx
1.2.11	Beban Penyisihan Piutang	xxx	xxx	xxx	xx

NO	URAIAN	20X1	20X1	KENAIKAN/ PENURUNAN	%
1.2.12	Beban Transfer	xxx	xxx	xxx	xx
1.2.13	Beban Lain-Lain	xxx	xxx	xxx	xx
	JUMLAH BEBAN	xxx	xxx	xxx	xx
	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL (1.1 – 1.2)	xxx	xxx	xxx	xx
2	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	xxx	xxx	xxx	xx
2.1	SURPLUS NON OPERASIONAL				
2.1.1	Surplus Penjualan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xx
2.1.2	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xx
2.1.3	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xx
	Jumlah Surplus Non Operasional	xxx	xxx	xxx	xx
2.2	DEFISIT NON OPERASIONAL				
2.2.1	Defisit Penjualan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xx
2.2.2	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xx
2.2.3	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xx
	Jumlah Defisit Non Operasional	xxx	xxx	xxx	xx
	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL (2.1 – 2.2)	xxx	xxx	xxx	xx
	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (1 + 2)	xxx	xxx	xxx	xx
3	POS LUAR BIASA				
	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xx
	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xx
	POS LUAR BIASA (3.1 – 3.2)	xxx	xxx	xxx	xx

NO	URAIAN	20X1	20X1	KENAIKAN/ PENURUNAN	%
	SURPLUS/DEFISIT LAPORAN OPERASIONAL	xxx	xxx	xxx	xx

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1  
DAN 20X0

Metode Langsung

(dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI		
2	ARUS MASUK KAS		
3	Penerimaan Pajak Daerah	xxx	xxx
4	Penerimaan Retribusi Daerah	xxx	xxx
5	Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
6	Penerimaan Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah uang Sah	xxx	xxx
7	Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
8	Penerimaan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx
9	Penerimaan Dana Alokasi Umum	xxx	xxx
10	Penerimaan Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik	xxx	xxx
11	Penerimaan Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik	xxx	xxx
12	Penerimaan Dana Insentif Daerah (DID)	xxx	xxx
13	Penerimaan Dana Otonomi Khusus dan Dana Tambahan Infrastruktur	xxx	xxx
14	Penerimaan Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
15	Penerimaan Bantuan Keuangan dari Pemerintah Provinsi	xxx	xxx
16	Penerimaan Bantuan Keuangan dari Pemerintah Kabupaten/Kota	xxx	xxx
17	Penerimaan Pendapatan Hibah	xxx	xxx
18	Penerimaan Dana Darurat	xxx	xxx
19	Penerimaan Lain-Lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	xxx	xxx
20	Penerimaan dari Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx
21	Contra Pos dan Sisa Kas yang telah disetor s.d. 31 Desember 2020	xxx	xxx
22	Jumlah Arus Masuk Kas (3 s/d 21)	xxx	xxx
23	ARUS KAS KELUAR	xxx	xxx
24	Pembayaran Pegawai	xxx	xxx
25	Pembayaran Barang dan Jasa	xxx	xxx
26	Pembayaran Bunga	xxx	xxx
27	Pembayaran Subsidi	xxx	xxx
28	Pembayaran Hibah	xxx	xxx
29	Pembayaran Bantuan Sosial	xxx	xxx
30	Pembayaran Tidak Terduga	xxx	xxx

NO	URAIAN	20X1	20X0
31	Pembayaran Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota dan Desa	xxx	xxx
32	Pembayaran Transfer Bagi Hasil Retribusi Daerah Kabupaten/Kota Kepada Pemerintah Desa	xxx	xxx
33	Pembayaran Transfer Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota	xxx	xxx
34	Pembayaran Transfer Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi	xxx	xxx
35	Pembayaran Transfer Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa	xxx	xxx
36	Pembayaran Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	xxx	xxx
37	Pembayaran Kejadian Luar Biasa	xxx	xxx
38	Jumlah Arus Masuk Kas (24 s/d 37)	xxx	xxx
39	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (22-38)	xxx	xxx
40	ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI		
41	ARUS MASUK KAS		
42	Pencairan Dana Cadangan		
43	Penjualan atas Tanah	xxx	xxx
44	Penjualan atas Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
45	Penjualan atas Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
46	Penjualan atas Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
47	Penjualan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
48	Penjualan Aset Lainnya	xxx	xxx
49	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
50	Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen	xxx	xxx
51	Jumlah Arus Masuk Kas (42 s/d 50)	xxx	xxx
52	ARUS KELUAR KAS		
53	Pembentukan Dana Cadangan		
54	Perolehan Tanah	xxx	xxx
55	Perolehan Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
56	Perolehan Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
57	Perolehan Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
58	Perolehan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
59	Perolehan Aset Lainnya	xxx	xxx
60	Pengeluaran Penyertaan Pemerintah Daerah	xxx	xxx
61	Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen	xxx	xxx
62	Jumlah Arus Keluar Kas (53 s/d 61)	xxx	xxx
63	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi	xxx	xxx

NO	URAIAN	20X1	20X0
	(51-62)		
64	ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN		
65	ARUS MASUK KAS		
66	Penggunaan SILPA	xxx	xxx
67	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx
68	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
69	Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Pusat	xxx	xxx
70	Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
71	Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
72	Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
73	Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi	xxx	xxx
74	Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya	xxx	xxx
75	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
76	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
77	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
78	Jumlah Arus Masuk Kas (66 s/d 74)	xxx	xxx
79	ARUS KELUAR KAS		
80	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx
81	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
82	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Pusat	xxx	xxx
83	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
84	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
85	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
86	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi	xxx	xxx
87	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya	xxx	xxx
88	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
89	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx

NO	URAIAN	20X1	20X0
90	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
91	Jumlah Arus Keluar Kas (77 s/d 85)	xxx	xxx
92	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan (75-86)	xxx	xxx
93	ARUS KAS DARI AKTIVITAS TRANSITORIS		
94	ARUS MASUK KAS		
95	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
96	Penerimaan Pendapatan Asli Daerah pada entitas dan belum disetor	xxx	xxx
97	Jumlah Arus Masuk Kas (90 s/d 91)	xxx	xxx
98	ARUS KELUAR KAS		
99	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
100	Pengeluaran Pendapatan Asli Daerah pada entitas belum disetor pada periode sebelumnya	xxx	xxx
101	Jumlah Arus Keluar Kas (94 s/d 95)	xxx	xxx
102	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris (92-96)	xxx	xxx
103	KENAIKAN/PENURUNAN KAS (39+63+87+97)	xxx	xxx
104	SALDO AWAL KAS DI BLUD	xxx	xxx
105	SALDO AKHIR KAS DI BLUD (97+98)	xxx	xxx

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH  
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1  
DAN 20X0

(dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	Ekuitas Awal	xxx	xxx
2	Surplus/ Defisit LO	xxx	xxx
3	Ekuitas (Perubahan SAL)	xxx	xxx
4	Ekuitas SAL	xxx	xxx
5	Ekuitas untuk dikonsolidasikan	xxx	xxx
6	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar	xxx	xxx
7	Koreksi/Penyesuaian Nilai Kas	xxx	xxx
8	Koreksi/Penyesuaian Nilai Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
9	Koreksi/Penyesuaian Nilai Piutang	xxx	xxx
10	Koreksi/Penyesuaian Nilai Penyisihan Piutang	xxx	xxx
11	Koreksi/Penyesuaian Nilai Beban Dibayar Dimuka	xxx	xxx
12	Koreksi/Penyesuaian Nilai Persediaan	xxx	xxx
13	Koreksi/Penyesuaian Nilai Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx
14	Koreksi/Penyesuaian Nilai Aset Tetap	xxx	xxx
15	Koreksi/Penyesuaian Nilai Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xxx	xxx
16	Koreksi/Penyesuaian Nilai Dana Cadangan	xxx	xxx
17	Koreksi/Penyesuaian Nilai Tagihan Jangka Panjang	xxx	xxx
18	Koreksi/Penyesuaian Nilai Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
19	Koreksi/Penyesuaian Nilai Aset Lainnya – Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
20	Koreksi/Penyesuaian Nilai Amortisasi Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
21	Koreksi/Penyesuaian Nilai Aset Lainnya	xxx	xxx
22	Koreksi/Penyesuaian Nilai Kewajiban Jangka Pendek	xxx	xxx
23	Koreksi/Penyesuaian Nilai Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx
24	Koreksi/Penyesuaian Lain-Lain	xxx	xxx
25	Ekuitas Akhir	xxx	xxx

## W. KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 23 TENTANG PERISTIWA SETELAH TANGGAL PELAPORAN

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf standar, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan*

### TUJUAN

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk menentukan:
  - (a) Bilamana entitas menyesuaikan laporan keuangannya atas peristiwa setelah tanggal pelaporan; dan
  - (b) Pengungkapan yang dibuat entitas tentang tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit dan peristiwa setelah tanggal pelaporan.
2. Kebijakan Akuntansi ini juga mensyaratkan bahwa entitas tidak perlu menyajikan laporan keuangannya dengan asumsi kesinambungan entitas apabila peristiwa setelah tanggal pelaporan mengindikasikan bahwa penerapan asumsi kesinambungan entitas tidak dapat diterapkan.

### RUANG LINGKUP

3. *Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam akuntansi untuk, dan pengungkapan atas, peristiwa setelah tanggal pelaporan.*
4. *Kebijakan Akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan suatu entitas pemerintah daerah dan laporan keuangan konsolidasian, tidak termasuk perusahaan daerah.*

### OTORISASI PENERBITAN LAPORAN KEUANGAN

5. Untuk menentukan suatu peristiwa memenuhi definisi peristiwa setelah tanggal pelaporan, perlu dilakukan identifikasi tanggal pelaporan dan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit. Tanggal pelaporan adalah tanggal terakhir dari periode pelaporan keuangan tersebut. Tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit adalah tanggal saat audit laporan keuangan telah selesai yang dinyatakan dalam LHP auditor atau tanggal saat pemerintah menyatakan bertanggung jawab atas laporan keuangan, apabila laporan keuangan tersebut tidak diaudit.
6. Proses yang terjadi di antara penyusunan laporan keuangan dan otorisasi penerbitan laporan keuangan dapat berbeda tergantung pada sifat organisasi, struktur organisasi, ketentuan yang wajib diikuti oleh entitas serta prosedur yang ditetapkan dalam proses penyusunan dan penyelesaian laporan keuangan.

### PENGAKUAN DAN PENGUKURAN

7. Dalam periode antara tanggal pelaporan dan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit, pemerintah mungkin mengumumkan kebijakan yang dapat berdampak pada penyajian/pengungkapan pos-pos dalam laporan keuangan. Sejauh mana peristiwa akibat kebijakan pemerintah berdampak pada penyesuaian laporan keuangan tergantung pada (a) apakah kejadian/peristiwa tersebut memberikan informasi yang cukup tentang kondisi terkini pada tanggal pelaporan dan (b) apakah terdapat bukti yang

cukup memadai dapat diperoleh atau dapat dipenuhi.

#### PERISTIWA PENYESUAI SETELAH TANGGAL PELAPORAN

8. *Entitas menyesuaikan jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan karena adanya peristiwa penyesuai setelah tanggal pelaporan.*

9. Berikut ini beberapa contoh peristiwa penyesuai setelah tanggal pelaporan yang memerlukan penyesuaian angka-angka laporan keuangan, atau untuk mengakui peristiwa yang belum disajikan sebelumnya, antara lain:

- (a) Penyelesaian atas putusan pengadilan yang telah bersifat final dan memiliki kekuatan hukum tetap setelah tanggal pelaporan yang memutuskan bahwa entitas memiliki kewajiban kini pada tanggal pelaporan. Entitas menyesuaikan nilai kewajiban yang terkait dengan penyelesaian putusan pengadilan tersebut setelah tidak ada upaya lainnya.
- (b) Informasi yang diterima setelah tanggal pelaporan yang mengindikasikan adanya penurunan nilai piutang pada tanggal pelaporan, misalnya informasi daluwarsa pajak (kedaluwarsanya hak untuk melakukan penagihan pajak, termasuk bunga, denda, kenaikan, dan biaya penagihan pajak) dan kepailitan debitor yang terjadi setelah tanggal pelaporan keuangan yang mengindikasikan kemungkinan piutang tidak dapat ditagih, sehingga perlu disesuaikan.
- (c) Ditetapkannya jumlah pendapatan berdasarkan informasi yang diperoleh dari entitas lain yang berwenang pada periode pelaporan setelah tanggal pelaporan.
- (d) Ditemukannya kecurangan atau kesalahan yang mengakibatkan salah saji laporan keuangan.
- (e) Pengesahan yang dilakukan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum terhadap transaksi belanja dan/atau pendapatan yang terjadi sebelum tanggal pelaporan.
- (f) Hasil pemeriksaan BPK yang terbit setelah tanggal pelaporan keuangan atas perhitungan subsidi yang seharusnya diakui pemerintah.

#### PERISTIWA NONPENYESUAI SETELAH TANGGAL PELAPORAN

10. *Entitas tidak menyesuaikan jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan karena adanya peristiwa nonpenyesuai setelah tanggal pelaporan.*

11. Contoh dari peristiwa nonpenyesuai setelah tanggal pelaporan di antaranya:

- (a) Adanya kebijakan penyajian kembali nilai aset dengan menggunakan nilai wajar secara teratur yang menyebabkan menurunnya nilai aset diantara tanggal pelaporan dan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit. Penurunan nilai tersebut tidak berhubungan dengan kondisi aset pada tanggal laporan keuangan namun akan menggambarkan keadaan yang terjadi pada periode berikutnya.
- (b) Pengumuman pembagian dividen yang dilakukan oleh Badan Usaha Milik Daerah setelah tanggal pelaporan.

#### KESINAMBUNGAN ENTITAS

12. *Entitas pelaporan tidak menyusun laporan keuangan dengan dasar kesinambungan entitas apabila setelah tanggal pelaporan terdapat penetapan*

*pemerintah untuk melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.*

13. Jika asumsi kesinambungan entitas tidak lagi terpenuhi, kebijakan ini mensyaratkan entitas untuk mencerminkan hal ini dalam laporan keuangannya. Dampak perubahan semacam itu akan tergantung pada keadaan khusus entitas, misalnya, apakah operasi akan dialihkan ke entitas pemerintah lain atau dilikuidasi. Dibutuhkan pertimbangan dalam menentukan apakah diperlukan perubahan pada nilai aset dan kewajiban yang tercatat.

14. Ketika asumsi kesinambungan entitas tidak lagi terpenuhi, perlu juga untuk mempertimbangkan apakah perubahan kondisi tersebut mengarah pada munculnya kewajiban tambahan atau memicu klausul dalam kontrak utang yang mengarah pada reklasifikasi utang jangka panjang menjadi utang jangka pendek.

## PENGUNGKAPAN

Pengungkapan Tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit

15. *Entitas pelaporan mengungkapkan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit dan pihak yang bertanggung jawab mengotorisasi laporan keuangan.*

16. Tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit penting diketahui oleh pengguna karena laporan keuangan tidak mencerminkan peristiwa setelah tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit.

Pemutakhiran Pengungkapan Kondisi pada Tanggal Pelaporan

17. *Apabila entitas pelaporan menerima informasi setelah tanggal pelaporan dan sebelum tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit, maka entitas memutakhirkan pengungkapan berdasarkan informasi terkini tersebut.*

18. Dalam beberapa kasus, entitas pelaporan perlu memutakhirkan pengungkapan laporan keuangannya untuk mencerminkan informasi yang diterima setelah tanggal pelaporan, walaupun informasi tersebut tidak mempengaruhi jumlah yang disajikan dalam laporan keuangannya. Salah satu contoh perlunya pemutakhiran pengungkapan adalah ketika bukti tentang kewajiban kontinjensi yang ada pada tanggal pelaporan baru tersedia setelah akhir tanggal pelaporan.

Pengungkapan Peristiwa Nonpenyesuai Setelah Tanggal Pelaporan

19. *Apabila peristiwa nonpenyesuai setelah tanggal pelaporan memiliki nilai yang material, tidak adanya pengungkapan dapat mempengaruhi pengambilan keputusan pengguna laporan. Karena itu, entitas mengungkapkan informasi untuk setiap hal yang material dari peristiwa nonpenyesuai setelah tanggal pelaporan, yang mencakup:*

(a) *Sifat peristiwa; dan*

(b) *Estimasi atas dampak keuangan, atau pernyataan bahwa estimasi tersebut tidak dapat dibuat.*

20. Berikut adalah contoh peristiwa nonpenyesuai setelah tanggal pelaporan yang umumnya diungkapkan dalam laporan keuangan:

(a) Pengumuman untuk tidak melanjutkan suatu program atau kegiatan pemerintah, pelepasan aset serta penyelesaian kewajiban terkait dengan penghentian program atau kegiatan pemerintah;

(b) Pembelian atau pelepasan aset dalam jumlah yang signifikan;

(c) Kerusakan aset akibat kebakaran setelah tanggal pelaporan;

(d) Perubahan tidak normal setelah tanggal pelaporan atas harga aset atau kurs valuta asing;

- (e) Komitmen entitas atau timbulnya kewajiban kontinjensi seperti penerbitan jaminan yang memiliki nilai yang signifikan; dan
- (f) Dimulainya proses tuntutan hukum yang signifikan yang terjadi setelah tanggal pelaporan, termasuk tuntutan terkait keberatan/banding/restitusi pajak yang signifikan.

## X. KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 24 TENTANG PERJANJIAN KONSESI JASA-PEMBERI KONSESI

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf standar, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan*

### TUJUAN

1. *Tujuan Kebijakan Akuntansi ini mengatur akuntansi perjanjian konsesi jasa yang dilakukan oleh entitas pemerintah selaku pemberi konsesi.*

### RUANG LINGKUP

2. Entitas pemberi konsesi, dalam hal ini entitas pemerintah, menerapkan Kebijakan Akuntansi ini untuk akuntansi dalam pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan laporan keuangan yang bertujuan umum atas perjanjian konsesi jasa.

3. Kebijakan Akuntansi ini berlaku untuk entitas pemerintah daerah dalam menyusun laporan keuangan yang bertujuan umum.

4. Perjanjian konsesi jasa dalam ruang lingkup Kebijakan Akuntansi ini adalah perjanjian yang melibatkan mitra untuk menyediakan jasa publik yang berkaitan dengan aset konsesi jasa atas nama pemberi konsesi.

5. Perjanjian di luar ruang lingkup Kebijakan Akuntansi ini adalah perjanjian yang tidak terkait dengan penyediaan jasa pelayanan publik dan komponen penyediaan jasa pelayanan publik dimana aset yang digunakan tidak dikendalikan oleh pemberi konsesi (misalnya alih daya, kontrak jasa, atau privatisasi).

6. Kebijakan Akuntansi ini tidak berlaku untuk akuntansi bagi mitra konsesi.

### PENGAKUAN DAN PENGUKURAN ASET KONSESI JASA

7. *Pemberi konsesi mengakui aset yang disediakan oleh mitra dan peningkatan aset pemberi konsesi yang dipartisipasikan sebagai aset konsesi jasa apabila:*

(a) *Pemberi konsesi mengendalikan atau mengatur jenis jasa publik yang harus disediakan oleh mitra, kepada siapa jasa publik tersebut diberikan, serta penetapan tarifnya; dan*

(b) *Pemberi konsesi mengendalikan (yaitu melalui kepemilikan, hak manfaat atau bentuk lain) setiap kepentingan signifikan atas sisa aset di akhir masa konsesi.*

8. *Kebijakan Akuntansi ini diterapkan pada aset yang digunakan dalam perjanjian konsesi jasa selama seluruh masa manfaat (selama umur aset) jika persyaratan dalam paragraf 7 huruf (a) terpenuhi.*

9. *Pemberi konsesi melakukan pengukuran awal perolehan atas aset konsesi jasa yang diakui berdasarkan paragraf 7 (atau paragraf 8 – untuk selama umur aset) sebesar nilai wajar, kecuali atas aset yang dimiliki pemberi konsesi sebagaimana diatur dalam paragraf 10.*

10. *Ketika aset yang dimiliki pemberi konsesi memenuhi kondisi persyaratan sebagaimana dimaksud paragraf 7 huruf (a) dan paragraf 7 huruf (b) (atau paragraf 8 - untuk selama umur aset), pemberi konsesi melakukan*

*reklasifikasi aset yang dipartisipasikannya tersebut sebagai aset konsesi jasa. Reklasifikasi aset dimaksud diukur dengan menggunakan nilai tercatat aset.*

11. *Setelah pengakuan awal atau reklasifikasi, perlakuan akuntansi atas aset konsesi jasa mengikuti ketentuan Kebijakan Akuntansi yang mengatur Aset Tetap atau Kebijakan Akuntansi yang mengatur Aset Tak Berwujud.*

12. Perolehan awal komponen aset konsesi jasa dalam suatu perjanjian konsesi jasa yang memiliki sifat atau fungsi yang sama dalam penyediaan jasa pelayanan publik oleh mitra dicatat sebagai satu jenis aset tersendiri dimana dapat terbentuk dari satu atau beberapa jenis kelompok aset sebagaimana dinyatakan dalam Kebijakan Akuntansi yang mengatur Akuntansi Aset Tetap atau Kebijakan Akuntansi yang mengatur Akuntansi Aset Tak Berwujud. Sebagai contoh, suatu konstruksi jembatan yang dijelaskan secara terpisah dalam kelompok aset tetap akan dijelaskan sebagai satu kesatuan komponen aset konsesi jasa untuk penyediaan jasa layanan jalan sesuai dengan perjanjian konsesi jasanya. Komponen aset konsesi jasa tersebut disusutkan atau diamortisasi secara sistematis selama umur ekonomi teknis aset dimaksud, dan tidak dibatasi oleh masa konsesi sesuai perjanjian konsesi jasa.

13. *Pada akhir masa konsesi jasa, aset konsesi jasa direklasifikasi ke dalam jenis kelompok aset berdasarkan sifat atau fungsi mengikuti ketentuan Kebijakan Akuntansi yang mengatur Aset Tetap atau Kebijakan Akuntansi yang mengatur Aset Tak Berwujud. Reklasifikasi aset dimaksud diukur menggunakan nilai tercatat aset.*

#### PENGAKUAN DAN PENGUKURAN KEWAJIBAN

14. *Pada saat pemberi konsesi mengakui aset konsesi jasa sebagaimana dimaksud paragraf 7 (atau paragraf 8 – untuk selama umur aset), pemberi konsesi juga mengakui kewajiban. Pemberi konsesi tidak mengakui kewajiban atas aset konsesi jasa yang berasal dari reklasifikasi asetnya sebagaimana dinyatakan dalam paragraf 10, kecuali jika terdapat tambahan imbalan yang disediakan oleh mitra sebagaimana dijelaskan dalam paragraf 15.*

15. *Pengakuan kewajiban sebagaimana dimaksud paragraf 14 pada awalnya diukur sebesar nilai yang sama dengan nilai aset konsesi jasa sebagaimana dimaksud paragraf 9, disesuaikan dengan nilai imbalan yang dialihkan (misalnya kas) dari pemberi konsesi kepada mitra, atau dari mitra kepada pemberi konsesi.*

16. Sifat kewajiban yang diakui ditentukan berdasarkan sifat imbalan yang dipertukarkan antara pemberi konsesi dan mitra. Sifat imbalan yang diberikan oleh pemberi konsesi kepada mitra ditentukan dengan mengacu kepada syarat peraturan atau perjanjian yang mengikat dan, jika ada, hukum perjanjian yang relevan.

17. Sebagai bentuk pertukaran atas aset konsesi jasa, pemberi konsesi memberikan kompensasi kepada mitra atas aset konsesi jasa melalui skema atau skema kombinasi dari:

- (a) Pembayaran kepada mitra atau skema kewajiban keuangan (financial liability model);
- (b) Pemberian hak usaha kepada mitra (grant of a right to the operator model), misalnya:
  - (i) Pemberian hak kepada mitra untuk memperoleh pendapatan dari para pengguna jasa aset konsesi jasa; atau
  - (ii) Pemberian hak kepada mitra untuk menggunakan aset selain aset konsesi jasa guna memperoleh pendapatan, misalnya pengelolaan fasilitas parkir berbayar yang berdekatan dengan fasilitas penyediaan

jasa pelayanan publik; atau pemanfaatan lahan untuk jasa periklanan atau fasilitas komersial lainnya yang tidak berhubungan dengan penyelenggaraan jasa layanan publik.

#### Skema Kewajiban Keuangan

18. *Dalam hal pemberi konsesi memiliki tanggungan kewajiban tanpa syarat untuk membayar kas atau aset keuangan lain kepada mitra sehubungan pembangunan, pengembangan, perolehan, atau peningkatan aset konsesi jasa, maka pemberi konsesi mengakui kewajiban sebagaimana dimaksud paragraf 15 sebagai kewajiban keuangan.*

19. Pemberi konsesi memiliki tanggungan kewajiban tanpa syarat untuk membayar kas jika pemberi konsesi telah menjamin untuk membayar kepada mitra terhadap:

- (a) Jumlah tertentu atau dapat ditentukan; atau
- (b) Kekurangan, jika ada, antara jumlah yang diterima mitra dari para pengguna jasa layanan publik dan jumlah tertentu atau yang dapat ditentukan sebagaimana dimaksud dalam paragraf 19 huruf (a), walaupun jika pembayaran tersebut bergantung pada adanya kepastian dari mitra bahwa aset konsesi jasa telah memenuhi persyaratan kualitas atau kuantitas atau efisiensi tertentu.

20. Perlakuan atas kewajiban keuangan yang diakui sebagaimana paragraf 15 berpedoman pada Kebijakan Akuntansi mengenai instrumen keuangan, kecuali untuk hal yang telah diatur dan dipandu dalam Kebijakan Akuntansi ini.

21. *Pemberi konsesi mengalokasikan pembayaran kepada mitra dan mengakui pembayaran dimaksud berdasarkan substansi pembayaran sebagai:*

- (a) pengurang nilai pengakuan kewajiban yang diakui sebagaimana dimaksud paragraf 14;
- (b) bagian tagihan atas biaya keuangan; dan
- (c) bagian tagihan atas ketersediaan jasa pelayanan publik oleh mitra.

22. *Bagian untuk tagihan atas biaya keuangan sebagaimana dimaksud paragraf 21 huruf (b) dan bagian tagihan atas ketersediaan jasa pelayanan publik oleh mitra sebagaimana dimaksud paragraf 21 huruf (c) sesuai maksud perjanjian konsesi jasa, diakui sebagai beban.*

23. *Ketika komponen aset dan komponen ketersediaan jasa pelayanan publik yang diatur dalam perjanjian konsesi jasa dapat diidentifikasi secara terpisah, komponen ketersediaan jasa pelayanan publik atas pembayaran dari pemberi konsesi kepada mitra dialokasikan dengan mengacu pada nilai wajar relatif atas aset konsesi jasa dan ketersediaan jasa pelayanan publik. Ketika komponen aset dan komponen ketersediaan jasa pelayanan publik tidak dapat diidentifikasi secara terpisah, komponen ketersediaan jasa pelayanan publik atas pembayaran dari pemberi konsesi kepada mitra ditentukan dengan estimasi.*

#### Skema Pemberian Hak Usaha kepada Mitra

24. *Dalam hal pemberi konsesi tidak memiliki tanggungan kewajiban tanpa syarat untuk membayar kas atau aset keuangan lain kepada mitra sehubungan dengan pembangunan, pengembangan, perolehan, atau peningkatan aset konsesi jasa, dan memberikan hak kepada mitra untuk memungut pendapatan dari pihak ketiga atas penggunaan aset konsesi jasa atau pengelolaan aset selain aset konsesi jasa, maka pemberi konsesi mencatat pengakuan kewajiban sesuai dengan paragraf 15 sebagai bagian tanggungan dari pendapatan yang timbul dari pertukaran aset antara pemberi konsesi dan mitra.*

25. *Pemberi konsesi mengakui pendapatan dan mengurangi kewajiban (pendapatan tangguhan) sebagaimana dimaksud paragraf 25 berdasarkan substansi ekonomi dari perjanjian konsesi jasa.*

26. Pada saat pemberi konsesi memberikan kompensasi kepada mitra atas aset konsesi jasa dan ketersediaan jasa pelayanan publik, berupa pemberian hak untuk memungut pendapatan dari pengguna aset konsesi jasa atau mengelola aset selain aset konsesi jasa guna memperoleh pendapatan, maka pertukaran dimaksud merupakan transaksi yang menimbulkan pendapatan. Pada saat hak dimaksud diberikan kepada mitra berlaku selama masa konsesi, pemberi konsesi tidak secara langsung mengakui pendapatan dari pertukaran dimaksud. Pemberi konsesi mengakui bagian atas pendapatan yang belum terealisasi atau yang masih ditangguhkan sebagai kewajiban. Pendapatan diakui berdasarkan substansi ekonomi dari perjanjian konsesi jasa, dan mengurangi kewajiban – pendapatan tangguhan.

27. Dalam hal skema pemberian hak usaha kepada mitra terdapat pembayaran dari pemberi konsesi kepada mitra sehubungan pemakaian aset konsesi jasa yang jasa publiknya dinikmati oleh pihak ketiga atau masyarakat, pembayaran tersebut merupakan transaksi imbal balik atas pertukaran untuk pemakaian aset konsesi jasa dan bukan berkaitan dengan perolehan aset konsesi jasa ataupun pengurang nilai kewajiban – pendapatan tangguhan. Atas hal ini, pemberi konsesi memberikan imbalan berupa pembayaran kepada mitra atas penggunaan layanan jasa publik dari pemakaian aset konsesi jasa, dan pembayaran tersebut diakui sebagai beban.

#### Membagi Perjanjian

28. *Apabila dalam perjanjian konsesi jasa mengatur bahwa pemberi konsesi membayar atas biaya pembangunan, perolehan, atau peningkatan aset konsesi jasa, sebagian melalui skema kewajiban keuangan sebagaimana dimaksud paragraf 18 dan sebagian melalui skema pemberian hak usaha kepada mitra sebagaimana dimaksud paragraf 24, maka atas jumlah keseluruhan pengakuan kewajiban yang timbul sebagaimana dimaksud paragraf 14 diperlakukan secara terpisah untuk masing-masing skema. Nilai awal pengakuan untuk keseluruhan kewajiban tersebut adalah sama dengan jumlah kewajiban yang diukur sebagaimana dimaksud paragraf 15.*

29. *Pemberi konsesi mencatat masing-masing bagian kewajiban yang dimaksud dalam paragraf 28 berdasarkan masing-masing skema sebagaimana paragraf 18 sampai dengan paragraf 27.*

#### KEWAJIBAN LAINNYA, KOMITMEN, KEWAJIBAN KONTINJENSI, DAN ASET KONTINJENSI

30. *Pemberi konsesi mencatat kewajiban lainnya, komitmen, kewajiban kontinjensi serta aset kontinjensi yang timbul dari perjanjian konsesi jasa berpedoman pada Kebijakan Akuntansi mengenai provisi, kewajiban kontinjensi dan aset kontinjensi.*

#### PENDAPATAN LAINNYA

31. *Pemberi konsesi mencatat pendapatan lainnya, selain dari pendapatan sebagaimana dimaksud paragraf 25 sampai dengan paragraf 28, berpedoman pada standar akuntansi mengenai pendapatan dari transaksi pertukaran.*

## PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

32. Pemberi konsesi menyajikan informasi sesuai dengan Kebijakan Akuntansi yang mengatur Penyajian Laporan Keuangan.

33. Seluruh aspek perjanjian konsesi jasa dipertimbangkan dalam menetapkan pengungkapan yang memadai dalam catatan atas laporan keuangan. Pemberi jasa mengungkapkan informasi berikut ini terkait dengan perjanjian konsesi jasa pada setiap periode pelaporan:

- (a) Deskripsi perjanjian, kontrak, atau perikatan yang dipersamakan sehubungan perjanjian konsesi jasa;
- (b) Ketentuan yang signifikan dalam perjanjian konsesi jasa yang dapat memengaruhi jumlah atau nilai, periode waktu, dan kepastian aliran kas di masa depan (misalnya masa konsesi, tanggal penentuan ulang harga/tarif, dan dasar penentuan ulang harga/tarif atau negosiasi ulang).
- (c) Sifat dan tingkat (misalnya kuantitas, jangka waktu, atau nilai) dari:
  - (i) Hak untuk menggunakan aset yang ditentukan;
  - (ii) Hak yang mengharuskan mitra menyediakan jasa publik yang ditentukan dalam pelaksanaan perjanjian konsesi jasa;
  - (iii) Nilai buku aset konsesi jasa yang masih diakui pada tanggal laporan keuangan, termasuk aset milik pemberi konsesi yang direklasifikasi sebagai aset konsesi jasa;
  - (iv) Hak untuk menerima aset yang ditentukan di akhir masa perjanjian konsesi jasa;
  - (v) Opsi pembaharuan atau perpanjangan dan penghentian operasi konsesi jasa;
  - (vi) Ketentuan hak dan tanggung jawab lainnya, misalnya perbaikan besar komponen utama aset konsesi jasa (overhaul);
  - (vii) Ketentuan pemberian izin atau akses bagi mitra terhadap aset konsesi jasa atau aset selain aset konsesi jasa guna memperoleh pendapatan; dan
- (d) Perubahan dalam perjanjian konsesi jasa yang terjadi pada periode laporan keuangan tahun berjalan.

34. Pengungkapan sebagaimana dimaksud paragraf 33 merupakan pengungkapan tambahan yang material sehubungan dengan adanya perjanjian konsesi jasa. Pengungkapan atas perlakuan akuntansi yang secara khusus diatur dalam Kebijakan Akuntansi lain mengikuti pengungkapan yang memadai sesuai Kebijakan Akuntansi lain tersebut.

35. Pengungkapan sebagaimana dimaksud paragraf 33 disajikan secara individual untuk setiap perjanjian konsesi jasa atau disajikan secara keseluruhan untuk setiap kelompok perjanjian konsesi jasa. Suatu kelompok perjanjian konsesi jasa merupakan suatu penggabungan dari perjanjian konsesi jasa yang memiliki jenis atau kelompok serupa.

## Y. KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 25 TENTANG PROPERTI INVESTASI

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf standar, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan*

### TUJUAN

1. Kebijakan Akuntansi ini bertujuan untuk mengatur perlakuan akuntansi properti investasi dan pengungkapan yang terkait.

### RUANG LINGKUP

2. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan properti investasi dalam Laporan Keuangan untuk tujuan umum bagi entitas pemerintah daerah tidak termasuk perusahaan daerah.

3. Kebijakan Akuntansi ini tidak berlaku untuk:

- (a) aset biologis yang terkait dengan aktivitas agrikultur; dan
- (b) hak penambangan dan reservasi tambang seperti minyak, gas alam dan sumber daya alam sejenis yang tidak dapat diperbaharui.

### PROPERTI INVESTASI

4. Ada sejumlah keadaan di mana entitas pemerintah dapat memiliki properti yang digunakan untuk menghasilkan pendapatan sewa dan/atau untuk peningkatan nilai. Misalnya, entitas pemerintah mengelola portofolio properti berdasarkan basis komersial. Dalam hal ini, properti yang dimiliki oleh entitas, selain yang dimiliki untuk digunakan sendiri atau dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat, memenuhi definisi properti investasi. Selain itu, entitas pemerintah, dapat juga memiliki properti untuk disewakan atau untuk mendapatkan peningkatan nilai, dan menggunakan hasil yang diperoleh tersebut untuk membiayai kegiatannya. Sebagai contoh, suatu entitas dapat memiliki bangunan yang disewakan secara komersial kepada pihak eksternal untuk menghasilkan pendapatan sewa. Properti ini memenuhi definisi properti investasi.

5. Pada umumnya entitas pemerintah memiliki aset berwujud berbentuk properti yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Namun, terdapat beberapa keadaan di mana entitas pemerintah memiliki aset properti yang dikelola untuk menghasilkan pendapatan sewa dan/atau aset yang dimiliki dengan maksud untuk memperoleh kenaikan nilai.

6. Properti investasi dikuasai untuk menghasilkan pendapatan sewa atau untuk memperoleh kenaikan nilai, atau keduanya. Oleh karena itu, properti investasi menghasilkan arus kas yang sebagian besar tidak bergantung pada aset lain yang dikuasai oleh entitas. Hal ini membedakan properti investasi dari properti yang digunakan sendiri (aset tetap).

7. Berikut adalah contoh properti investasi:

- (a) tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki dalam jangka panjang dengan tujuan untuk memperoleh kenaikan nilai dan bukan untuk dijual

dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau kepada entitas pemerintah yang lain dalam jangka pendek;

- (b) tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki namun belum ditentukan penggunaannya di masa depan. Jika entitas belum menentukan penggunaan tanah sebagai properti yang digunakan sendiri atau akan dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau kepada entitas pemerintah yang lain dalam jangka pendek, tanah tersebut diakui sebagai tanah yang dimiliki dalam rangka kenaikan nilai;
- (c) bangunan yang dimiliki oleh entitas (atau dikuasai oleh entitas melalui sewa pembiayaan) dan disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi;
- (d) bangunan yang belum terpakai yang dikuasai dan/atau dimiliki tetapi tersedia untuk disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi;
- (e) properti dalam proses pembangunan atau pengembangan yang di masa depan digunakan sebagai properti investasi;

8. Berikut adalah contoh aset yang bukan merupakan properti investasi dan dengan demikian tidak termasuk dalam ruang lingkup pernyataan ini:

- (a) properti yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau sedang dalam proses pembangunan atau pengembangan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat, misalnya properti yang diperoleh secara eksklusif dengan maksud diserahkan dalam waktu dekat atau untuk pengembangan dan diserahkan kembali;
- (b) properti yang masih dalam proses pembangunan atau pengembangan atas nama pihak ketiga;
- (c) properti yang digunakan sendiri (lihat Kebijakan Akuntansi yang mengatur Aset Tetap), termasuk (di antaranya) properti yang dikuasai untuk digunakan di masa depan sebagai properti yang digunakan sendiri, properti yang dimiliki untuk pengembangan di masa depan dan penggunaan selanjutnya sebagai properti yang digunakan sendiri, dan properti yang digunakan sendiri yang menunggu untuk dijual;
- (d) properti yang disewakan kepada entitas lain dengan cara sewa pembiayaan;
- (e) properti yang dimiliki dalam rangka bantuan sosial yang menghasilkan tingkat pendapatan sewa di bawah harga pasar, misalnya pemerintah memiliki perumahan atau apartemen yang disediakan bagi masyarakat berpenghasilan rendah dengan mengenakan sewa di bawah harga pasar;
- (f) properti yang dimiliki untuk tujuan strategis yang dicatat sesuai dengan Kebijakan Akuntansi yang mengatur Aset Tetap.
- (g) properti yang tidak ditujukan untuk menghasilkan pendapatan sewa dan peningkatan nilai, namun sesekali disewakan kepada pihak lain. Misalnya pemerintah memiliki properti yang digunakan untuk kegiatan operasional namun sesekali disewakan kepada pihak lain.

9. Aset yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh entitas pemerintah pada umumnya digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah, bukan untuk menghasilkan pendapatan sewa atau kenaikan nilai, karena itu aset tersebut tidak memenuhi definisi properti investasi. Dalam beberapa praktik, terdapat entitas pemerintah yang memiliki aset yang digunakan (a) secara sebagian untuk menghasilkan pendapatan sewa atau kenaikan nilai dan (b) sebagian lain digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah. Apabila masing-masing bagian aset tersebut dapat dijual terpisah, entitas mempertanggungjawabkannya secara terpisah. Namun apabila masing-masing bagian aset tersebut tidak dapat dijual secara terpisah, maka aset tersebut

dikatakan sebagai properti investasi hanya jika bagian yang tidak signifikan atau maksimal sebesar 15 persen dari luas bidang aset tersebut digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah.

10. Dalam beberapa kasus, entitas menyediakan tambahan layanan kepada para penyewa properti yang dimilikinya. Entitas memperlakukan properti tersebut sebagai properti investasi jika layanan yang diberikan tidak signifikan terhadap keseluruhan perjanjian. Misalnya ketika pemilik gedung kantor menyediakan jasa keamanan dan pemeliharaan kepada penyewa gedung.

11. Suatu pertimbangan diperlukan untuk menentukan apakah suatu properti memenuhi kriteria sebagai properti investasi. Entitas menetapkan kriteria suatu aset dikategorikan sebagai properti investasi. Entitas mengungkapkan kriteria tersebut ketika pengklasifikasian dianggap sulit.

12. Pada kasus konsolidasi, suatu entitas memiliki properti investasi yang disewakan kepada dan dimanfaatkan oleh entitas induk (entitas yang berwenang melakukan konsolidasi) atau entitas anak lainnya (entitas yang laporannya dikonsolidasi). Properti investasi tersebut tidak memenuhi definisi properti investasi dalam laporan keuangan yang dikonsolidasi karena kepemilikan properti investasi tersebut berada dalam satu kesatuan ekonomi. Aset tersebut disajikan sebagai properti investasi pada entitas akuntansinya pesewa. Kondisi ini dapat terjadi jika pemerintah menetapkan manajemen suatu bangunan yang mengelola gedung yang disewakan kepada entitas pemerintah lain dengan pola penyewaan secara komersial.

13. Dalam laporan keuangan entitas pengelola gedung, bangunan tersebut disajikan sebagai properti investasi. Namun demikian, untuk keperluan penyajian laporan keuangan konsolidasi, bangunan tersebut disajikan sebagai aset tetap sebagaimana ketentuan dalam Kebijakan Akuntansi yang mengatur Aset Tetap.

14. Properti investasi yang disewakan kepada entitas pemerintah lainnya maka bagian properti investasi yang disewakan kepada pemerintah lainnya tersebut harus diungkapkan dalam laporan keuangan kedua entitas pelaporan.

## PENGAKUAN

15. *Properti investasi diakui sebagai aset jika dan hanya jika:*

- (a) *Besar kemungkinan terdapat manfaat ekonomi yang akan mengalir ke entitas di masa yang akan datang dari aset properti investasi; dan*
- (b) *Biaya perolehan atau nilai wajar properti investasi dapat diukur dengan andal.*

16. Dalam menentukan apakah suatu properti investasi memenuhi kriteria pertama pengakuan, entitas perlu menilai tingkat kepastian yang melekat atas aliran manfaat ekonomi masa depan berdasarkan bukti yang tersedia pada waktu pengakuan awal. Kepastian bahwa entitas akan menerima manfaat ekonomi yang melekat dan risiko yang terkait dengan properti investasi tersebut.

17. Kriteria kedua pengakuan properti investasi biasanya telah terpenuhi dari bukti perolehan aset properti investasi tersebut. Apabila suatu properti investasi diperoleh bukan dari pembelian maka nilai perolehannya disajikan sebesar nilai wajar pada tanggal perolehan.

18. Entitas mengevaluasi berdasarkan prinsip pengakuan, semua biaya properti investasi pada saat terjadinya. Biaya-biaya tersebut, termasuk biaya yang dikeluarkan pada awal perolehan properti investasi, dan biaya yang dikeluarkan setelah perolehan awal yang digunakan untuk penambahan, penggantian, atau perbaikan properti investasi.

19. Berdasarkan prinsip pengakuan dalam paragraf 15, entitas tidak mengakui biaya dari perawatan sehari-hari properti tersebut sebagai jumlah tercatat properti investasi. Sebaliknya, biaya-biaya tersebut diakui sebagai surplus atau defisit pada saat terjadinya. Biaya perawatan sehari-hari tersebut terutama mencakup biaya tenaga kerja dan barang habis pakai, dan dapat berupa bagian kecil dari biaya perolehan. Tujuan dari pengeluaran biaya tersebut sering digambarkan sebagai biaya perbaikan dan pemeliharaan properti.

20. Bagian dari properti investasi dapat diperoleh melalui penggantian. Misalnya, interior dinding bangunan mungkin merupakan penggantian dinding aslinya. Berdasarkan prinsip pengakuan, entitas mengakui dalam jumlah tercatat properti investasi atas biaya penggantian bagian properti investasi pada saat terjadinya biaya, jika kriteria pengakuan dipenuhi. Jumlah tercatat bagian yang digantikan dihentikan pengakuannya sesuai dengan ketentuan penghentian pengakuan dari kebijakan ini.

#### PENGUKURAN SAAT PENGAKUAN AWAL

*21. Properti investasi diukur pada awalnya sebesar biaya perolehan (biaya transaksi termasuk dalam pengukuran awal tersebut).*

*22. Apabila properti investasi diperoleh dari transaksi non pertukaran, properti investasi tersebut dinilai dengan menggunakan nilai wajar pada tanggal perolehan.*

23. Biaya perolehan dari properti investasi yang dibeli meliputi harga pembelian dan semua pengeluaran yang dapat diatribusikan secara langsung. Pengeluaran yang dapat diatribusikan secara langsung antara lain biaya jasa hukum, pajak dan biaya transaksi lainnya.

24. Biaya perolehan properti investasi tidak bertambah atas biaya-biaya di bawah ini:

- (a) Biaya perintisan (kecuali biaya-biaya yang diperlukan untuk membawa properti investasi ke kondisi siap digunakan);
- (b) Kerugian operasional yang terjadi sebelum properti investasi mencapai tingkat penggunaan yang direncanakan; atau
- (c) Pemborosan bahan baku, tenaga kerja atau sumber daya lain yang terjadi selama masa pembangunan atau pengembangan properti investasi.

25. Jika pembayaran atas properti investasi ditangguhkan, maka biaya perolehan adalah setara harga tunai. Perbedaan antara jumlah tersebut dan pembayaran diakui sebagai beban bunga selama periode kredit.

26. Properti investasi dapat diperoleh melalui transaksi non pertukaran. Misalnya, pemerintah menggunakan kewenangannya untuk mengalihkan properti. Dalam hal dilakukan pengalihan tersebut, nilai properti investasi yang diakui adalah sebesar nilai wajar.

*27. Biaya perolehan awal hak atas properti yang dikuasai dengan cara sewa dan diklasifikasikan sebagai properti investasi yang dicatat sebagai sewa pembiayaan, dalam hal ini aset diakui pada jumlah mana yang lebih rendah antara nilai wajar dan nilai kini dari pembayaran sewa minimum. Jumlah yang setara diakui sebagai liabilitas sesuai dengan ketentuan paragraf yang sama.*

28. Premium yang dibayarkan untuk sewa diperlakukan sebagai bagian dari pembayaran sewa minimum, dan karena itu dimasukkan dalam biaya perolehan aset, tetapi dikeluarkan dari liabilitas. Jika hak atas properti yang dikuasai dengan cara sewa diklasifikasikan sebagai properti investasi, maka hak atas properti tersebut dicatat sebesar nilai wajar dari hak tersebut dan bukan dari properti yang mendasarinya.

29. Properti investasi mungkin diperoleh dari hasil pertukaran dengan aset moneter atau aset nonmoneter atau kombinasi aset moneter dan nonmoneter. Nilai perolehan properti investasi tersebut dihitung dari nilai wajar kecuali (a) transaksi pertukaran tersebut tidak memiliki substansi komersial, atau (b) nilai wajar aset yang diterima maupun aset yang diserahkan tidak dapat diukur secara andal. Jika aset yang diperoleh tidak dapat diukur dengan nilai wajar, biaya perolehannya diukur dengan jumlah tercatat aset yang diserahkan.

30. Dalam menentukan suatu transaksi pertukaran memiliki substansi komersial atau tidak, entitas mempertimbangkan apakah arus kas atau potensi jasa di masa yang akan datang diharapkan dapat berubah sebagai akibat dari transaksi tersebut. Suatu transaksi pertukaran memiliki substansi komersial jika:

- (a) konfigurasi (risiko, waktu, dan jumlah) dari arus kas atau potensi jasa atas aset yang diterima berbeda dari konfigurasi arus kas atau potensi jasa atas aset yang diserahkan; atau
- (b) nilai khusus entitas dari bagian operasi entitas dipengaruhi oleh perubahan transaksi yang diakibatkan dari pertukaran tersebut; dan
- (c) selisih antara (a) atau (b) adalah signifikan terhadap nilai wajar dari aset yang dipertukarkan.

Untuk tujuan penentuan apakah transaksi pertukaran memiliki substansi komersial, nilai khusus entitas dari porsi (bagian) operasi entitas dipengaruhi oleh transaksi yang akan menggambarkan arus kas sesudah pajak. Hasil analisis ini akan jelas tanpa entitas menyajikan perhitungan yang rinci.

31. Nilai wajar suatu aset di mana transaksi pasar yang serupa tidak tersedia, dapat diukur secara andal jika:

- (a) variabilitas dalam rentang estimasi nilai wajar yang rasional untuk aset tersebut tidak signifikan; atau
- (b) probabilitas dari beragam estimasi dalam kisaran dapat dinilai secara rasional dan digunakan dalam mengestimasi nilai wajar. Jika entitas dapat menentukan nilai wajar secara andal, baik dari aset yang diterima atau diserahkan, maka nilai wajar dari aset yang diserahkan digunakan untuk mengukur biaya perolehan dari aset yang diterima kecuali jika nilai wajar aset yang diterima lebih jelas.

32. Properti investasi yang diperoleh dari entitas akuntansi lainnya dalam satu entitas pelaporan dinilai dengan menggunakan nilai buku. Sedangkan properti investasi yang diperoleh dari entitas akuntansi lainnya di luar entitas pelaporan, dinilai dengan menggunakan nilai wajar.

## PENGUKURAN SETELAH PENGAKUAN AWAL

33. *Properti investasi dinilai dengan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.*

34. *Properti investasi, kecuali tanah, disusutkan dengan metode penyusutan sesuai dengan Kebijakan Akuntansi yang mengatur Aset Tetap.*

35. *Penilaian kembali atau revaluasi properti investasi pada umumnya tidak diperkenankan karena Standar Akuntansi Pemerintahan menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran.*

36. *Revaluasi atas properti investasi dapat dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.*

37. *Dalam hal proses revaluasi dilakukan secara bertahap, hasil revaluasi atas properti investasi diperoleh diakui dalam laporan keuangan*

*periode revaluasi dilaksanakan, jika dan hanya jika, properti investasi telah direvaluasi seluruhnya.*

38. Properti investasi direvaluasi secara simultan untuk menghindari revaluasi aset secara selektif dan pelaporan jumlah dalam laporan keuangan yang merupakan campuran antara biaya dan nilai (costs and values) pada tanggal yang berbeda. Namun, properti investasi dapat dinilai kembali secara bertahap (rolling basis) asalkan penilaian kembali tersebut diselesaikan dalam waktu singkat dan nilai revaluasi tetap diperbarui.

39. Pada saat revaluasi, properti investasi dinilai sebesar nilai wajar berdasarkan hasil revaluasi. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat properti investasi diakui pada akun ekuitas pada periode dilakukannya revaluasi. Setelah revaluasi, properti investasi dinilai sebesar nilai wajar dikurangi akumulasi penyusutan. Entitas dapat menyesuaikan masa manfaat atas properti investasi yang direvaluasi berdasarkan kondisi fisik properti investasi tersebut.

40. Jika jumlah tercatat properti investasi meningkat akibat revaluasi, maka kenaikan tersebut diakui sebagai kenaikan dalam ekuitas. Sebaliknya, jika jumlah tercatat properti investasi turun akibat revaluasi, maka penurunan tersebut diakui sebagai penurunan dalam ekuitas.

41. Pedoman nilai wajar terbaik mengacu pada harga kini dalam pasar aktif untuk properti serupa dalam lokasi dan kondisi yang sama dan berdasarkan pada sewa dan kontrak lain yang serupa. Entitas harus memperhatikan adanya perbedaan dalam sifat, lokasi, atau kondisi properti, atau ketentuan yang disepakati dalam sewa dan kontrak lain yang berhubungan dengan properti.

42. Tidak tersedianya harga kini dalam pasar aktif yang sejenis seperti yang diuraikan pada paragraf 41, suatu entitas harus mempertimbangkan informasi dari berbagai sumber, termasuk:

- (a) harga kini dalam pasar aktif untuk properti yang memiliki sifat, kondisi dan lokasi berbeda (atau berdasarkan pada sewa atau kontrak lain yang berbeda), disesuaikan untuk mencerminkan perbedaan tersebut;
- (b) harga terakhir properti serupa dalam pasar yang kurang aktif, dengan penyesuaian untuk mencerminkan adanya perubahan dalam kondisi ekonomi sejak tanggal transaksi terjadi pada harga tersebut; dan
- (c) proyeksi arus kas diskontoan berdasarkan estimasi arus kas di masa depan yang dapat diandalkan, didukung dengan syarat/klausula yang terdapat dalam sewa dan kontrak lain yang ada dan (jika mungkin) dengan bukti eksternal seperti pasar kini rental untuk properti serupa dalam lokasi dan kondisi yang sama, dan penggunaan tarif diskonto yang mencerminkan penilaian pasar kini dari ketidakpastian dalam jumlah atau waktu arus kas.

43. Dalam beberapa kasus, berbagai sumber yang diuraikan dalam paragraf sebelumnya menunjukkan kesimpulan berbeda tentang nilai wajar properti investasi. Entitas harus mempertimbangkan alasan-alasan atas perbedaan tersebut agar diperoleh estimasi nilai wajar yang paling andal dalam rentang estimasi nilai wajar yang tepat.

44. Dalam melakukan revaluasi entitas dapat menggunakan penilaian secara internal ataupun penilai secara independen.

## ALIH GUNA

*45. Alih guna ke atau dari properti investasi dilakukan jika, dan hanya jika, terdapat perubahan penggunaan yang ditunjukkan dengan:*

- (a) *dimulainya penggunaan properti investasi oleh entitas, dialihgunakan dari properti investasi menjadi aset tetap;*
- (b) *dimulainya pengembangan properti investasi untuk dijual, dialihgunakan dari properti investasi menjadi persediaan;*
- (c) *berakhirnya pemakaian aset oleh entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan, dialihgunakan dari aset tetap menjadi properti investasi;*
- (d) *dimulainya sewa operasi ke pihak lain, ditransfer dari persediaan menjadi properti investasi.*

46. Penggunaan properti oleh pemerintah dapat berubah-ubah dari waktu ke waktu. Misalnya, pemerintah dapat memutuskan untuk menggunakan bangunan yang saat ini diklasifikasikan sebagai properti investasi atau menyewakan kepada pihak ketiga bangunan yang saat ini digunakan untuk tujuan administratif. Dalam contoh pertama, properti investasi dialihgunakan menjadi aset tetap. Dalam contoh kedua, aset tetap dialihgunakan menjadi properti investasi.

47. Paragraf 45 (b) mengharuskan entitas mengalihgunakan properti dari properti investasi menjadi persediaan jika, dan hanya jika, terdapat perubahan penggunaan, yang ditunjukkan dengan dimulainya pengembangan dengan tujuan untuk dijual. Jika entitas memutuskan untuk melepas properti investasi tanpa dikembangkan, maka entitas tetap memperlakukan properti sebagai properti investasi hingga dihentikan pengakuannya (dihapuskan dari laporan posisi keuangan) dan tidak memperlakukannya sebagai persediaan. Demikian juga jika entitas mulai mengembangkan properti investasi dan akan tetap menggunakannya di masa depan sebagai properti investasi, maka properti investasi tersebut tidak dialihgunakan dan tetap diakui sebagai properti.

48. Entitas dapat secara teratur mengevaluasi pemanfaatan gedung-gedung untuk menentukan apakah memenuhi syarat sebagai properti investasi. Jika pemerintah memutuskan untuk menahan bangunan tersebut untuk kemampuannya dalam menghasilkan pendapatan sewa dan potensi kenaikan nilai maka bangunan tersebut diklasifikasikan sebagai properti investasi pada permulaan berlakunya sewa.

49. Karena entitas menggunakan metode biaya, alih guna antara properti investasi, properti yang digunakan sendiri dan persediaan tidak mengubah jumlah tercatat properti yang dialihgunakan serta tidak mengubah biaya properti untuk tujuan pengukuran dan pengungkapan. Nilai yang digunakan ketika dilakukannya alih guna adalah nilai tercatat dari properti investasi yang dialihgunakan.

## PELEPASAN

50. *Properti investasi dihentikan pengakuannya pada saat pelepasan atau ketika properti investasi tersebut tidak digunakan lagi secara permanen dan tidak memiliki manfaat ekonomi di masa depan yang dapat diharapkan pada saat pelepasannya.*

51. Pelepasan properti investasi dapat dilakukan dengan cara dijual, ditukar, dihapuskan atau dihentikan pengakuannya.

52. Jika, sesuai dengan prinsip pengakuan dalam paragraf 15, entitas mengakui biaya penggantian untuk bagian tertentu dari suatu properti investasi di dalam jumlah tercatat suatu aset tersebut, maka jumlah tercatat dari bagian aset yang diganti tidak diakui lagi. Suatu bagian yang diganti dari properti investasi yang dicatat dengan menggunakan model biaya bisa saja bukan merupakan bagian yang disusutkan secara terpisah. Jika penentuan jumlah tercatat dari bagian yang diganti tersebut tidak dapat secara praktis

dilakukan, entitas dapat menggunakan biaya penggantian sebagai indikasi untuk menentukan berapa jumlah biaya bagian yang diganti pada saat diperoleh atau dibangun.

53. *Keuntungan atau kerugian yang timbul dari penghentian atau pelepasan properti investasi ditentukan dari selisih antara hasil neto dari pelepasan dan jumlah tercatat aset, dan diakui dalam Surplus/Defisit dalam periode terjadinya penghentian atau pelepasan tersebut.*

54. Imbalan yang diterima atas pelepasan properti investasi pada awalnya diakui sebesar nilai wajar. Jika pembayaran atas properti investasi ditangguhkan, imbalan yang diterima pada awalnya diakui sebesar setara harga tunai. Selisih antara jumlah nominal dari imbalan dan nilai yang setara dengan harga tunai diakui sebagai pendapatan bunga.

55. Entitas mencatat kewajiban yang masih ada sehubungan dengan properti investasi setelah pelepasan tersebut.

56. *Kompensasi dari pihak ketiga yang diberikan sehubungan dengan penurunan nilai, kehilangan atau pengembalian properti investasi diakui sebagai surplus/defisit ketika kompensasi tersebut diakui sebagai piutang.*

## PENYAJIAN PROPERTI INVESTASI

57. *Sesuai dengan Kebijakan Akuntansi yang mengatur Penyajian Laporan Keuangan, Properti investasi diklasifikasikan dalam aset non lancar.*

58. Properti investasi disajikan terpisah dari kelompok aset tetap dan aset lainnya.

59. Karena sifat dari pengklasifikasian properti investasi adalah untuk memperoleh pendapatan sewa atau kenaikan nilai, entitas dapat saja memiliki niat untuk menjual apabila kenaikan nilai atas properti investasi menguntungkan dan entitas tidak akan memanfaatkan properti tersebut di masa mendatang. Pengklasifikasian properti investasi tidak mempertimbangkan maksud pemilihan aset properti investasi secara berkelanjutan atau tidak berkelanjutan.

## PENGUNGKAPAN

60. *Entitas mengungkapkan:*

- (a) *dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (carrying amount);*
- (b) *metode penyusutan yang digunakan;*
- (c) *masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;*
- (d) *jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan (agregat dengan akumulasi rugi penurunan nilai) pada awal dan akhir periode;*
- (e) *rekonsiliasi jumlah tercatat properti investasi pada awal dan akhir periode, yang menunjukkan:*
  - (i) *penambahan, pengungkapan terpisah untuk penambahan yang dihasilkan dari penggabungan dan penambahan pengeluaran setelah perolehan yang diakui sebagai aset;*
  - (ii) *penambahan yang dihasilkan melalui penggabungan;*
  - (iii) *pelepasan;*
  - (iv) *penyusutan;*
  - (v) *alih guna ke dan dari persediaan dan properti yang digunakan sendiri; dan*
  - (vi) *perubahan lain.*

- (f) *apabila entitas melakukan revaluasi atas properti investasi, nilai wajar dari properti investasi yang menunjukkan hal-hal sebagai berikut:*
  - (i) *uraian properti investasi yang dilakukan revaluasi;*
  - (ii) *dasar peraturan untuk menilai kembali properti investasi;*
  - (iii) *tanggal efektif penilaian kembali;*
  - (iv) *nilai tercatat sebelum revaluasi*
  - (v) *jumlah penyesuaian atas nilai wajar;*
  - (vi) *nilai tercatat properti investasi setelah revaluasi.*
- (g) *apabila penilaian dilakukan secara bertahap, entitas perlu mengungkapkan hasil revaluasi properti investasi;*
- (h) *apabila pengklasifikasian atas properti investasi sulit dilakukan, kriteria yang digunakan untuk membedakan properti investasi dengan properti yang digunakan sendiri dan dengan properti yang dimiliki untuk dijual dalam kegiatan usaha sehari-hari;*
- (i) *metode dan asumsi signifikan yang diterapkan dalam menentukan nilai wajar apabila entitas melakukan revaluasi dari properti investasi, yang mencakup pernyataan apakah penentuan nilai wajar tersebut didukung oleh bukti pasar atau lebih banyak berdasarkan faktor lain (yang harus diungkapkan oleh entitas tersebut) karena sifat properti tersebut dan keterbatasan data pasar yang dapat diperbandingkan;*
- (j) *apabila entitas melakukan revaluasi dengan menggunakan penilai independen, sejauhmana kualifikasi profesional yang relevan serta pengalaman mutakhir di lokasi dari penilai;*
- (k) *jumlah yang diakui dalam Surplus/Defisit untuk:*
  - (i) *penghasilan sewa menyewa biasa dari properti investasi;*
  - (ii) *beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang menghasilkan penghasilan rental selama periode tersebut;*
  - (iii) *beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang tidak menghasilkan pendapatan sewa menyewa biasa selama periode tersebut.*
- (l) *kewajiban kontraktual untuk membeli, membangun atau mengembangkan properti investasi atau untuk perbaikan, pemeliharaan atau peningkatan;*
- (m) *properti investasi yang disewa oleh entitas pemerintah lain.*

#### KETENTUAN TRANSISI

61. *Entitas menerapkan Kebijakan Akuntansi ini dengan mengklasifikasikan asetnya ke dalam Properti Investasi pada saat pertama kali dengan menggunakan nilai tercatat aset sebagai nilai perolehannya.*

62. *Entitas menerapkan Kebijakan Akuntansi ini secara prospektif.*

WALI KOTA TANGERANG,

ARIEF R. WISMANSYAH

E. KODE BARANG MILIK DAERAH SAMPAI DENGAN SUB RINCIAN OBJEK

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O N B S U C J B I E A K N</b>	<b>URAIAN</b>	<b>UEB LAMA</b>	<b>UEB Kota Batu</b>
1						ASET		
1	1					ASET LANCAR		
1	1	7				PERSEDIAAN		
1	1	7	01			BARANG PAKAI HABIS		
1	1	7	01	01		BAHAN		
1	1	7	01	01	01	BAHAN BANGUNAN DAN KONSTRUKSI		
1	1	7	01	01	02	BAHAN KIMIA		
1	1	7	01	01	03	BAHAN PELEDAK		
1	1	7	01	01	04	BAHAN BAKAR DAN PELUMAS		
1	1	7	01	01	05	BAHAN BAKU		
1	1	7	01	01	06	BAHAN KIMIA NUKLIR		
1	1	7	01	01	07	BARANG DALAM PROSES		
1	1	7	01	01	08	BAHAN/BIBIT TANAMAN		
1	1	7	01	01	09	ISI TABUNG PEMADAM KEBAKARAN		
1	1	7	01	01	10	ISI TABUNG GAS		
1	1	7	01	01	11	BAHAN/BIBIT TERNAK/BIBIT IKAN		
1	1	7	01	01	12	BAHAN LAINNYA		
1	1	7	01	02		SUKU CADANG		
1	1	7	01	02	01	SUKU CADANG ALAT ANGKUTAN		

1	1	7	01	02	02	SUKU CADANG ALAT BESAR		
1	1	7	01	02	03	SUKU CADANG ALAT KEDOKTERAN		
1	1	7	01	02	04	SUKU CADANG ALAT LABORATORIUM		
1	1	7	01	02	05	SUKU CADANG ALAT PEMANCAR		
1	1	7	01	02	06	SUKU CADANG ALAT STUDIO DAN KOMUNIKASI		
1	1	7	01	02	07	SUKU CADANG ALAT PERTANIAN		
1	1	7	01	02	08	SUKU CADANG ALAT BENGKEL		
1	1	7	01	02	09	SUKU CADANG ALAT PERSENJATAAN		
1	1	7	01	02	10	PERSEDIAAN DARI BELANJA BANTUAN SOSIAL		
1	1	7	01	02	11	SUKU CADANG LAINNYA		
1	1	7	01	03		ALAT/BAHAN UNTUK KEGIATAN KANTOR		
1	1	7	01	03	01	ALAT TULIS KANTOR		
1	1	7	01	03	02	KERTAS DAN COVER		
1	1	7	01	03	03	BAHAN CETAK		
1	1	7	01	03	04	BENDA POS		
1	1	7	01	03	05	PERSEDIAAN DOKUMEN/ADMINISTRASI TENDER		
1	1	7	01	03	06	BAHAN KOMPUTER		
1	1	7	01	03	07	PERABOT KANTOR		
1	1	7	01	03	08	ALAT LISTRIK		
1	1	7	01	03	09	PERLENGKAPAN DINAS		
1	1	7	01	03	10	KAPORLAP DAN PERLENGKAPAN SATWA		
1	1	7	01	03	11	PERLENGKAPAN PENDUNGKUNG OLAH RAGA		
1	1	7	01	03	12	SUVENIR/CENDERA MATA		
1	1	7	01	03	13	ALAT/BAHAN UNTUK KEGIATAN KANTOR LAINNYA		
1	1	7	01	04		OBAT-OBATAN		
1	1	7	01	04	01	OBAT		
1	1	7	01	04	02	OBAT-OBATAN LAINNYA		
1	1	7	01	05		PERSEDIAAN UNTUK DIJUAL/DISERAHKAN		
1	1	7	01	05	01	PERSEDIAAN UNTUK DIJUAL/DISERAHKAN KEPADA MASYARAKAT		
1	1	7	01	05	02	PERSEDIAAN UNTUK DIJUAL/DISERAHKAN LAINNYA		
1	1	7	01	06		PERSEDIAAN UNTUK TUJUAN STRATEGIS/BERJAGA-JAGA		

1	1	7	01	06	01	PERSEDIAAN UNTUK TUJUAN STRATEGIS/BERJAGA-JAGA		
1	1	7	01	06	02	PERSEDIAAN UNTUK TUJUAN STRATEGIS/BERJAGA-JAGA LAINNYA		
1	1	7	01	07		NATURA DAN PAKAN		
1	1	7	01	07	01	NATURA		
1	1	7	01	07	02	PAKAN		
1	1	7	01	07	03	NATURA DAN PAKAN LAINNYA		
1	1	7	01	08		PERSEDIAAN PENELITIAN		
1	1	7	01	08	01	PERSEDIAAN PENELITIAN BIOLOGI		
1	1	7	01	08	02	PERSEDIAAN PENELITIAN BIOLOGI LAINNYA		
1	1	7	01	08	03	PERSEDIAAN PENELITIAN TEKNOLOGI		
1	1	7	01	08	04	PERSEDIAAN PENELITIAN LAINNYA		
1	1	7	01	09		PERSEDIAAN DALAM PROSES		
1	1	7	01	09	01	PERSEDIAAN DALAM PROSES		
1	1	7	01	09	02	PERSEDIAAN DALAM PROSES LAINNYA		
1	1	7	02			BARANG TAK HABIS PAKAI		
1	1	7	02	01		KOMPONEN		
1	1	7	02	01	01	KOMPONEN JEMBATAN BAJA		
1	1	7	02	01	02	KOMPONEN JEMBATAN PRATEKAN		
1	1	7	02	01	03	KOMPONEN PERALATAN		
1	1	7	02	01	04	KOMPONEN RAMBU-RAMBU		
1	1	7	02	01	05	ATTACHMENT		
1	1	7	02	01	06	KOMPONEN LAINNYA		
1	1	7	02	02		P I P A		
1	1	7	02	02	01	PIPA AIR BESI TUANG (DCI)		
1	1	7	02	02	02	PIPA ASBES SEMEN (ACP)		
1	1	7	02	02	03	PIPA BAJA		
1	1	7	02	02	04	PIPA BETON PRATEKAN		
1	1	7	02	02	05	PIPA FIBER GLASS		

1	1	7	02	02	06	PIPA PLASTIK PVC (UPVC)		
1	1	7	02	02	07	P I P A LAINNYA		
1	1	7	03			BARANG BEKAS DIPAKAI		
1	1	7	03	01		KOMPONEN BEKAS DAN PIPA BEKAS		
1	1	7	03	01	01	KOMPONEN BEKAS		
1	1	7	03	01	02	PIPA BEKAS		
1	1	7	03	01	03	KOMPONEN BEKAS DAN PIPA BEKAS LAINNYA		
1	3					ASET TETAP		
1	3	1				TANAH		
1	3	1	01			TANAH		
1	3	1	01	01		TANAH PERSIL		
1	3	1	01	01	01	TANAH BANGUNAN PERUMAHAN/G.TEMPAT TINGGAL		
1	3	1	01	01	02	TANAH UNTUK BANGUNAN GED.PERDAGANGAN/PERUSAHAAN		
1	3	1	01	01	03	TANAH UNTUK BANGUNAN INDUSTRI		
1	3	1	01	01	04	TANAH UNTUK BANGUNAN TEMPAT KERJA		
1	3	1	01	01	05	TANAH UNTUK BANGUNAN GEDUNG SARANA OLAH RAGA		
1	3	1	01	01	06	TANAH UNTUK BANGUNAN TEMPAT IBADAH		
1	3	1	01	01	07	TANAH PERSIL LAINNYA		
1	3	1	01	02		TANAH NON PERSIL		
1	3	1	01	02	01	TANAH BASAH		
1	3	1	01	02	02	TANAH KERING		
1	3	1	01	02	03	TANAH PERKEBUNAN		
1	3	1	01	02	04	TANAH HUTAN		
1	3	1	01	02	05	TANAH TANDUS		
1	3	1	01	02	06	TANAH PADANG ALANG-ALANG/RUMPUT		
1	3	1	01	02	07	TANAH PERTANIAN		
1	3	1	01	02	08	TANAH PERTAMBANGAN		
1	3	1	01	02	09	TANAH NON PERSIL LAINNYA		
1	3	1	01	03		LAPANGAN		
1	3	1	01	03	01	TANAH LAPANGAN OLAH RAGA		
1	3	1	01	03	02	TANAH LAPANGAN PARKIR		

1	3	1	01	03	03	TANAH LAPANGAN PENIMBUNAN BARANG		
1	3	1	01	03	04	TANAH LAPANGAN PEMANCAR DAN STUDIO ALAM		
1	3	1	01	03	05	TANAH LAPANGAN PENGUJIAN/PENGOLAHAN		
1	3	1	01	03	06	TANAH LAPANGAN TERBANG		
1	3	1	01	03	07	TANAH UNTUK JALAN		
1	3	1	01	03	08	TANAH UNTUK BANGUNAN AIR		
1	3	1	01	03	09	TANAH UNTUK BANGUNAN INSTALASI		
1	3	1	01	03	10	TANAH UNTUK BANGUNAN JARINGAN		
1	3	1	01	03	11	TANAH UNTUK BANGUNAN BERSEJARAH		
1	3	1	01	03	12	TANAH UNTUK MAKAM		
1	3	1	01	03	13	TANAH UNTUK TAMAN		
1	3	1	01	03	14	TANAH UNTUK LATIHAN		
1	3	1	01	03	15	TANAH DAERAH PERTAHANAN		
1	3	1	01	03	16	TANAH LAPANGAN PBB		
1	3	1	01	03	17	TANAH KAMPUNG		
1	3	1	01	03	18	EMPLASMENT		
1	3	1	01	03	19	LAPANGAN LAINNYA		
1	3	2				PERALATAN DAN MESIN		
1	3	2	01			ALAT BESAR		
1	3	2	01	01		ALAT BESAR DARAT		
1	3	2	01	01	01	TRACTOR	8	10
1	3	2	01	01	02	GRADER	8	10
1	3	2	01	01	03	EXCAVATOR	8	10
1	3	2	01	01	04	PILE DRIVER	8	10
1	3	2	01	01	05	HAULER	8	10
1	3	2	01	01	06	ASPHALT EQUIPMENT	8	10
1	3	2	01	01	07	COMPACTING EQUIPMENT	8	10
1	3	2	01	01	08	AGGREGATE AND CONCRETE EQUIPMENT	8	10
1	3	2	01	01	09	LOADER	8	10
1	3	2	01	01	10	ALAT PENGANGKAT	8	10
1	3	2	01	01	11	MESIN PROSES	8	10
1	3	2	01	01	12	ALAT BESAR DARAT LAINNYA		
1	3	2	01	02		ALAT BESAR APUNG		

1	3	2	01	02	01	DREDGER	10	10
1	3	2	01	02	02	FLOATING EXCAVATOR	5	10
1	3	2	01	02	03	AMPHIBI DREDGER	10	10
1	3	2	01	02	04	KAPAL TARIK	10	10
1	3	2	01	02	05	MESIN PROSES APUNG	8	10
1	3	2	01	02	06	ALAT BESAR APUNG LAINNYA		
1	3	2	01	03		ALAT BANTU		
1	3	2	01	03	01	ALAT PENARIK	8	10
1	3	2	01	03	02	FEEDER	8	10
1	3	2	01	03	03	COMPRESSOR	8	10
1	3	2	01	03	04	ELECTRIC GENERATING SET	8	10
1	3	2	01	03	05	POMPA	8	10
1	3	2	01	03	06	MESIN BOR	8	10
1	3	2	01	03	07	UNIT PEMELIHARAAN LAPANGAN	8	10
1	3	2	01	03	08	ALAT PENGOLAHAN AIR KOTOR	8	10
1	3	2	01	03	09	PEMBANGKIT UAP AIR PANAS/STEAM GENERATOR	8	10
						AIR PORT MAINTENANCE EQUIPMENT/ALAT BANTU		
1	3	2	01	03	10	PENERBANGAN		
1	3	2	01	03	11	MESIN TATOO		
1	3	2	01	03	12	PERLENGKAPAN KEBAKARAN HUTAN		
1	3	2	01	03	13	PERALATAN SELAM		
1	3	2	01	03	14	PERALATAN SAR MOUNTENERING		
1	3	2	01	03	15	PERALATAN INTELEJEN		
1	3	2	01	03	16	ALAT BANTU LAINNYA		
1	3	2	02			ALAT ANGKUTAN		
1	3	2	02	01		ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR		
1	3	2	02	01	01	KENDARAAN DINAS BERMOTOR PERORANGAN	4	10
1	3	2	02	01	02	KENDARAAN BERMOTOR PENUMPANG	4	10
1	3	2	02	01	03	KENDARAAN BERMOTOR ANGKUTAN BARANG	4	10
1	3	2	02	01	04	KENDARAAN BERMOTOR BERODA DUA	5	5
1	3	2	02	01	05	KENDARAAN BERMOTOR BERODA TIGA	5	5
1	3	2	02	01	06	KENDARAAN BERMOTOR KHUSUS	10	10
1	3	2	02	01	07	KENDARAAN TEMPUR		

1	3	2	02	01	08	ALAT ANGKUTAN KERETA REL		
1	3	2	02	01	09	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR LAINNYA		
1	3	2	02	02		ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR		
1	3	2	02	02	01	KENDARAAN TAK BERMOTOR ANGKUTAN BARANG	4	5
1	3	2	02	02	02	KENDARAAN TAK BERMOTOR PENUMPANG	4	5
1	3	2	02	02	03	ALAT ANGKUTAN KERETA REL TAK BERMOTOR		
1	3	2	02	02	04	ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BEMOTOR LAINNYA		
1	3	2	02	03		ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR		
1	3	2	02	03	01	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR UNTUK BARANG	8	10
1	3	2	02	03	02	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR UNTUK PENUMPANG	8	10
1	3	2	02	03	03	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR KHUSUS	8	10
1	3	2	02	03	04	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR MILITER		
1	3	2	02	03	05	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR LAINNYA		
1	3	2	02	04		ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR		
1	3	2	02	04	01	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR UNTUK BARANG	4	7
1	3	2	02	04	02	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR UNTUK PENUMPANG	4	7
1	3	2	02	04	03	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR KHUSUS	20	7
1	3	2	02	04	04	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR LAINNYA		
1	3	2	02	05		ALAT ANGKUTAN BERMOTOR UDARA		
1	3	2	02	05	01	KAPAL TERBANG	8	20
1	3	2	02	05	02	ALAT ANGKUTAN TAK BERMOTOR UDARA LAINNYA		
1	3	2	03			ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR		
1	3	2	03	01		ALAT BENGKEL BERMESIN		
1	3	2	03	01	01	PERKAKAS KONSTRUKSI LOGAM TERPASANG PADA PONDASI	8	10
1	3	2	03	01	02	PERKAKAS KONSTRUKSI LOGAM YANG TRANSPORTABLE (BERPINDAH)	8	10
1	3	2	03	01	03	PERKAKAS BENGKEL LISTRIK	8	5
1	3	2	03	01	04	PERKAKAS BENGKEL SERVICE	8	10

1	3	2	03	01	05	PERKAKAS PENGANGKAT BERMESIN	8	10
1	3	2	03	01	06	PERKAKAS BENGKEL KAYU	8	10
1	3	2	03	01	07	PERKAKAS BENGKEL KHUSUS	8	10
1	3	2	03	01	08	PERALATAN LAS	8	5
1	3	2	03	01	09	PERKAKAS PABRIK ES	8	10
1	3	2	03	01	10	ALAT BENGKEL BERMESIN LAINNYA		
1	3	2	03	02		ALAT BENGKEL TAK BERMESIN		
1	3	2	03	02	01	PERKAKAS BENGKEL KONSTRUKSI LOGAM	4	5
1	3	2	03	02	02	PERKAKAS BENGKEL LISTRIK	4	5
1	3	2	03	02	03	PERKAKAS BENGKEL SERVICE	4	5
1	3	2	03	02	04	PERKAKAS PENGANGKAT	4	5
1	3	2	03	02	05	PERKAKAS STANDARD (STANDARD TOOLS)	4	5
1	3	2	03	02	06	PERKAKAS KHUSUS (SPECIAL TOOLS)	4	5
1	3	2	03	02	07	PERKAKAS BENGKEL KERJA	4	5
1	3	2	03	02	08	PERALATAN TUKANG BESI	4	5
1	3	2	03	02	09	PERALATAN TUKANG KAYU	4	5
1	3	2	03	02	10	PERALATAN TUKANG KAYU	4	5
1	3	2	03	02	11	PERALATAN UKUR, GIP DAN FEETING	4	5
1	3	2	03	02	12	PERALATAN BENGKEL KHUSUS PELADAM		
1	3	2	03	02	13	ALAT BENGKEL TAK BERMESIN LAINNYA		
1	3	2	03	03		ALAT UKUR		
1	3	2	03	03	01	ALAT UKUR UNIVERSAL	8	5
1	3	2	03	03	02	ALAT UKUR/TEST INTELEGENSIA	8	5
1	3	2	03	03	03	ALAT UKUR/TEST ALAT KEPRIBADIAN	8	5
1	3	2	03	03	04	ALAT UKUR/TEST KLINIS LAIN	8	5
1	3	2	03	03	05	ALAT KALIBRASI	8	5
1	3	2	03	03	06	OSCILLOSCOPE	8	5
1	3	2	03	03	07	UNIVERSAL TESTER	8	5
1	3	2	03	03	08	ALAT UKUR/PEMBANDING	8	5
1	3	2	03	03	09	ALAT UKUR LAIN-LAIN	8	5
1	3	2	03	03	10	ALAT TIMBANGAN/BIARA	8	5
1	3	2	03	03	11	ANAK TIMBANGAN/BIARA	8	5
1	3	2	03	03	12	TAKARAN KERING	8	5

1	3	2	03	03	13	TAKARAN BAHAN BANGUNAN	8	5
1	3	2	03	03	14	TAKARAN LAINNYA	8	
1	3	2	03	03	15	ALAT PENGUJI KENDARAAN BERMOTOR		
1	3	2	03	03	16	SPECIFIC SET		
1	3	2	03	03	17	ALAT PENGUKUR KEADAAN ALAM		
1	3	2	03	03	18	ALAT PENGUKUR PENGLIHATAN		
1	3	2	03	03	19	ALAT PENGUKUR KETEPATAN DAN KOREKSI WAKTU		
1	3	2	03	03	20	ALAT UKUR INSTRUMENT WORKSHOP		
1	3	2	03	03	21	ALAT UKUR LAINNYA		
1	3	2	04			ALAT PERTANIAN		
1	3	2	04	01		ALAT PENGOLAHAN		
1	3	2	04	01	01	ALAT PENGOLAHAN TANAH DAN TANAMAN	4	5
1	3	2	04	01	02	ALAT PEMELIHARAAN TANAMAN/IKAN/TERNAK	4	5
1	3	2	04	01	03	ALAT PANEN	4	5
1	3	2	04	01	04	ALAT PENYIMPAN HASIL PERCOBAAN PERTANIAN	4	5
1	3	2	04	01	05	ALAT LABORATORIUM PERTANIAN	4	5
1	3	2	04	01	06	ALAT PROSESING	4	5
1	3	2	04	01	07	ALAT PASCA PANEN	4	5
1	3	2	04	01	08	ALAT PRODUKSI PERIKANAN	4	5
1	3	2	04	01	09	ALAT-ALAT PETERNAKAN		
1	3	2	04	01	10	ALAT PENGOLAHAN LAINNYA		
1	3	2	05			ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA		
1	3	2	05	01		ALAT KANTOR		
1	3	2	05	01	01	MESIN KETIK	4	5
1	3	2	05	01	02	MESIN HITUNG/MESIN JUMLAH	4	5
1	3	2	05	01	03	ALAT REPRODUKSI (PENGKANDAPAN)	4	5
1	3	2	05	01	04	ALAT PENYIMPAN PERLENGKAPAN KANTOR	4	5
1	3	2	05	01	05	ALAT KANTOR LAINNYA	4	10
1	3	2	05	02		ALAT RUMAH TANGGA		
1	3	2	05	02	01	MEUBELAIR	4	5
1	3	2	05	02	02	ALAT PENGUKUR WAKTU	4	10
1	3	2	05	02	03	ALAT PEMBERSIH	4	5
1	3	2	05	02	04	ALAT PENDINGIN	4	5

1	3	2	05	02	05	ALAT DAPUR	4	5
1	3	2	05	02	06	ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE)	4	5
1	3	2	05	02	07	ALAT PEMADAM KEBAKARAN	4	5
1	3	2	05	03		MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT		
1	3	2	05	03	01	MEJA KERJA PEJABAT	4	10
1	3	2	05	03	02	MEJA RAPAT PEJABAT	4	10
1	3	2	05	03	03	KURSI KERJA PEJABAT	4	10
1	3	2	05	03	04	KURSI RAPAT PEJABAT	4	10
1	3	2	05	03	05	KURSI HADAP DEPAN MEJA KERJA PEJABAT	4	10
1	3	2	05	03	06	KURSI TAMU DI RUANGAN PEJABAT	4	10
1	3	2	05	03	07	LEMARI DAN ARSIP PEJABAT	4	10
1	3	2	06			ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR		
1	3	2	06	01		ALAT STUDIO		
1	3	2	06	01	01	PERALATAN STUDIO AUDIO		
1	3	2	06	01	02	PERALATAN STUDIO VIDEO DAN FILM	4	5
1	3	2	06	01	03	PERALATAN STUDIO GAMBAR		
1	3	2	06	01	04	PERALATAN CETAK	4	5
1	3	2	06	01	05	PERALATAN STUDIO PEMETAAN/PERALATAN UKUR TANAH	4	5
1	3	2	06	01	06	ALAT STUDIO LAINNYA		
1	3	2	06	02		ALAT KOMUNIKASI		
1	3	2	06	02	01	ALAT KOMUNIKASI TELEPHONE	4	8
1	3	2	06	02	02	ALAT KOMUNIKASI RADIO SSB	4	8
1	3	2	06	02	03	ALAT KOMUNIKASI RADIO HF/FM	4	8
1	3	2	06	02	04	ALAT KOMUNIKASI RADIO VHF	4	8
1	3	2	06	02	05	ALAT KOMUNIKASI RADIO UHF	4	8
1	3	2	06	02	06	ALAT KOMUNIKASI SOSIAL	4	8
1	3	2	06	02	07	ALAT-ALAT SANDI	4	8
1	3	2	06	02	08	ALAT KOMUNIKASI KHUSUS		
1	3	2	06	02	09	ALAT KOMUNIKASI DIGITAL DAN KONVENSIONAL		
1	3	2	06	02	10	ALAT KOMUNIKASI SATELIT		
1	3	2	06	02	11	ALAT KOMUNIKASI LAINNYA		
1	3	2	06	03		PERALATAN PEMANCAR		

1	3	2	06	03	01	PERALATAN PEMANCAR MF/MW	8	10
1	3	2	06	03	02	PERALATAN PEMANCAR HF/SW	8	10
1	3	2	06	03	03	PERALATAN PEMANCAR VHF/FM	8	10
1	3	2	06	03	04	PERALATAN PEMANCAR UHF	8	10
1	3	2	06	03	05	PERALATAN PEMANCAR SHF	8	10
1	3	2	06	03	06	PERALATAN ANTENA MF/MW	8	10
1	3	2	06	03	07	PERALATAN ANTENA HF/SW	8	10
1	3	2	06	03	08	PERALATAN ANTENA VHF/FM	8	10
1	3	2	06	03	09	PERALATAN ANTENA UHF	8	10
1	3	2	06	03	10	PERALATAN ANTENA SHF/PARABOLA	8	10
1	3	2	06	03	11	PERALATAN TRANSLATOR VHF/VHF	8	10
1	3	2	06	03	12	PERALATAN TRANSLATOR UHF/UHF	8	10
1	3	2	06	03	13	PERALATAN TRANSLATOR VHF/UHF	8	10
1	3	2	06	03	14	PERALATAN TRANSLATOR UHF/VHF	8	10
1	3	2	06	03	15	PERALATAN MICROWAVE F P U	8	10
1	3	2	06	03	16	PERALATAN MICROWAVE TERESTRIAL	8	10
1	3	2	06	03	17	PERALATAN MICROWAVE TVRO	8	10
1	3	2	06	03	18	PERALATAN DUMMY LOAD	8	10
1	3	2	06	03	19	SWITCHER ANTENA	8	10
1	3	2	06	03	20	SWITCHER/MENARA ANTENA	8	10
1	3	2	06	03	21	FEEDER	8	10
1	3	2	06	03	22	HUMIDITY CONTROL	8	10
1	3	2	06	03	23	PROGRAM INPUT EQUIPMENT	8	10
1	3	2	06	03	24	PERALATAN ANTENA PENERIMA VHF	8	10
1	3	2	06	03	25	PERALATAN PEMANCAR LF		
1	3	2	06	03	26	UNIT PEMANCAR MF+HF		
1	3	2	06	03	27	PERALATAN ANTENA PEMANCAR MF+HF		
1	3	2	06	03	28	PERALATAN PENERIMA		
1	3	2	06	03	29	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA LF		
1	3	2	06	03	30	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA MF		
1	3	2	06	03	31	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA HF		
1	3	2	06	03	32	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA MF+HF		
1	3	2	06	03	33	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA VHF		

1	3	2	06	03	34	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA UHF		
1	3	2	06	03	35	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA SHF		
1	3	2	06	03	36	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA LF		
1	3	2	06	03	37	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA MF		
1	3	2	06	03	38	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA HF		
1	3	2	06	03	39	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA MF+HF		
1	3	2	06	03	40	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA VHF		
1	3	2	06	03	41	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA UHF		
1	3	2	06	03	42	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMASHF		
1	3	2	06	03	43	PERALATAN PENERIMA CUACA CITRA SATELITE RESOLUSI RENDAH		
1	3	2	06	03	44	PERALATAN PENERIMA CUACA CITRA SATELITE RESOLUSI TINGGI		
1	3	2	06	03	45	PERALATAN PENERIMA DAN PENGIRIM GAMBAR KE PERMUKAAN		
1	3	2	06	03	46	PERALATAN PERLENGKAPAN RADIO		
1	3	2	06	03	47	SUMBER TENAGA		
1	3	2	06	03	48	PERALATAN PEMANCAR LAINNYA		
1	3	2	06	04		<b>PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI</b>		
1	3	2	06	04	01	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI INSTRUMEN LANDING SYSTEM		
1	3	2	06	04	02	VERY HIGH FREQUENCE OMNI RANGE (VOR)		
1	3	2	06	04	03	DISTANCE MEASURING EQUIPMENT (DME)		
1	3	2	06	04	04	RADAR		
1	3	2	06	04	05	ALAT PANGATUR TELEKOMUNIKASI		
1	3	2	06	04	06	PERALATAN KOMUNIKASI UNTUK DOKUMENTASI		
1	3	2	06	04	07	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI LAINNYA		
1	3	2	07			<b>ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN</b>		
1	3	2	07	01		<b>ALAT KEDOKTERAN</b>		
1	3	2	07	01	01	ALAT KEDOKTERAN UMUM	4	5
1	3	2	07	01	02	ALAT KEDOKTERAN GIGI	4	5
1	3	2	07	01	03	ALAT KEDOKTERAN KELUARGA BERENCANA	4	5

1	3	2	07	01	04	ALAT KEDOKTERAN BEDAH	4	5
1	3	2	07	01	05	ALAT KESEHATAN KEBIDANAN DAN PENYAKIT KANDUNGAN	4	5
1	3	2	07	01	06	ALAT KEDOKTERAN THT	4	5
1	3	2	07	01	07	ALAT KEDOKTERAN MATA	4	5
1	3	2	07	01	08	ALAT KEDOKTERAN BAGIAN PENYAKIT DALAM	4	5
1	3	2	07	01	09	ALAT KEDOKTERAN KAMAR JENASAH/MORTUARY	4	5
1	3	2	07	01	10	ALAT KEDOKTERAN ANAK	4	5
1	3	2	07	01	11	ALAT KEDOKTERAN POLIKLINIK	4	5
1	3	2	07	01	12	ALAT KESEHATAN REHABILITASI MEDIS		5
1	3	2	07	01	13	ALAT KEDOKTERAN NEUROLOGI (SYARAF)	4	5
1	3	2	07	01	14	ALAT KEDOKTERAN JANTUNG		5
1	3	2	07	01	15	ALAT KEDOKTERAN RADIODIAGNOSTIC	4	5
1	3	2	07	01	16	ALAT KEDOKTERAN PATALOGI ANATOMY		
1	3	2	07	01	17	ALAT KEDOKTERAN TRANSFUSI DARAH		
1	3	2	07	01	18	ALAT KEDOKTERAN RADIOTERAPY		
1	3	2	07	01	19	ALAT KEDOKTERAN NUKLIR	4	5
1	3	2	07	01	20	ALAT KEDOKTERAN KULIT DAN KELAMIN	4	5
1	3	2	07	01	21	ALAT KEDOKTERAN GAWAT DARURAT	4	5
1	3	2	07	01	22	ALAT KEDOKTERAN JIWA	4	5
1	3	2	07	01	23	ALAT KEDOKTERAN BEDAH ORTHOPEDI		
1	3	2	07	01	24	ALAT KEDOKTERAN I C U		
1	3	2	07	01	25	ALAT KEDOKTERAN I C C U		
1	3	2	07	01	26	ALAT KEDOKTERAN BEDAH JANTUNG	4	
1	3	2	07	01	27	ALAT KEDOKTERAN TRADITIONAL MEDICINE		
1	3	2	07	01	28	ALAT KEDOKTERAN ANAESTHESI		
1	3	2	07	01	29	ALAT KEDOKTERAN LAINNYA		
1	3	2	07	02		ALAT KESEHATAN UMUM		
1	3	2	07	02	01	ALAT KESEHATAN MATRA LAUT	4	5
1	3	2	07	02	02	ALAT KESEHATAN MATRA UDARA	4	5
1	3	2	07	02	03	ALAT KESEHATAN KEPOLISIAN	4	5
1	3	2	07	02	04	ALAT KESEHATAN OLAH RAGA	4	5
1	3	2	07	02	05	ALAT KESEHATAN UMUM LAINNYA		

1	3	2	08			ALAT LABORATORIUM		
1	3	2	08	01		UNIT ALAT LABORATORIUM		
1	3	2	08	01	01	ALAT LABORATORIUM KIMIA AIR TEKNIK PENYEHATAN	4	8
1	3	2	08	01	02	ALAT LABORATORIUM MICRO BIOLOGI TEKNIK PENYEHATAN	4	8
1	3	2	08	01	03	ALAT LABORATORIUM HIDROKIMIA	4	8
1	3	2	08	01	04	ALAT LABORATORIUM MODEL HIDROLIKA	4	8
1	3	2	08	01	05	ALAT LABORATORIUM BATUAN/GEOLOGI	4	8
1	3	2	08	01	06	ALAT LABORATORIUM BAHAN BANGUNAN KONSTRUKSI	4	8
1	3	2	08	01	07	ALAT LABORATORIUM ASPAL, CAT DAN KIMIA	4	8
1	3	2	08	01	08	ALAT LABORATORIUM MEKANIKA TANAH DAN BATUAN	4	8
1	3	2	08	01	09	ALAT LABORATORIUM COCOK TANAM	4	8
1	3	2	08	01	10	ALAT LABORATORIUM LOGAM, MESIN DAN LISTRIK	4	8
1	3	2	08	01	11	ALAT LABORATORIUM UMUM	4	8
1	3	2	08	01	12	ALAT LABORATORIUM MICROBIOLOGI	4	8
1	3	2	08	01	13	ALAT LABORATORIUM KIMIA	4	8
1	3	2	08	01	14	ALAT LABORATORIUM PATOLOGI	4	8
1	3	2	08	01	15	ALAT LABORATORIUM IMMUNOLOGI	4	8
1	3	2	08	01	16	ALAT LABORATORIUM HEMATOLOGI	4	8
1	3	2	08	01	17	ALAT LABORATORIUM FILM	4	8
1	3	2	08	01	18	ALAT LABORATORIUM MAKANAN	4	8
1	3	2	08	01	19	ALAT LABORATORIUM FARMASI	4	8
1	3	2	08	01	20	ALAT LABORATORIUM FISIKA	4	8
1	3	2	08	01	21	ALAT LABORATORIUM HIDRODINAMIKA	4	8
1	3	2	08	01	22	ALAT LABORATORIUM KLIMATOLOGI	4	8
1	3	2	08	01	23	ALAT LABORATORIUM PROSES PELEBURAN	4	8
1	3	2	08	01	24	ALAT LABORATORIUM PASIR	4	8
1	3	2	08	01	25	ALAT LABORATORIUM PROSES PEMBUATAN CEKATAN	4	8
1	3	2	08	01	26	ALAT LABORATORIUM PEMBUATAN POLA	4	8

1	3	2	08	01	27	ALAT LABORATORIUM METALOGRAPHY	4	8
1	3	2	08	01	28	ALAT LABORATORIUM PROSES PENGELASAN	4	8
1	3	2	08	01	29	ALAT LABORATORIUM UJI PROSES PENGELASAN	4	8
1	3	2	08	01	30	ALAT LABORATORIUM PROSES PEMBUATAN LOGAM	4	8
1	3	2	08	01	31	ALAT LABORATORIUM METROLOGIE	4	8
1	3	2	08	01	32	ALAT LABORATORIUM PELAPISAN LOGAM	4	8
1	3	2	08	01	33	ALAT LABORATORIUM PROSES PENGOLAHAN PANAS	4	8
1	3	2	08	01	34	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI TEKSTIL	4	8
1	3	2	08	01	35	ALAT LABORATORIUM UJI TEKSTIL	4	8
1	3	2	08	01	36	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI KERAMIK	4	8
1	3	2	08	01	37	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI KULIT, KARET DAN PLASTIK	4	8
1	3	2	08	01	38	ALAT LABORATORIUM UJI KULIT, KARET DAN PLASTIK	4	8
1	3	2	08	01	39	ALAT LABORATORIUM UJI KERAMIK	4	8
1	3	2	08	01	40	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI SELULOSA	4	8
1	3	2	08	01	41	ALAT LABORATORIUM PERTANIAN	4	8
1	3	2	08	01	42	ALAT LABORATORIUM ELEKTRONIKA DAN DAYA	4	8
1	3	2	08	01	43	ALAT LABORATORIUM ENERGI SURYA	4	8
1	3	2	08	01	44	ALAT LABORATORIUM KONVERSI BATUBARA DAN BIOMAS	4	8
1	3	2	08	01	45	ALAT LABORATORIUM OCEANOGRAFI	4	8
1	3	2	08	01	46	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN PERAIRAN	4	8
1	3	2	08	01	47	ALAT LABORATORIUM BIOLOGI PERAIRAN	4	8
1	3	2	08	01	48	ALAT LABORATORIUM BIOLOGI	4	8
1	3	2	08	01	49	ALAT LABORATORIUM GEOFISIKA	4	8
1	3	2	08	01	50	ALAT LABORATORIUM TAMBANG	4	8
1	3	2	08	01	51	ALAT LABORATORIUM PROSES/TEKNIK KIMIA	4	8
1	3	2	08	01	52	ALAT LABORATORIUM PROSES INDUSTRI	4	8
1	3	2	08	01	53	ALAT LABORATORIUM KESEHATAN KERJA	4	8
1	3	2	08	01	54	LABORATORIUM KEARSIPAN	4	8
1	3	2	08	01	55	LABORATORIUM HEMATOLOGI DAN URINALISIS	4	8
1	3	2	08	01	56	ALAT LABORATORIUM LAIN	4	8

1	3	2	08	01	57	ALAT LABORATORIUM HERMODINAMIKA MOTOR DAN SISTEM PROPULASI		8
1	3	2	08	01	58	ALAT LABORATORIUM PENDIDIKAN		8
1	3	2	08	01	59	ALAT LABORATORIUM TEKNOLOGI PROSES ENZYM		8
1	3	2	08	01	60	ALAT LABORATORIUM TEKNIK PANTAI		8
1	3	2	08	01	61	ALAT LABORATORIUM SUMBER DAYA DAN ENERGI		8
1	3	2	08	01	62	ALAT LABORATORIUM POPULASI		8
1	3	2	08	01	63	ALAT PENGUKUR GELOMBANG		8
1	3	2	08	01	64	UNIT ALAT LABORATORIUM LAINNYA		8
1	3	2	08	02		UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR		
1	3	2	08	02	01	ANALYTICAL INSTRUMENT	4	
1	3	2	08	02	02	INSTRUMENT PROBE/SENSOR	4	
1	3	2	08	02	03	GENERAL LABORATORY TOOL	4	
1	3	2	08	02	04	GLASSWARE PLASTIC/UTENSILS	4	
1	3	2	08	02	05	LABORATORY SAFETY EQUIPMENT	4	
1	3	2	08	02	06	UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR LAINNYA		
1	3	2	08	03		ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH		
1	3	2	08	03	01	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : BAHASA INDONESIA	4	10
1	3	2	08	03	02	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : MATEMATIKA	4	10
1	3	2	08	03	03	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA DASAR	4	10
1	3	2	08	03	04	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA LANJUTAN	4	10
1	3	2	08	03	05	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA MENENGAH	4	10
1	3	2	08	03	06	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA ATAS	4	10
1	3	2	08	03	07	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPS	4	10
1	3	2	08	03	08	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : AGAMA	4	10

1	3	2	08	03	09	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : KETERAMPILAN	4	10
1	3	2	08	03	10	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : KESENIAN	4	10
1	3	2	08	03	11	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : OLAH RAGA	4	10
1	3	2	08	03	12	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : PKN	4	10
1	3	2	08	03	13	ALAT PERAGA LUAR BIASA (TUNA NETRA, TERAPI FISIK, TUNA DAKSA, TUNA RUNGU)		
1	3	2	08	03	14	ALAT PERAGA KEJURUAN		
1	3	2	08	03	15	ALAT PERAGA PAUD/TK		
1	3	2	08	03	16	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH LAINNYA		
1	3	2	08	04		<b>ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA</b>		
1	3	2	08	04	01	RADIATION DETECTOR	4	15
1	3	2	08	04	02	MODULAR COUNTING AND SCIENTIFIC ELECTRONIC	4	15
1	3	2	08	04	03	ASSEMBLY/COUNTING SYSTEM	4	15
1	3	2	08	04	04	RECORDER DISPLAY	4	15
1	3	2	08	04	05	SYSTEM/POWER SUPPLY	4	15
1	3	2	08	04	06	MEASURING/TESTING DEVICE	4	15
1	3	2	08	04	07	OPTO ELECTRONICS	4	15
1	3	2	08	04	08	ACCELERATOR	4	15
1	3	2	08	04	09	REACTOR EXPERIMENTAL SYSTEM	4	15
1	3	2	08	04	10	ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA LAINNYA		
1	3	2	08	05		<b>ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN</b>		
1	3	2	08	05	01	ALAT UKUR FISIKA KESEHATAN	4	10
1	3	2	08	05	02	ALAT KESEHATAN KERJA	4	10
1	3	2	08	05	03	PROTEKSI LINGKUNGAN	4	10
1	3	2	08	05	04	METEOROLOGICAL EQUIPMENT	4	10
1	3	2	08	05	05	SUMBER RADIASI	4	10
1	3	2	08	05	06	ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN LAINNYA		

1	3	2	08	06		RADIATION APPLICATION AND NON DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY LAINNYA		
1	3	2	08	06	01	RADIATION APPLICATION EQUIPMENT	4	10
1	3	2	08	06	02	NON DESTRUCTIVE TEST (NDT) DEVICE	4	10
1	3	2	08	06	03	PERALATAN HIDROLOGI	4	10
1	3	2	08	06	04	RADIATION APPLICATION AND NON DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY LAINNYA		
1	3	2	08	07		ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP		
1	3	2	08	07	01	ALAT LABORATORIUM KWALITAS AIR DAN TANAH	4	7
1	3	2	08	07	02	ALAT LABORATORIUM KWALITAS UDARA	4	7
1	3	2	08	07	03	ALAT LABORATORIUM KEBISINGAN DAN GETARAN	4	7
1	3	2	08	07	04	LABORATORIUM LINGKUNGAN	4	7
1	3	2	08	07	05	ALAT LABORATORIUM PENUNJANG	4	7
1	3	2	08	07	06	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP LAINNYA		
1	3	2	08	08		PERALATAN LABORATORIUM HYDRODINAMICA		
1	3	2	08	08	01	TOWING CARRIAGE	4	15
1	3	2	08	08	02	WAVE GENERATOR AND ABSORBER	4	15
1	3	2	08	08	03	DATA ACQUISITION AND ANALYZING SYSTEM	4	15
1	3	2	08	08	04	CAVITATION TUNNEL	4	15
1	3	2	08	08	05	OVERHEAD CRANES	4	15
1	3	2	08	08	06	PERALATAN UMUM	4	15
1	3	2	08	08	07	PEMESINAN : MODEL SHIP WORKSHOP	4	15
1	3	2	08	08	08	PEMESINAN : PROPELLER MODEL WORKSHOP	4	15
1	3	2	08	08	09	PEMESINAN : MECHANICAL WORKSHOP	4	15
1	3	2	08	08	10	PEMESINAN : PRECISION MECHANICAL WORKSHOP	4	15
1	3	2	08	08	11	PEMESINAN : PAINTING SHOP	4	15
1	3	2	08	08	12	PEMESINAN : SHIP MODEL PREPARATION SHOP	4	15
1	3	2	08	08	13	PEMESINAN : ELECTICAL WORKSHOP	4	15
1	3	2	08	08	14	MOB	4	15
1	3	2	08	08	15	PHOTO AND FILM EQUIPMENT	4	15
1	3	2	08	08	16	PERALATAN LABORATORIUM HYDRODINAMICA LAINNYA		

1	3	2	08	09		ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI	4	
1	3	2	08	09	01	ALAT LABORATORIUM KALIBRASI ELECTROMEDIK DAN BIOMEDIK		
1	3	2	08	09	02	ALAT LABORATORIUM STANDARD DAN KALIBRATOR		
1	3	2	08	09	03	ALAT LABORATORIUM CAHAYA, OPTIK DAN AKUSTIK		
1	3	2	08	09	04	ALAT LABORATORIUM LISTRIK DAN MEKANIK		
1	3	2	08	09	05	ALAT LABORATORIUM TEKANAN DAN SUHU		
1	3	2	08	09	06	ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI LAIN		
1	3	2	08	09	07	ALAT LABORATORIUM NATIUS		
1	3	2	08	09	08	ALAT LABORATORIUM ELEKTRONIKA DAN TELEKOMUNIKASI PELAYARAN		
1	3	2	08	09	09	ALAT LABORATORIUM SARANA BANTU NAVIGASI PELAYARAN		
1	3	2	08	09	10	ALAT LABORATORIUM UJI PERANGKAT		
1	3	2	08	09	11	ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI LAINNYA		
1	3	2	09			ALAT PERSENJATAAN		
1	3	2	09	01		SENJATA API		
1	3	2	09	01	01	SENJATA GENGAM	4	10
1	3	2	09	01	02	SENJATA PINGGANG	4	10
1	3	2	09	01	03	SENJATA BAHU/SENJATA LARAS PANJANG	4	10
1	3	2	09	01	04	SENAPAN MESIN	4	10
1	3	2	09	01	05	M O R T I R	4	10
1	3	2	09	01	06	ANTI LAPIS BAJA	4	10
1	3	2	09	01	07	ARTILERI MEDAN (ARMED)	4	10
1	3	2	09	01	08	ARTILERI PERTAHANAN UDARA (ARHANUD)	4	10
1	3	2	09	01	09	KAVALERI	4	10
1	3	2	09	01	10	SENJATA LAIN-LAIN	4	10
1	3	2	09	02		PERSENJATAAN NON SENJATA API		
1	3	2	09	02	01	ALAT KEAMANAN	8	5
1	3	2	09	02	02	NON SENJATA API	8	5

1	3	2	09	02	03	ALAT PENJINAK BAHAN PELEDAK (ALJIHANDAK)		
1	3	2	09	02	04	ALAT NUKLIR, BIOLOGI DAN KIMIA		
1	3	2	09	02	05	PERSENJATAAN NON SENJATA API LAINNYA		
1	3	2	09	03		SENJATA SINAR		5
1	3	2	09	03	01	LASER	4	
1	3	2	09	03	02	SENJATA SINAR LAINNYA		
1	3	2	09	04		ALAT KHUSUS KEPOLISIAN	8	
1	3	2	09	04	01	ALAT KHUSUS KEPOLISIAN		
1	3	2	09	04	02	ALAT DALMAS/ALAT DAKHURA		
1	3	2	09	04	03	ALAT WANTEROR (PERLAWANAN TEROR)		
1	3	2	09	04	04	PERALATAN DETEKSI INTEL		
1	3	2	09	04	05	ALSUS LANTAS		
1	3	2	09	04	06	ALSUS RESERSE		
1	3	2	09	04	07	ALSUS FOTOGRAFI KEPOLISIAN		
1	3	2	09	04	08	ALSUS DAKTILOSKOPI		
1	3	2	09	04	09	INSTRUMEN ANALISIS LABORATORIUM FORENSIK		
1	3	2	09	04	10	ALAT KHUSUS KEPOLISIAN LAINNYA		
1	3	2	10			KOMPUTER		
1	3	2	10	01		KOMPUTER UNIT		
1	3	2	10	01	01	KOMPUTER JARINGAN	4	4
1	3	2	10	01	02	PERSONAL KOMPUTER	4	4
1	3	2	10	01	03	KOMPUTER UNIT LAINNYA		
1	3	2	10	02		PERALATAN KOMPUTER		
1	3	2	10	02	01	PERALATAN MAINFRAME	4	4
1	3	2	10	02	02	PERALATAN MINI KOMPUTER	4	4
1	3	2	10	02	03	PERALATAN PERSONAL KOMPUTER	4	4
1	3	2	10	02	04	PERALATAN JARINGAN	4	4
1	3	2	10	02	05	PERALATAN KOMPUTER LAINNYA		
1	3	2	11			ALAT EKSPLORASI		
1	3	2	11	01		ALAT EKSPLORASI TOPOGRAFI		
1	3	2	11	01	01	OPTIK		
1	3	2	11	01	02	UKUR/INSTRUMENT		
1	3	2	11	01	03	ALAT EKSPLORASI TOPOGRAFI LAINNYA		

1	3	2	11	02		ALAT EKSPLORASI GEOFISIKA		
1	3	2	11	02	01	MEKANIK		
1	3	2	11	02	02	ELEKTRONIK/ELECTRIC		
1	3	2	11	02	03	MANUAL		
1	3	2	11	02	04	ALAT EKSPLORASI GEOFISIKA LAINNYA		
1	3	2	12			ALAT PENGEBORAN		
1	3	2	12	01		ALAT PENGEBORAN MESIN	8	
1	3	2	12	01	01	BOR MESIN TUMBUK		
1	3	2	12	01	02	BOR MESIN PUTAR		
1	3	2	12	01	03	ALAT PENGEBORAN MESIN LAINNYA		
1	3	2	12	02		ALAT PENGEBORAN NON MESIN		
1	3	2	12	02	01	BANGKA		
1	3	2	12	02	02	PANTEK		
1	3	2	12	02	03	PUTAR		
1	3	2	12	02	04	PERALATAN BANTU		
1	3	2	12	02	05	ALAT PENGEBORAN NON MESIN LAINNYA		
1	3	2	13			ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN		
1	3	2	13	01		SUMUR		
1	3	2	13	01	01	PERALATAN SUMUR MINYAK		
1	3	2	13	01	02	SUMUR PEMBORAN		
1	3	2	13	01	03	SUMUR LAINNYA		
1	3	2	13	02		PRODUKSI		
1	3	2	13	02	01	R I G		
1	3	2	13	02	02	PRODUKSI LAINNYA		
1	3	2	13	03		PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN		
1	3	2	13	03	01	ALAT PENGOLAHAN MINYAK		
1	3	2	13	03	02	ALAT PENGOLAHAN AIR	8	
1	3	2	13	03	03	ALAT PENGOLAHAN STEAM		
1	3	2	13	03	04	ALAT PENGOLAHAN WAX		
1	3	2	13	03	05	PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN LAINNYA		
1	3	2	14			ALAT BANTU EKSPLORASI		
1	3	2	14	01		ALAT BANTU EKSPLORASI		
1	3	2	14	01	01	MEKANIK		

1	3	2	14	01	02	EKTRIC		
1	3	2	14	01	03	ALAT BANTU EKPLORASI LAINNYA		
1	3	2	14	02		ALAT BANTU PRODUKSI		
1	3	2	14	02	01	PERAWATAN SUMUR		
1	3	2	14	02	02	TEST UNIT		
1	3	2	14	02	03	ALAT BANTU PRODUKSI LAINNYA		
1	3	2	15			ALAT KESELAMATAN KERJA		
1	3	2	15	01		ALAT DETEKSI		
1	3	2	15	01	01	RADIASI		
1	3	2	15	01	02	SUARA		
1	3	2	15	01	03	ALAT DETEKSI LAINNYA		
1	3	2	15	02		ALAT PELINDUNG		
1	3	2	15	02	01	BAJU PENGAMAN		
1	3	2	15	02	02	MASKER		
1	3	2	15	02	03	TOPI KERJA		
1	3	2	15	02	04	SABUK PENGAMAN		
1	3	2	15	02	05	SEPATU LAPANGAN		
1	3	2	15	02	06	ALAT PELINDUNG LAINNYA		
1	3	2	15	03		ALAT SAR		
1	3	2	15	03	01	ALAT PENOLONG		
1	3	2	15	03	02	ALAT PENDUKUNG PENCARIAN		
1	3	2	15	03	03	ALAT KERJA BAWAH AIR		
1	3	2	15	03	04	ALAT SAR LAINNYA		
1	3	2	15	04		ALAT KERJA PENERBANGAN		
1	3	2	15	04	01	PERALATAN FASILITAS KOMUNIKASI PENERBANGAN		
						PERALATAN FASILITAS NAVIGASI DAN PENGAMATAN		
1	3	2	15	04	02	PENERBANGAN		
1	3	2	15	04	03	PERALATAN FASILITAS BANTU PENDARATAN		
						PERALATAN FASILITAS BANTU PELAYANAN DAN		
1	3	2	15	04	04	PENGAMANAN BANDAR UDARA		
1	3	2	15	04	05	PERALATAN FASILITAS LISTRIK BANDAR UDARA		
1	3	2	15	04	06	ALAT UKUR PERALATAN FASLEKTRIK		
1	3	2	15	04	07	ALAT KERJA PENERBANGAN LAINNYA		

1	3	2	16			ALAT PERAGA		
1	3	2	16	01		ALAT PERAGA PELATIHAN DAN PERCONTOHAN		
1	3	2	16	01	01	ALAT PERAGA PELATIHAN		
1	3	2	16	01	02	ALAT PERAGA PERCONTOHAN		
1	3	2	16	01	03	ALAT PERAGA PELATIHAN DAN PERCONTOHAN LAINNYA		
1	3	2	17			PERALATAN PROSES/PRODUKSI		
1	3	2	17	01		UNIT PERALATAN PROSES/PRODUKSI		
1	3	2	17	01	01	LIQUID-LIQUID CONTRACTOR EQUIPMENT		
1	3	2	17	01	02	SOLID-SOLID MIXING EQUIPMENT		
1	3	2	17	01	03	SOLID-SOLID SCREENING EQUIPMENT		
1	3	2	17	01	04	SOLID-SOLID CLASSIFIER		
1	3	2	17	01	05	SOLID-LIQUID MIXING EQUIPMENT		
1	3	2	17	01	06	SOLID LIQUID CRYSTALLIZATION EQUIPMENT		
1	3	2	17	01	07	ION EXCHANGE ABSORTION EQUIPMENT		
1	3	2	17	01	08	LEACHING EQUIPMENT		
1	3	2	17	01	09	GRAVITY SEDIMENTATION EQUIPMENT		
1	3	2	17	01	10	SOLID LIQUID FILTERING EQUIPMENT		
1	3	2	17	01	11	CENTRIFUGE FOR SOLID LIQUID		
1	3	2	17	01	12	LIQUID FROM SOLID EXPELLING (EXPRESSOR)-EQUIPMENT		
1	3	2	17	01	13	GAS-SOLID DRYING EQUIPMENT		
1	3	2	17	01	14	GAS - SOLID FLUIDISED BED EQUIPMENT		
1	3	2	17	01	15	GAS - SOLID SEPARATION EQUIPMENT		
1	3	2	17	01	16	GAS - LIQUID DISTILLATION EQUIPMENT		
1	3	2	17	01	17	GAS - LIQUID SEPARITION EQUIPMENT		
1	3	2	17	01	18	ISOTOPE SEPARATION EQUIPMENT		
1	3	2	17	01	19	TRANSPORT AND STORAGE EQUIPMENT FOR LIQUID		
1	3	2	17	01	20	SOLID MATERIAL HANDLING EQUIPMENT		
1	3	2	17	01	21	SIZE REDUCTION SIZE BALARGEMENT EQUIPMENT		
1	3	2	17	01	22	HEAT GENERATING EQUIPMENT		
1	3	2	17	01	23	HEAT TRANSFER EQUIPMENT		
1	3	2	17	01	24	MECHANICAL PROCES		

1	3	2	17	01	25	CHEMICAL REAKTION EQUIPMENT		
1	3	2	17	01	26	UNIT PERALATAN PROSES/PRODUKSI LAINNYA		
1	3	2	18			RAMBU - RAMBU		
1	3	2	18	01		RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT		
1	3	2	18	01	01	RAMBU BERSUAR	20	7
1	3	2	18	01	02	RAMBU TIDAK BERSUAR	20	5
1	3	2	18	01	03	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT LAINNYA		
1	3	2	18	02		RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA		
1	3	2	18	02	01	RUNWAY/THRESHOLD LIGHT	8	5
1	3	2	18	02	02	VISUAL APPROACH SLOPE INDICATOR (VASI)	8	5
1	3	2	18	02	03	APPROACH LIGHT	8	5
1	3	2	18	02	04	RUNWAY IDENTIFICATION LIGHT (REILS)	8	5
1	3	2	18	02	05	SIGNAL	8	5
1	3	2	18	02	06	FLOOD LIGHTS	8	5
1	3	2	18	02	07	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA LAINNYA		
1	3	2	18	03		RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT		
1	3	2	18	03	01	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT		
1	3	2	18	03	02	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT LAINNYA		
1	3	2	19			PERALATAN OLAH RAGA		
1	3	2	19	01		PERALATAN OLAH RAGA	4	3
1	3	2	19	01	01	PERALATAN OLAH RAGA ATLETIK		
1	3	2	19	01	02	PERALATAN PERMAINAN		
1	3	2	19	01	03	PERALATAN SENAM		
1	3	2	19	01	04	PERALATAN OLAH RAGA AIR		
1	3	2	19	01	05	PERALATAN OLAH RAGA UDARA		
1	3	2	19	01	06	PERALATAN OLAH RAGA LAINNYA		
1	3	3				GEDUNG DAN BANGUNAN		
1	3	3	01			BANGUNAN GEDUNG		
1	3	3	01	01		BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA		
1	3	3	01	01	01	BANGUNAN GEDUNG KANTOR	20	50
1	3	3	01	01	02	BANGUNAN GUDANG	20	50
1	3	3	01	01	03	BANGUNAN GEDUNG UNTUK BENGKEL/HANGGAR	20	50
1	3	3	01	01	04	BANGUNAN GEDUNG INSTALASI	20	50

1	3	3	01	01	05	BANGUNAN GEDUNG LABORATORIUM	20	50
1	3	3	01	01	06	BANGUNAN KESEHATAN	20	50
1	3	3	01	01	07	BANGUNAN OCEANARIUM/OBSERVATORIUM	20	50
1	3	3	01	01	08	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT IBADAH	20	50
1	3	3	01	01	09	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT PERTEMUAN	20	50
1	3	3	01	01	10	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT PENDIDIKAN	20	50
1	3	3	01	01	11	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT OLAH RAGA	20	50
1	3	3	01	01	12	BANGUNAN GEDUNG PERTOKOAN/KOPERASI/PASAR	20	50
1	3	3	01	01	13	BANGUNAN GEDUNG UNTUK POS JAGA	20	50
1	3	3	01	01	14	BANGUNAN GEDUNG GARASI/POOL	20	50
1	3	3	01	01	15	BANGUNAN GEDUNG PEMOTONG HEWAN	20	50
1	3	3	01	01	16	BANGUNAN GEDUNG PERPUSTAKAAN	20	50
1	3	3	01	01	17	BANGUNAN GEDUNG MUSIUM	20	50
1	3	3	01	01	18	BANGUNAN GEDUNG TERMINAL/PELABUHAN/BANDARA	20	50
1	3	3	01	01	19	BANGUNAN PENGUJIAN KELAIKAN	20	50
1	3	3	01	01	20	BANGUNAN GEDUNG LEMBAGA PEMASYARAKATAN	20	50
1	3	3	01	01	21	BANGUNAN RUMAH TAHANAN	20	50
1	3	3	01	01	22	BANGUNAN GEDUNG KREMATORIUM	20	50
1	3	3	01	01	23	BANGUNAN PEMBAKARAN BANGKAI HEWAN	20	50
1	3	3	01	01	24	BANGUNAN TEMPAT PERSIDANGAN		
1	3	3	01	01	25	BANGUNAN TERBUKA		
1	3	3	01	01	26	BANGUNAN PENAMPUNG SEKAM		
1	3	3	01	01	27	BANGUNAN TEMPAT PELELANGAN IKAN (TPI)		
1	3	3	01	01	28	BANGUNAN INDUSTRI		
1	3	3	01	01	29	BANGUNAN PETERNAKAN/PERIKANAN	20	50
1	3	3	01	01	30	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA LAINNYA		
1	3	3	01	01	31	BANGUNAN PERALATAN GEOFISIKA		
1	3	3	01	01	32	BANGUNAN FASILITAS UMUM		
1	3	3	01	01	33	BANGUNAN PARKIR		
1	3	3	01	01	34	BANGUNAN GEDUNG PABRIK	20	50
1	3	3	01	01	35	BANGUNAN STASIUN BUS	20	50
1	3	3	01	01	36	TAMAN		

1	3	3	01	01	37	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA LAINNYA	20	50
1	3	3	01	02		BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL		
1	3	3	01	02	01	RUMAH NEGARA GOLONGAN I	10/20	50
1	3	3	01	02	02	RUMAH NEGARA GOLONGAN II	10/20	50
1	3	3	01	02	03	RUMAH NEGARA GOLONGAN III	10/20	50
1	3	3	01	02	04	MESS/WISMA/BUNGALOW/TEMPAT PERISTIRAHATAN	10/20	50
1	3	3	01	02	05	ASRAMA	10/20	50
1	3	3	01	02	06	HOTEL	10/20	50
1	3	3	01	02	07	MOTEL	10/20	50
1	3	3	01	02	08	FLAT/RUMAH SUSUN	10/20	50
1	3	3	01	02	09	RUMAH NEGARA DALAM PROSES PENGGOLONGAN		
1	3	3	01	02	10	PANTI ASUHAN		
1	3	3	01	02	11	APARTEMEN		
1	3	3	01	02	12	RUMAH TIDAK BERSUSUN		
1	3	3	01	02	13	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL LAINNYA		
1	3	3	02			MONUMEN		
1	3	3	02	01		CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI		
1	3	3	02	01	01	CANDI	20	20
1	3	3	02	01	02	TUGU	20	20
1	3	3	02	01	03	BANGUNAN PENINGGALAN	20	
1	3	3	02	01	04	CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI LAINNYA		
1	3	3	03			BANGUNAN MENARA		
1	3	3	03	01		BANGUNAN MENARA PERAMBUAN		
1	3	3	03	01	01	BANGUNAN MENARA PERAMBUAN PENERANGAN PANTAI	20	50
1	3	3	03	01	02	BANGUNAN PERAMBUAN PENERANGAN PANTAI	20	50
1	3	3	03	01	03	BANGUNAN MENARA TELEKOMUNIKASI	20	50
1	3	3	03	01	04	BANGUNAN MENARA PENGAWAS		
1	3	3	03	01	05	BANGUNAN MENARA PERAMBUAN LAINNYA		
1	3	3	04			TUGU TITIK KONTROL/PASTI		
1	3	3	04	01		TUGU/TANDA BATAS		
1	3	3	04	01	01	TUGU/TANDA BATAS ADMINISTRASI	20	20
1	3	3	04	01	02	TUGU/TANDA JARING KONTROL GEODESI		

1	3	3	04	01	03	PILAR/TUGU/TANDA LAINNYA		
1	3	3	04	01	04	PAGAR		
1	3	3	04	01	05	TUGU/TANDA BATAS LAINNYA		
1	3	4				JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI		
1	3	4	01			JALAN DAN JEMBATAN		
1	3	4	01	01		JALAN		
1	3	4	01	01	01	JALAN NASIONAL	10/15/20	20
1	3	4	01	01	02	JALAN PROPINSI	10/15/20	20
1	3	4	01	01	03	JALAN KABUPATEN	10/15/20	15
1	3	4	01	01	04	JALAN KOTA	10/15/20	
1	3	4	01	01	05	JALAN DESA	10	10
1	3	4	01	01	06	JALAN TOL	20	20
1	3	4	01	01	07	JALAN KERETA API	10	10
1	3	4	01	01	08	LANDASAN PACU PESAWAT TERBANG	15	15
1	3	4	01	01	09	JALAN KHUSUS	10	10
1	3	4	01	01	10	JALAN LAINNYA		
1	3	4	01	02		JEMBATAN		
1	3	4	01	02	01	JEMBATAN PADA JALAN NASIONAL	3/5/20/30/	50
1	3	4	01	02	02	JEMBATAN PADA JALAN PROPINSI	3/5/20/30/	30
1	3	4	01	02	03	JEMBATAN PADA JALAN KABUPATEN	3/5/20/30/	3
1	3	4	01	02	04	JEMBATAN PADA JALAN KOTA	3/5/20/30/	3
1	3	4	01	02	05	JEMBATAN PADA JALAN DESA	3/5/20/30/	5
1	3	4	01	02	06	JEMBATAN PADA JALAN TOL	50	50
1	3	4	01	02	07	JEMBATAN PADA JALAN KERETA API	30/50	30
1	3	4	01	02	08	JEMBATAN PADA LANDASAN PACU PESAWAT TERBANG	50	50
1	3	4	01	02	09	JEMBATAN PADA JALAN KHUSUS	3/5/20/30/	20
1	3	4	01	02	10	JEMBATAN PENYEBERANGAN	30/50	30
1	3	4	01	02	11	JEMBATAN LABUH/SANDAR PADA TERMINAL		
1	3	4	01	02	12	JEMBATAN PENGUKUR		
1	3	4	01	02	13	JEMBATAN LAINNYA		
1	3	4	02			BANGUNAN AIR		
1	3	4	02	01		BANGUNAN AIR IRIGASI		

1	3	4	02	01	01	BANGUNAN WADUK IRIGASI	20	50
1	3	4	02	01	02	BANGUNAN PENGAMBILAN IRIGASI	20	50
1	3	4	02	01	03	BANGUNAN PEMBAWA IRIGASI	20	50
1	3	4	02	01	04	BANGUNAN PEMBUANG IRIGASI	20	50
1	3	4	02	01	05	BANGUNAN PENGAMAN IRIGASI	20	50
1	3	4	02	01	06	BANGUNAN PELENGKAP IRIGASI	20	50
1	3	4	02	01	07	BANGUNAN SAWAH IRIGASI		
1	3	4	02	01	08	BANGUNAN AIR IRIGASI LAINNYA		
1	3	4	02	02		BANGUNAN PENGALIRAN PASANG SURUT		
1	3	4	02	02	01	BANGUNAN WADUK PASANG SURUT	20	40
1	3	4	02	02	02	BANGUNAN PENGAMBILAN PASANG SURUT	20	40
1	3	4	02	02	03	BANGUNAN PEMBAWA PASANG SURUT	20	40
1	3	4	02	02	04	SALURAN PEMBUANG PASANG SURUT	20	40
1	3	4	02	02	05	BANGUNAN PENGAMAN PASANG SURUT	20	40
1	3	4	02	02	06	BANGUNAN PELENGKAP PASANG SURUT	20	40
1	3	4	02	02	07	BANGUNAN SAWAH PASANG SURUT	20	40
1	3	4	02	02	08	BANGUNAN PENGALIRAN PASANG SURUT LAINNYA		
1	3	4	02	03		BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER		
1	3	4	02	03	01	BANGUNAN WADUK PENGEMBANGAN RAWA	20	
1	3	4	02	03	02	BANGUNAN PENGAMBILAN PENGEMBANGAN RAWA	20	
1	3	4	02	03	03	BANGUNAN PEMBAWA PENGEMBANGAN RAWA	20	
1	3	4	02	03	04	BANGUNAN PEMBUANG PENGEMBANGAN RAWA	20	
1	3	4	02	03	05	BANGUNAN PENGAMAN PENGEMBANGAN RAWA	20	
1	3	4	02	03	06	BANGUNAN PELENGKAP PENGEMBANGAN RAWA	20	
1	3	4	02	03	07	BANGUNAN SAWAH PENGEMBANGAN RAWA	20	
1	3	4	02	03	08	BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER LAINNYA		
1	3	4	02	04		BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM		
1	3	4	02	04	01	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM	20	10
1	3	4	02	04	02	BANGUNAN PENGAMBILAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI	20	10

1	3	4	02	04	03	BANGUNAN PEMBAWA PENGAMAN SUNGAI/PANTAI		10
1	3	4	02	04	04	BANGUNAN PEMBUANG PENGAMAN SUNGAI	20	10
1	3	4	02	04	05	BANGUNAN PENGAMAN PENGAMANAN SUNGAI/PANTAI	20	10
1	3	4	02	04	06	BANGUNAN PELENGKAP PENGAMAN SUNGAI	20	10
1	3	4	02	04	07	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM LAINNYA	20	
1	3	4	02	05		BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH		
1	3	4	02	05	01	BANGUNAN WADUK PENGEMBANGAN SUMBER AIR	20	40
1	3	4	02	05	02	BANGUNAN PENGAMBILAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR	20	40
1	3	4	02	05	03	BANGUNAN PEMBAWA PENGEMBANGAN SUMBER AIR	20	40
1	3	4	02	05	04	BANGUNAN PEMBUANG PENGEMBANGAN SUMBER AIR	20	40
1	3	4	02	05	05	BANGUNAN PENGAMAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR	20	40
1	3	4	02	05	06	BANGUNAN PELENGKAP PENGEMBANGAN SUMBER AIR	20	40
1	3	4	02	05	07	BANGUNAN SAWAH IRIGASI AIR TANAH		
1	3	4	02	05	08	BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH LAINNYA		
1	3	4	02	06		BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU		
1	3	4	02	06	01	BANGUNAN WADUK AIR BERSIH/AIR BAKU	20	40
1	3	4	02	06	02	BANGUNAN PENGAMBILAN AIR BERSIH/AIR BAKU	20	40
1	3	4	02	06	03	BANGUNAN PEMBAWA AIR BERSIH/AIR BAKU	20	40
1	3	4	02	06	04	BANGUNAN PEMBUANG AIR BERSIH/AIR BAKU	20	40
1	3	4	02	06	05	BANGUNAN PELENGKAP AIR BERSIH/AIR BAKU	20	40
1	3	4	02	06	06	BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU LAINNYA		
1	3	4	02	07		BANGUNAN AIR KOTOR		
1	3	4	02	07	01	BANGUNAN PEMBAWA AIR KOTOR	20	40
1	3	4	02	07	02	BANGUNAN WADUK AIR KOTOR	20	40
1	3	4	02	07	03	BANGUNAN PEMBUANG AIR KOTOR	20	40

1	3	4	02	07	04	BANGUNAN PENGAMAN AIR KOTOR	20	40
1	3	4	02	07	05	BANGUNAN PELENGKAP AIR KOTOR	20	40
1	3	4	02	07	06	BANGUNAN AIR KOTOR LAINNYA		
1	3	4	03			INSTALASI		
1	3	4	03	01		INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU		
1	3	4	03	01	01	INSTALASI AIR PERMUKAAN	20	30
1	3	4	03	01	02	INSTALASI AIR SUMBER / MATA AIR	20	30
1	3	4	03	01	03	INSTALASI AIR TANAH DALAM	20	30
1	3	4	03	01	04	INSTALASI AIR TANAH DANGKAL	20	30
1	3	4	03	01	05	INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU LAINNYA	20	30
1	3	4	03	02		INSTALASI AIR KOTOR		
1	3	4	03	02	01	INSTALASI AIR BUANGAN DOMESTIK	20	
1	3	4	03	02	02	INSTALASI AIR BUANGAN INDUSTRI	20	30
1	3	4	03	02	03	INSTALASI AIR BUANGAN PERTANIAN	20	30
1	3	4	03	02	04	INSTALASI AIR KOTOR LAINNYA		
1	3	4	03	03		INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH		
1	3	4	03	03	01	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH ORGANIK	20	20
1	3	4	03	03	02	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH NON ORGANIK	20	20
1	3	4	03	03	03	BANGUNAN PENAMPUNG SAMPAH		
1	3	4	03	03	04	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH LAINNYA		
1	3	4	03	04		INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN		
1	3	4	03	04	01	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN PERCONTOHAN	20	20
1	3	4	03	04	02	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN PERINTIS		
1	3	4	03	04	03	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN TERAPAN		
1	3	4	03	04	04	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN LAINNYA		
1	3	4	03	05		INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK		
1	3	4	03	05	01	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA AIR (PLTA)	20	40
1	3	4	03	05	02	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA DIESEL (PLTD)	20	40

1	3	4	03	05	03	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA MIKRO HIDRO (PLTM)	20	40
1	3	4	03	05	04	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA ANGIN (PLTAN)	20	40
1	3	4	03	05	05	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA UAP (PLTU)	20	40
1	3	4	03	05	06	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA NUKLIR (PLTN)	20	40
1	3	4	03	05	07	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA GAS (PLTG)	20	40
1	3	4	03	05	08	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA PANAS BUMI (PLTP)	20	40
1	3	4	03	05	09	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA SURYA (PLTS)	20	40
1	3	4	03	05	10	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA BIOGAS (PLTB)	20	40
1	3	4	03	05	11	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA SAMUDERA / GELOMBANG SAMUDERA	20	40
1	3	4	03	05	12	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK LAINNYA		
1	3	4	03	06		<b>INSTALASI GARDU LISTRIK</b>		
1	3	4	03	06	01	INSTALASI GARDU LISTRIK INDUK	20	40
1	3	4	03	06	02	INSTALASI GARDU LISTRIK DISTRIBUSI	20	40
1	3	4	03	06	03	INSTALASI PUSAT PENGATUR LISTRIK	20	40
1	3	4	03	06	04	INSTALASI GARDU LISTRIK LAINNYA		
1	3	4	03	07		<b>INSTALASI PERTAHANAN</b>		
1	3	4	03	07	01	INSTALASI PERTAHANAN DI DARAT	20	40
1	3	4	03	07	02	INSTALASI PERTAHANAN LAINNYA		
1	3	4	03	08		<b>INSTALASI GAS</b>		
1	3	4	03	08	01	INSTALASI GARDU GAS	20	30
1	3	4	03	08	02	INSTALASI JARINGAN PIPA GAS	20	30
1	3	4	03	08	03	INSTALASI PENGOLAHAN GAS		
1	3	4	03	08	04	INSTALASI GAS LAINNYA		
1	3	4	03	09		<b>INSTALASI PENGAMAN</b>		
1	3	4	03	09	01	INSTALASI PENGAMAN PENANGKAL PETIR	20	20
1	3	4	03	09	02	INSTALASI REAKTOR NUKLIR		

1	3	4	03	09	03	INSTALASI PENGOLAHAN LIMBAH RADIO AKTIF		
1	3	4	03	09	04	INSTALASI PENGAMAN LAINNYA		
1	3	4	03	10		INSTALASI LAIN		
1	3	4	03	10	01	INSTALASI LAIN		
1	3	4	04			JARINGAN		
1	3	4	04	01		JARINGAN AIR MINUM		
1	3	4	04	01	01	JARINGAN PEMBAWA	20	
1	3	4	04	01	02	JARINGAN INDUK DISTRIBUSI	20	30
1	3	4	04	01	03	JARINGAN CABANG DISTRIBUSI	20	30
1	3	4	04	01	04	JARINGAN SAMBUNGAN KE RUMAH	20	30
1	3	4	04	01	05	JARINGAN AIR MINUM LAINNYA		
1	3	4	04	02		JARINGAN LISTRIK		
1	3	4	04	02	01	JARINGAN TRANSMISI	20	40
1	3	4	04	02	02	JARINGAN DISTRIBUSI	20	40
1	3	4	04	02	03	JARINGAN LISTRIK LAINNYA		
1	3	4	04	03		JARINGAN TELEPON		
1	3	4	04	03	01	JARINGAN TELEPON DIATAS TANAH	16	20
1	3	4	04	03	02	JARINGAN TELEPON DIBAWAH TANAH	16	20
1	3	4	04	03	03	JARINGAN TELEPON DIDALAM AIR	16	20
1	3	4	04	03	04	JARINGAN DENGAN MEDIA UDARA		
1	3	4	04	03	05	JARINGAN TELEPON LAINNYA		
1	3	4	04	04		JARINGAN GAS		
1	3	4	04	04	01	JARINGAN PIPA GAS TRANSMISI	16	30
1	3	4	04	04	02	JARINGAN PIPA DISTRIBUSI	16	30
1	3	4	04	04	03	JARINGAN PIPA DINAS	16	30
1	3	4	04	04	04	JARINGAN BBM	16	30
1	3	4	04	04	05	JARINGAN GAS LAINNYA		
1	3	5				ASET TETAP LAINNYA		
1	3	5	01			BAHAN PERPUSTAKAAN		
1	3	5	01	01		BAHAN PERPUSTAKAAN TERCETAK	4	
1	3	5	01	01	01	BUKU UMUM		2
1	3	5	01	01	02	BUKU FILSAFAT		2
1	3	5	01	01	03	BUKU AGAMA		2

1	3	5	01	01	04	BUKU ILMU SOSIAL		2
1	3	5	01	01	05	BUKU ILMU BAHASA		2
1	3	5	01	01	06	BUKU MATEMATIKA DAN PENGETAHUAN ALAM		2
1	3	5	01	01	07	BUKU ILMU PENGETAHUAN PRAKTIS		2
1	3	5	01	01	08	BUKU ARSITEKTUR, KESENIAN, OLAH RAGA		2
1	3	5	01	01	09	BUKU GEOGRAFI, BIOGRAFI, SEJARAH		2
1	3	5	01	01	10	SERIAL		1
1	3	5	01	01	11	BUKU LAPORAN		2
1	3	5	01	01	12	BAHAN PERPUSTAKAAN TERCETAK LAINNYA		
1	3	5	01	02		BAHAN PERPUSTAKAAN TEREKAM DAN BENTUK MIKRO		
1	3	5	01	02	01	AUDIO VISUAL		
1	3	5	01	02	02	BENTUK MIKRO (MICROFORM)		
1	3	5	01	02	03	TEREKAM DAN BENTUK MIKRO LAINNYA		
1	3	5	01	03		KARTOGRAFI, NASKAH DAN LUKISAN		
1	3	5	01	03	01	BAHAN KARTOGRAFI		
1	3	5	01	03	02	NASKAH (MANUSKRIP) / ASLI		2
1	3	5	01	03	03	LUKISAN DAN UKIRAN		
1	3	5	01	03	04	KARTOGRAFI, NASKAH DAN LUKISAN LAINNYA		
1	3	5	01	04		MUSIK		2
1	3	5	01	04	01	KARYA MUSIK		
1	3	5	01	04	02	MUSIK LAINNYA		
1	3	5	01	05		KARYA GRAFIKA (GRAPHIC MATERIAL)		
1	3	5	01	05	01	KARYA GRAFIKA (GRAPHIC MATERIAL)		10
1	3	5	01	05	02	KARYA GRAFIKA (GRAPHIC MATERIAL) LAINNYA		
1	3	5	01	06		THREE DIMENSIONAL ARTEFACS AND REALITA		
1	3	5	01	06	01	THREE DIMENSIONAL ARTEFACS AND REALITA		10
1	3	5	01	06	02	THREE DIMENSIONAL ARTEFACS AND REALITA LAINNYA		
1	3	5	01	07		TARSCALT		
1	3	5	01	07	01	TARSCALT		1
1	3	5	01	07	02	TARSCALT LAINNYA		

1	3	5	02			BARANG BERCORAK KESENIAN/KEBUDAYAAN/OLAHRAGA		
1	3	5	02	01		BARANG BERCORAK KESENIAN		
1	3	5	02	01	01	ALAT MUSIK		
1	3	5	02	01	02	LUKISAN		10
1	3	5	02	01	03	ALAT PERAGA KESENIAN		3
1	3	5	02	01	04	BARANG BERCORAK KESENIAN LAINNYA		
1	3	5	02	02		ALAT BERCORAK KEBUDAYAAN		
1	3	5	02	02	01	PAHATAN		10
1	3	5	02	02	02	MAKET, MINIATUR, REPLIKA, FOTO DOKUMEN DAN BENDA BERSEJARAH		
1	3	5	02	02	03	BARANG KERAJINAN		
1	3	5	02	02	04	ALAT BERCORAK KEBUDAYAAN LAINNYA		
1	3	5	02	03		TANDA PENGHARGAAN		10
1	3	5	02	03	01	TANDA PENGHARGAAN BIDANG OLAH RAGA		
1	3	5	02	03	02	TANDA PENGHARGAAN BIDANG LAINNYA		
1	3	5	03			HEWAN		
1	3	5	03	01		HEWAN PIARAAN		
1	3	5	03	01	01	HEWAN PENGAMAN		
1	3	5	03	01	02	HEWAN PENGANGKUT		
1	3	5	03	01	03	HEWAN KEBUN BINATANG		
1	3	5	03	01	04	HEWAN PIARAAN LAINNYA		
1	3	5	03	02		TERNAK		
1	3	5	03	02	01	TERNAK POTONG		
1	3	5	03	02	02	TERNAK PERAH		
1	3	5	03	02	03	TERNAK UNGGAS		
1	3	5	03	02	04	TERNAK LAINNYA		
1	3	5	03	03		HEWAN LAINNYA		
1	3	5	03	03	01	HEWAN LAINNYA		
1	3	5	04			BIOTA PERAIRAN		
1	3	5	04	01		IKAN BERSIRIP (PISCES/IKAN BERSIRIP)		
1	3	5	04	01	01	IKAN BUDIDAYA		

1	3	5	04	02		CRUSTEA (UDANG, RAJUNGAN, KEPITING, DAN SEBANGSANYA)		
1	3	5	04	02	01	CRUSTEA BUDIDAYA (UDANG, RAJUNGAN, KEPITING, DAN SEBANGSANYA)		
1	3	5	04	03		MOLLUSCA (KERANG, TIRAM, CUMI-CUMI, GURITA, SIPUT, DAN SEBANGSANYA)		
1	3	5	04	03	01	MOLLUSCA BUDIDAYA (KERANG, TIRAM, CUMI-CUMI, GURITA, SIPUT, DAN SEBANGSANYA)		
1	3	5	04	04		COELENTERATA (UBUR-UBUR DAN SEBANGSANYA)		
1	3	5	04	04	01	COELENTERATA BUDIDAYA (UBUR-UBUR DAN SEBANGSANYA)		
1	3	5	04	05		ECHINODERMATA (TRIPANG, BULU BABI, DAN SEBANGSANYA)		
1	3	5	04	05	01	ECHINODERMATA BUDIDAYA (TRIPANG, BULU BABI, DAN SEBANGSANYA)		
1	3	5	04	06		AMPHIBIA (KODOK DAN SEBANGSANYA)		
1	3	5	04	06	01	AMPHIBIA BUDIDAYA (KODOK DAN SEBANGSANYA)		
1	3	5	04	07		REPTILIA (BUAYA, PENYU, KURA-KURA, BIAWAK, ULAR AIR, DAN SEBANGSANYA)		
1	3	5	04	07	01	REPTILIA BUDIDAYA (BUAYA, PENYU, KURA-KURA, BIAWAK, ULAR AIR, DAN SEBANGSANYA)		
1	3	5	04	08		MAMMALIA (PAUS, LUMBA-LUMBA, PESUT, DUYUNG, DAN SEBANGSANYA)		
1	3	5	04	08	01	MAMMALIA BUDIDAYA (PAUS, LUMBA-LUMBA, PESUT, DUYUNG, DAN SEBANGSANYA)		
1	3	5	04	09		ALGAE (RUMPUT LAUT DAN TUMBUH-TUMBUHAN LAIN YANG HIDUP DI DALAM AIR)		
1	3	5	04	09	01	ALGAE BUDIDAYA (RUMPUT LAUT DAN TUMBUH-TUMBUHAN LAIN YANG HIDUP DI DALAM AIR)		
1	3	5	04	10		BIOTA PERAIRAN LAINNYA		
1	3	5	04	10	01	BUDIDAYA BIOTA PERAIRAN LAINNYA		
1	3	5	05			TANAMAN		
1	3	5	05	01		TANAMAN		

1	3	5	05	01	01	TANAMAN		
1	3	5	06			BARANG KOLEKSI NON BUDAYA		
1	3	5	06	01		BARANG KOLEKSI NON BUDAYA		
1	3	5	06	01	01	HEWAN KOLEKSI		
1	3	5	06	01	02	BIOTA PERAIRAN KOLEKSI		
1	3	5	06	01	03	TANAMAN KOLEKSI		
1	3	5	06	01	04	MIKROBA KOLEKSI		
1	3	5	06	01	05	BATUAN KOLEKSI		
1	3	5	06	01	06	FOSIL		
1	3	5	06	01	07	BARANG KOLEKSI NON BUDAYA LAINNYA		
1	3	5	07			ASET TETAP DALAM RENOVASI		
1	3	5	07	01		ASET TETAP DALAM RENOVASI		
1	3	5	07	01	01	ASET TETAP DALAM RENOVASI		
1	3	6				KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan		
1	3	6	01			KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan		
1	3	6	01	01		KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan		
1	3	6	01	01	01	KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan		
1	3	7				AKUMULASI PENYUSUTAN		
1	3	7	01			AKUMULASI PENYUSUTAN PERALATAN DAN MESIN		
1	3	7	01	01		AKUMULASI PENYUSUTAN ALAT BESAR		
1	3	7	01	01	01	AKUMULASI PENYUSUTAN ALAT BESAR DARAT		
1	3	7	01	01	02	AKUMULASI PENYUSUTAN ALAT BESAR APUNG		
1	3	7	01	01	03	AKUMULASI PENYUSUTAN ALAT BANTU		
1	3	7	01	02		AKUMULASI PENYUSUTAN ALAT ANGKUTAN		
1	3	7	01	02	01	AKUMULASI PENYUSUTAN ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR		
1	3	7	01	02	02	AKUMULASI PENYUSUTAN ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR		
1	3	7	01	02	03	AKUMULASI PENYUSUTAN ALAT APUNG BERMOTOR		
1	3	7	01	02	04	AKUMULASI PENYUSUTAN ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR		
1	3	7	01	02	05	AKUMULASI PENYUSUTAN ALAT ANGKUTAN BERMOTOR UDARA		

1	3	7	01	03		AKUMULASI PENYUSUTAN ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR		
1	3	7	01	03	01	AKUMULASI PENYUSUTAN ALAT BENGKEL BERMESIN		
1	3	7	01	03	02	AKUMULASI PENYUSUTAN ALAT BENGKEL TAK BERMESIN		
1	3	7	01	03	03	AKUMULASI PENYUSUTAN ALAT UKUR		
1	3	7	01	04		AKUMULASI PENYUSUTAN ALAT PERTANIAN		
1	3	7	01	04	01	AKUMULASI PENYUSUTAN ALAT PENGOLAHAN		
1	3	7	01	05		AKUMULASI PENYUSUTAN ALAT KANTOR & RUMAH TANGGA		
1	3	7	01	05	01	AKUMULASI PENYUSUTAN ALAT KANTOR		
1	3	7	01	05	02	AKUMULASI PENYUSUTAN ALAT RUMAH TANGGA		
1	3	7	01	05	03	MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT		
1	3	7	01	06		AKUMULASI PENYUSUTAN ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR		
1	3	7	01	06	01	AKUMULASI PENYUSUTAN ALAT STUDIO		
1	3	7	01	06	02	AKUMULASI PENYUSUTAN ALAT KOMUNIKASI		
1	3	7	01	06	03	AKUMULASI PENYUSUTAN PERALATAN PEMANCAR		
1	3	7	01	06	04	AKUMULASI PENYUSUTAN PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI		
1	3	7	01	07		AKUMULASI PENYUSUTAN ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN		
1	3	7	01	07	01	AKUMULASI PENYUSUTAN ALAT KEDOKTERAN		
1	3	7	01	07	02	AKUMULASI PENYUSUTAN ALAT KESEHATAN UMUM		
1	3	7	01	08		AKUMULASI PENYUSUTAN ALAT LABORATORIUM		
1	3	7	01	08	01	AKUMULASI PENYUSUTAN UNIT ALAT LABORATORIUM		
1	3	7	01	08	02	AKUMULASI PENYUSUTAN UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR		
1	3	7	01	08	03	AKUMULASI PENYUSUTAN ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH		
1	3	7	01	08	04	AKUMULASI PENYUSUTAN ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA		

1	3	7	01	08	05	AKUMULASI PENYUSUTAN ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN		
1	3	7	01	08	06	AKUMULASI PENYUSUTAN RADIATION APPLICATION AND NON DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY		
1	3	7	01	08	07	AKUMULASI PENYUSUTAN ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP		
1	3	7	01	08	08	AKUMULASI PENYUSUTAN PERALATAN LABORATORIUM HYDRODINAMICA		
1	3	7	01	08	09	AKUMULASI PENYUSUTAN ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI		
1	3	7	01	09		AKUMULASI PENYUSUTAN ALAT PERSENJATAAN		
1	3	7	01	09	01	AKUMULASI PENYUSUTAN SENJATA API		
1	3	7	01	09	02	AKUMULASI PENYUSUTAN PERSENJATAAN NON SENJATA API		
1	3	7	01	09	03	AKUMULASI PENYUSUTAN SENJATA SINAR		
1	3	7	01	09	04	AKUMULASI PENYUSUTAN ALAT KHUSUS KEPOLISIAN		
1	3	7	01	10		AKUMULASI PENYUSUTAN KOMPUTER		
1	3	7	01	10	01	AKUMULASI PENYUSUTAN KOMPUTER UNIT		
1	3	7	01	10	02	AKUMULASI PENYUSUTAN PERALATAN KOMPUTER		
1	3	7	01	11		AKUMULASI PENYUSUTAN ALAT EKSPLORASI		
1	3	7	01	11	01	AKUMULASI PENYUSUTAN ALAT EKSPLORASI TOPOGRAFI		
1	3	7	01	11	02	AKUMULASI PENYUSUTAN ALAT EKSPLORASI GEOFISIKA		
1	3	7	01	12		AKUMULASI PENYUSUTAN ALAT PENGEBORAN		
1	3	7	01	12	01	AKUMULASI PENYUSUTAN ALAT PENGEBORAN MESIN		
1	3	7	01	12	02	AKUMULASI PENYUSUTAN ALAT PENGEBORAN NON MESIN		
1	3	7	01	13		AKUMULASI PENYUSUTAN ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN		
1	3	7	01	13	01	AKUMULASI PENYUSUTAN SUMUR		
1	3	7	01	13	02	AKUMULASI PENYUSUTAN PRODUKSI		

1	3	7	01	13	03	AKUMULASI PENYUSUTAN PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN		
1	3	7	01	14		AKUMULASI PENYUSUTAN ALAT BANTU EKSPLORASI		
1	3	7	01	14	01	AKUMULASI PENYUSUTAN ALAT BANTU EKSPLORASI		
1	3	7	01	14	02	AKUMULASI PENYUSUTAN ALAT BANTU PRODUKSI		
1	3	7	01	15		AKUMULASI PENYUSUTAN ALAT KESELAMATAN KERJA		
1	3	7	01	15	01	AKUMULASI PENYUSUTAN ALAT DETEKSI		
1	3	7	01	15	02	AKUMULASI PENYUSUTAN ALAT PELINDUNG		
1	3	7	01	15	03	AKUMULASI PENYUSUTAN ALAT SAR		
1	3	7	01	15	04	AKUMULASI PENYUSUTAN KERJA PENERBANGAN		
1	3	7	01	16		AKUMULASI PENYUSUTAN ALAT PERAGA		
1	3	7	01	16	01	AKUMULASI PENYUSUTAN ALAT PERAGA PELATIHAN DAN PERCONTOHAN		
1	3	7	01	17		AKUMULASI PENYUSUTAN PERALATAN PROSES/PRODUKSI		
1	3	7	01	17	01	AKUMULASI PENYUSUTAN PERALATAN PROSES/PRODUKSI		
1	3	7	01	18		AKUMULASI PENYUSUTAN RAMBU - RAMBU		
1	3	7	01	18	01	AKUMULASI PENYUSUTAN RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT		
1	3	7	01	18	02	AKUMULASI PENYUSUTAN RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA		
1	3	7	01	18	03	AKUMULASI PENYUSUTAN RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT		
1	3	7	01	19		AKUMULASI PENYUSUTAN PERALATAN OLAH RAGA		
1	3	7	01	19	01	AKUMULASI PENYUSUTAN PERALATAN OLAH RAGA		
1	3	7	02			AKUMULASI PENYUSUTAN GEDUNG DAN BANGUNAN		
1	3	7	02	01		AKUMULASI PENYUSUTAN BANGUNAN GEDUNG		
1	3	7	02	01	01	AKUMULASI PENYUSUTAN BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA		
1	3	7	02	01	02	AKUMULASI PENYUSUTAN BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL		

1	3	7	02	02		AKUMULASI PENYUSUTAN MONUMEN		
1	3	7	02	02	01	AKUMULASI PENYUSUTAN CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI		
1	3	7	02	03		AKUMULASI PENYUSUTAN BANGUNAN MENARA		
1	3	7	02	3	01	AKUMULASI PENYUSUTAN BANGUNAN MENARA PERAMBUAN		
1	3	7	02	04		AKUMULASI PENYUSUTAN TUGU TITIK KONTROL/PASTI		
1	3	7	02	04	01	AKUMULASI PENYUSUTAN TUGU/TANDA BATAS		
1	3	7	03			AKUMULASI PENYUSUTAN JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI		
1	3	7	03	01		AKUMULASI PENYUSUTAN JALAN DAN JEMBATAN		
1	3	7	03	01	01	AKUMULASI PENYUSUTAN JALAN		
1	3	7	03	01	02	AKUMULASI PENYUSUTAN JEMBATAN		
1	3	7	03	02		AKUMULASI PENYUSUTAN BANGUNAN AIR		
1	3	7	03	02	01	AKUMULASI PENYUSUTAN BANGUNAN AIR IRIGASI		
1	3	7	03	02	02	AKUMULASI PENYUSUTAN BANGUNAN PENGAIRAN PASANG SURUT		
1	3	7	03	02	03	AKUMULASI PENYUSUTAN BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER		
1	3	7	03	02	04	AKUMULASI PENYUSUTAN BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM		
1	3	7	03	02	05	AKUMULASI PENYUSUTAN BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH		
1	3	7	03	02	06	AKUMULASI PENYUSUTAN BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU		
1	3	7	03	02	07	AKUMULASI PENYUSUTAN BANGUNAN AIR KOTOR		
1	3	7	03	03		AKUMULASI PENYUSUTAN AKUMULASI PENYUSUTAN INSTALASI		
1	3	7	03	03	01	AKUMULASI PENYUSUTAN INSTALASI AIR BERSIH/AIR BAKU		
1	3	7	03	03	02	AKUMULASI PENYUSUTAN INSTALASI AIR KOTOR		

1	3	7	03	03	03	AKUMULASI PENYUSUTAN INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH		
1	3	7	03	03	04	AKUMULASI PENYUSUTAN INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN		
1	3	7	03	03	05	AKUMULASI PENYUSUTAN INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK		
1	3	7	03	03	06	AKUMULASI PENYUSUTAN INSTALASI GARDU LISTRIK		
1	3	7	03	03	07	AKUMULASI PENYUSUTAN INSTALASI PERTAHANAN		
1	3	7	03	03	08	AKUMULASI PENYUSUTAN INSTALASI GAS		
1	3	7	03	03	09	AKUMULASI PENYUSUTAN INSTALASI PENGAMAN		
1	3	7	03	03	10	AKUMULASI PENYUSUTAN INSTALASI LAIN		
1	3	7	03	04		AKUMULASI PENYUSUTAN JARINGAN		
1	3	7	03	04	01	AKUMULASI JARINGAN AIR MINUM		
1	3	7	03	04	02	AKUMULASI PENYUSUTAN JARINGAN LISTRIK		
1	3	7	03	04	03	AKUMULASI PENYUSUTAN JARINGAN TELEPON		
1	3	7	03	04	04	AKUMULASI PENYUSUTAN JARINGAN GAS		
1	3	7	04			AKUMULASI PENYUSUTAN ASET TETAP LAINNYA		
1	3	7	04	01		AKUMULASI PENYUSUTAN ASET TETAP LAINNYA		
1	3	7	04	01	01	AKUMULASI PENYUSUTAN ASET TETAP LAINNYA		
1	5					ASET LAINNYA		
1	5	2				KEMITRAAN DENGAN PIHAK KETIGA		
1	5	2	01			KEMITRAAN DENGAN PIHAK KETIGA		
1	5	2	01	01		KEMITRAAN DENGAN PIHAK KETIGA		
1	5	2	01	01	01	SEWA		
1	5	2	01	01	02	KERJASAMA PEMANFAATAN		
1	5	2	01	01	03	BANGUN GUNA SERAH/BANGUN SERAH GUNA (BGS/BSG)		
1	5	2	01	01	04	KERJA SAMA PENYEDIAAN INFRASTRUKTUR		
1	5	3				ASET TIDAK BERWUJUD		
1	5	3	01			ASET TIDAK BERWUJUD		
1	5	3	01	01		ASET TIDAK BERWUJUD		
1	5	3	01	01	01	GOODWILL		
1	5	3	01	01	02	LISENSI DAN FRENCHISE		

1	5	3	01	01	03	HAK CIPTA		
1	5	3	01	01	04	HAK PATEN		
1	5	3	01	01	05	SOFTWARE		
1	5	3	01	01	06	KAJIAN		
1	5	3	01	01	07	ASET TIDAK BERWUJUD YANG MEMPUNYAI NILAI SEJARAH/BUDAYA		
1	5	3	01	01	08	ASET TIDAK BERWUJUD DALAM Pengerjaan		
1	5	3	01	01	09	ASET TIDAK BERWUJUD LAINNYA		
1	5	4				ASET LAIN-LAIN		
1	5	4	01			ASET LAIN-LAIN		
1	5	4	01	01		ASET LAIN-LAIN		
1	5	4	01	01	01	ASET RUSAK BERAT/USANG		
1	5	4	01	01	02	ASET TETAP YANG TIDAK DIGUNAKAN DALAM OPERASIONAL PEMERINTAH		
1	5	4	01	01	03	ASET LAIN-LAIN LAINYA		
1	5	5				AKUMULASI AMORTISASI ASET TIDAK BERWUJUD		
1	5	5	01			AKUMULASI AMORTISASI ASET TIDAK BERWUJUD		
1	5	5	01	01		AKUMULASI AMORTISASI ASET TIDAK BERWUJUD		
1	5	5	01	01	01	AKUMULASI AMORTISASI ASET TIDAK BERWUJUD		
1	5	6				AKUMULASI PENYUSUTAN ASET LAINNYA		
1	5	6	01			AKUMULASI PENYUSUTAN ASET LAINNYA		
1	5	6	01	01		AKUMULASI PENYUSUTAN ASET LAINNYA		
1	5	6	01	01	01	AKUMULASI PENYUSUTAN KEMITRAAN DENGAN PIHAK KETIGA		
1	5	6	01	01	02	AKUMULASI PENYUSUTAN ASET LAIN-LAIN		













2
10
3
20
10



















15
10





5
4
4
4
5







7
5
15
3
50







50
25
10

30
40
40

30
30
10
10
40

40
30
30
20























LAMPIRAN II  
 PERATURAN WALI KOTA TANGERANG  
 NOMOR 126 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 KEBIJAKAN AKUNTANSI

MASA MANFAAT BMD

A. MASA MANFAAT BMD

AKUN	KELompok	Jenis	Objek	RIO NCJ IAK N	RIO SNB UCJ BI E AK N	URAIAN	MASA MANFAAT
1						ASET	
1	3					ASET TETAP	
1	3	2				PERALATAN DAN MESIN	
1	3	2	01			ALAT BESAR	
1	3	2	01	01		ALAT BESAR DARAT	
1	3	2	01	01	01	TRACTOR	8
1	3	2	01	01	02	GRADER	8
1	3	2	01	01	03	EXCAVATOR	8
1	3	2	01	01	04	PILE DRIVER	8
1	3	2	01	01	05	HAULER	8
1	3	2	01	01	06	ASPHALT EQUIPMENT	8
1	3	2	01	01	07	COMPACTING EQUIPMENT	8
1	3	2	01	01	08	AGGREGATE AND CONCRETE EQUIPMENT	8
1	3	2	01	01	09	LOADER	8
1	3	2	01	01	10	ALAT PENGANGKAT	8
1	3	2	01	01	11	MESIN PROSES	8
1	3	2	01	01	12	ALAT BESAR DARAT LAINNYA	8
1	3	2	01	02		ALAT BESAR APUNG	
1	3	2	01	02	01	DREDGER	10
1	3	2	01	02	02	FLOATING EXCAVATOR	5
1	3	2	01	02	03	AMPHIBI DREDGER	10
1	3	2	01	02	04	KAPAL TARIK	10
1	3	2	01	02	05	MESIN PROSES APUNG	8
1	3	2	01	02	06	ALAT BESAR APUNG LAINNYA	8
1	3	2	01	03		ALAT BANTU	
1	3	2	01	03	01	ALAT PENARIK	8
1	3	2	01	03	02	FEEDER	8
1	3	2	01	03	03	COMPRESSOR	8
1	3	2	01	03	04	ELECTRIC GENERATING SET	8
1	3	2	01	03	05	POMPA	8
1	3	2	01	03	06	MESIN BOR	8
1	3	2	01	03	07	UNIT PEMELIHARAAN LAPANGAN	8
1	3	2	01	03	08	ALAT PENGOLAHAN AIR KOTOR	8
1	3	2	01	03	09	PEMBANGKIT UAP AIR PANAS/STEAM GENERATOR	8
1	3	2	01	03	10	AIR PORT MAINTENANCE EQUIPMENT/ALAT BANTU PENERBANGAN	8
1	3	2	01	03	11	MESIN TATOO	8
1	3	2	01	03	12	PERLENGKAPAN KEBAKARAN HUTAN	8
1	3	2	01	03	13	PERALATAN SELAM	8
1	3	2	01	03	14	PERALATAN SAR MOUNTENERING	8
1	3	2	01	03	15	PERALATAN INTELEJEN	8
1	3	2	01	03	16	ALAT BANTU LAINNYA	8
1	3	2	02			ALAT ANGKUTAN	
1	3	2	02	01		ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR	
1	3	2	02	01	01	KENDARAAN DINAS BERMOTOR PERORANGAN	4
1	3	2	02	01	02	KENDARAAN BERMOTOR PENUMPANG	4

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J B I E A K N</b>	<b>URAIAN</b>	<b>MASA MANFAAT</b>
1	3	2	02	01	03	KENDARAAN BERMOTOR ANGKUTAN BARANG	4
1	3	2	02	01	04	KENDARAAN BERMOTOR BERODA DUA	5
1	3	2	02	01	05	KENDARAAN BERMOTOR BERODA TIGA	5
1	3	2	02	01	06	KENDARAAN BERMOTOR KHUSUS	10
1	3	2	02	01	07	KENDARAAN TEMPUR	10
1	3	2	02	01	08	ALAT ANGKUTAN KERETA REL	10
1	3	2	02	01	09	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR LAINNYA	5
1	3	2	02	02		ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR	
1	3	2	02	02	01	KENDARAAN TAK BERMOTOR ANGKUTAN BARANG	4
1	3	2	02	02	02	KENDARAAN TAK BERMOTOR PENUMPANG	4
1	3	2	02	02	03	ALAT ANGKUTAN KERETA REL TAK BERMOTOR	4
1	3	2	02	02	04	ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR LAINNYA	4
1	3	2	02	03		ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR	
1	3	2	02	03	01	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR UNTUK BARANG	8
1	3	2	02	03	02	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR UNTUK PENUMPANG	8
1	3	2	02	03	03	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR KHUSUS	8
1	3	2	02	03	04	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR MILITER	8
1	3	2	02	03	05	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR LAINNYA	8
1	3	2	02	04		ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR	
1	3	2	02	04	01	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR UNTUK BARANG	4
1	3	2	02	04	02	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR UNTUK PENUMPANG	4
1	3	2	02	04	03	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR KHUSUS	20
1	3	2	02	04	04	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR LAINNYA	4
1	3	2	02	05		ALAT ANGKUTAN BERMOTOR UDARA	
1	3	2	02	05	01	KAPAL TERBANG	8
1	3	2	02	05	02	ALAT ANGKUTAN TAK BERMOTOR UDARA LAINNYA	8
1	3	2	03			ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR	
1	3	2	03	01		ALAT BENGKEL BERMESIN	
1	3	2	03	01	01	PERKAKAS KONSTRUKSI LOGAM TERPASANG PADA PONDASI	8
1	3	2	03	01	02	PERKAKAS KONSTRUKSI LOGAM YANG TRANSPORTABLE (BERPINDAH)	8
1	3	2	03	01	03	PERKAKAS BENGKEL LISTRIK	8
1	3	2	03	01	04	PERKAKAS BENGKEL SERVICE	8

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J B I E A K N</b>	<b>URAIAN</b>	<b>MASA MANFAAT</b>
1	3	2	03	01	05	PERKAKAS PENGANGKAT BERMESIN	8
1	3	2	03	01	06	PERKAKAS BENGKEL KAYU	8
1	3	2	03	01	07	PERKAKAS BENGKEL KHUSUS	8
1	3	2	03	01	08	PERALATAN LAS	8
1	3	2	03	01	09	PERKAKAS PABRIK ES	8
1	3	2	03	01	10	ALAT BENGKEL BERMESIN LAINNYA	8
1	3	2	03	02		ALAT BENGKEL TAK BERMESIN	
1	3	2	03	02	01	PERKAKAS BENGKEL KONSTRUKSI LOGAM	4
1	3	2	03	02	02	PERKAKAS BENGKEL LISTRIK	4
1	3	2	03	02	03	PERKAKAS BENGKEL SERVICE	4
1	3	2	03	02	04	PERKAKAS PENGANGKAT	4
1	3	2	03	02	05	PERKAKAS STANDARD (STANDARD TOOLS)	4
1	3	2	03	02	06	PERKAKAS KHUSUS (SPECIAL TOOLS)	4
1	3	2	03	02	07	PERKAKAS BENGKEL KERJA	4
1	3	2	03	02	08	PERALATAN TUKANG BESI	4
1	3	2	03	02	09	PERALATAN TUKANG KAYU	4
1	3	2	03	02	10	PERALATAN TUKANG KAYU	4
1	3	2	03	02	11	PERALATAN UKUR, GIP DAN FEETING	4
1	3	2	03	02	12	PERALATAN BENGKEL KHUSUS PELADAM	4
1	3	2	03	02	13	ALAT BENGKEL TAK BERMESIN LAINNYA	4
1	3	2	03	03		ALAT UKUR	
1	3	2	03	03	01	ALAT UKUR UNIVERSAL	8
1	3	2	03	03	02	ALAT UKUR/TEST INTELEGENSIA	8
1	3	2	03	03	03	ALAT UKUR/TEST ALAT KEPRIBADIAN	8
1	3	2	03	03	04	ALAT UKUR/TEST KLINIS LAIN	8
1	3	2	03	03	05	ALAT KALIBRASI	8
1	3	2	03	03	06	OSCILLOSCOPE	8
1	3	2	03	03	07	UNIVERSAL TESTER	8
1	3	2	03	03	08	ALAT UKUR/PEMBANDING	8
1	3	2	03	03	09	ALAT UKUR LAIN-LAIN	8
1	3	2	03	03	10	ALAT TIMBANGAN/BIARA	8
1	3	2	03	03	11	ANAK TIMBANGAN/BIARA	8
1	3	2	03	03	12	TAKARAN KERING	8
1	3	2	03	03	13	TAKARAN BAHAN BANGUNAN	8
1	3	2	03	03	14	TAKARAN LAINNYA	8
1	3	2	03	03	15	ALAT PENGUJI KENDARAAN BERMOTOR	8
1	3	2	03	03	16	SPECIFIC SET	8
1	3	2	03	03	17	ALAT PENGUKUR KEADAAN ALAM	8
1	3	2	03	03	18	ALAT PENGUKUR PENGLIHATAN	8
1	3	2	03	03	19	ALAT PENGUKUR KETEPATAN DAN KOREKSI WAKTU	8
1	3	2	03	03	20	ALAT UKUR INSTRUMENT WORKSHOP	8
1	3	2	03	03	21	ALAT UKUR LAINNYA	8
1	3	2	04			ALAT PERTANIAN	
1	3	2	04	01		ALAT PENGOLAHAN	

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J I E A K N</b>	<b>URAIAN</b>	<b>MASA MANFAAT</b>
1	3	2	04	01	01	ALAT PENGOLAHAN TANAH DAN TANAMAN	4
1	3	2	04	01	02	ALAT PEMELIHARAAN TANAMAN/IKAN/TERNAK	4
1	3	2	04	01	03	ALAT PANEN	4
1	3	2	04	01	04	ALAT PENYIMPAN HASIL PERCOBAAN PERTANIAN	4
1	3	2	04	01	05	ALAT LABORATORIUM PERTANIAN	4
1	3	2	04	01	06	ALAT PROSESING	4
1	3	2	04	01	07	ALAT PASCA PANEN	4
1	3	2	04	01	08	ALAT PRODUKSI PERIKANAN	4
1	3	2	04	01	09	ALAT-ALAT PETERNAKAN	4
1	3	2	04	01	10	ALAT PENGOLAHAN LAINNYA	4
1	3	2	05			ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA	
1	3	2	05	01		ALAT KANTOR	
1	3	2	05	01	01	MESIN KETIK	4
1	3	2	05	01	02	MESIN HITUNG/MESIN JUMLAH	4
1	3	2	05	01	03	ALAT REPRODUKSI (PENGANDAAN)	4
1	3	2	05	01	04	ALAT PENYIMPAN PERLENGKAPAN KANTOR	4
1	3	2	05	01	05	ALAT KANTOR LAINNYA	4
1	3	2	05	02		ALAT RUMAH TANGGA	
1	3	2	05	02	01	MEUBELAIR	4
1	3	2	05	02	02	ALAT PENGUKUR WAKTU	4
1	3	2	05	02	03	ALAT PEMBERSIH	4
1	3	2	05	02	04	ALAT PENDINGIN	4
1	3	2	05	02	05	ALAT DAPUR	4
1	3	2	05	02	06	ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE)	4
1	3	2	05	02	07	ALAT PEMADAM KEBAKARAN	4
1	3	2	05	03		MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT	
1	3	2	05	03	01	MEJA KERJA PEJABAT	4
1	3	2	05	03	02	MEJA RAPAT PEJABAT	4
1	3	2	05	03	03	KURSI KERJA PEJABAT	4
1	3	2	05	03	04	KURSI RAPAT PEJABAT	4
1	3	2	05	03	05	KURSI HADAP DEPAN MEJA KERJA PEJABAT	4
1	3	2	05	03	06	KURSI TAMU DI RUANGAN PEJABAT	4
1	3	2	05	03	07	LEMARI DAN ARSIP PEJABAT	4
1	3	2	06			ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR	
1	3	2	06	01		ALAT STUDIO	
1	3	2	06	01	01	PERALATAN STUDIO AUDIO	4
1	3	2	06	01	02	PERALATAN STUDIO VIDEO DAN FILM	4
1	3	2	06	01	03	PERALATAN STUDIO GAMBAR	4
1	3	2	06	01	04	PERALATAN CETAK	4
1	3	2	06	01	05	PERALATAN STUDIO PEMETAAN/PERALATAN UKUR TANAH	4
1	3	2	06	01	06	ALAT STUDIO LAINNYA	4
1	3	2	06	02		ALAT KOMUNIKASI	
1	3	2	06	02	01	ALAT KOMUNIKASI TELEPHONE	4
1	3	2	06	02	02	ALAT KOMUNIKASI RADIO SSB	4
1	3	2	06	02	03	ALAT KOMUNIKASI RADIO HF/FM	4

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J I E A K N</b>	<b>URAIAN</b>	<b>MASA MANFAAT</b>
1	3	2	06	02	04	ALAT KOMUNIKASI RADIO VHF	4
1	3	2	06	02	05	ALAT KOMUNIKASI RADIO UHF	4
1	3	2	06	02	06	ALAT KOMUNIKASI SOSIAL	4
1	3	2	06	02	07	ALAT-ALAT SANDI	4
1	3	2	06	02	08	ALAT KOMUNIKASI KHUSUS	4
1	3	2	06	02	09	ALAT KOMUNIKASI DIGITAL DAN KONVENSIIONAL	4
1	3	2	06	02	10	ALAT KOMUNIKASI SATELIT	4
1	3	2	06	02	11	ALAT KOMUNIKASI LAINNYA	4
1	3	2	06	03		PERALATAN PEMANCAR	
1	3	2	06	03	01	PERALATAN PEMANCAR MF/MW	8
1	3	2	06	03	02	PERALATAN PEMANCAR HF/SW	8
1	3	2	06	03	03	PERALATAN PEMANCAR VHF/FM	8
1	3	2	06	03	04	PERALATAN PEMANCAR UHF	8
1	3	2	06	03	05	PERALATAN PEMANCAR SHF	8
1	3	2	06	03	06	PERALATAN ANTENA MF/MW	8
1	3	2	06	03	07	PERALATAN ANTENA HF/SW	8
1	3	2	06	03	08	PERALATAN ANTENA VHF/FM	8
1	3	2	06	03	09	PERALATAN ANTENA UHF	8
1	3	2	06	03	10	PERALATAN ANTENA SHF/PARABOLA	8
1	3	2	06	03	11	PERALATAN TRANSLATOR VHF/VHF	8
1	3	2	06	03	12	PERALATAN TRANSLATOR UHF/UHF	8
1	3	2	06	03	13	PERALATAN TRANSLATOR VHF/UHF	8
1	3	2	06	03	14	PERALATAN TRANSLATOR UHF/VHF	8
1	3	2	06	03	15	PERALATAN MICROWAVE F P U	8
1	3	2	06	03	16	PERALATAN MICROWAVE TERESTRIAL	8
1	3	2	06	03	17	PERALATAN MICROWAVE TVRO	8
1	3	2	06	03	18	PERALATAN DUMMY LOAD	8
1	3	2	06	03	19	SWITCHER ANTENA	8
1	3	2	06	03	20	SWITCHER/MENARA ANTENA	8
1	3	2	06	03	21	FEEDER	8
1	3	2	06	03	22	HUMIDITY CONTROL	8
1	3	2	06	03	23	PROGRAM INPUT EQUIPMENT	8
1	3	2	06	03	24	PERALATAN ANTENA PENERIMA VHF	8
1	3	2	06	03	25	PERALATAN PEMANCAR LF	8
1	3	2	06	03	26	UNIT PEMANCAR MF+HF	8
1	3	2	06	03	27	PERALATAN ANTENA PEMANCAR MF+HF	8
1	3	2	06	03	28	PERALATAN PENERIMA	8
1	3	2	06	03	29	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA LF	8
1	3	2	06	03	30	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA MF	8
1	3	2	06	03	31	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA HF	8
1	3	2	06	03	32	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA MF+HF	8
1	3	2	06	03	33	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA VHF	8

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J I E A K N</b>	<b>URAIAN</b>	<b>MASA MANFAAT</b>
1	3	2	06	03	34	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA UHF	8
1	3	2	06	03	35	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA SHF	8
1	3	2	06	03	36	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA LF	8
1	3	2	06	03	37	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA MF	8
1	3	2	06	03	38	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA HF	8
1	3	2	06	03	39	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA MF+HF	8
1	3	2	06	03	40	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA VHF	8
1	3	2	06	03	41	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA UHF	8
1	3	2	06	03	42	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMASHF	8
1	3	2	06	03	43	PERALATAN PENERIMA CUACA CITRA SATELITE RESOLUSI RENDAH	8
1	3	2	06	03	44	PERALATAN PENERIMA CUACA CITRA SATELITE RESOLUSI TINGGI	8
1	3	2	06	03	45	PERALATAN PENERIMA DAN PENGIRIM GAMBAR KE PERMUKAAN	8
1	3	2	06	03	46	PERALATAN PERLENGKAPAN RADIO	8
1	3	2	06	03	47	SUMBER TENAGA	8
1	3	2	06	03	48	PERALATAN PEMANCAR LAINNYA	8
1	3	2	06	04		PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI	
1	3	2	06	04	01	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI INSTRUMEN LANDING SYSTEM	8
1	3	2	06	04	02	VERY HIGH FREQUENCE OMNI RANGE (VOR)	8
1	3	2	06	04	03	DISTANCE MEASURING EQUIPMENT (DME)	8
1	3	2	06	04	04	RADAR	8
1	3	2	06	04	05	ALAT PANGATUR TELEKOMUNIKASI	8
1	3	2	06	04	06	PERALATAN KOMUNIKASI UNTUK DOKUMENTASI	8
1	3	2	06	04	07	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI LAINNYA	8
1	3	2	07			ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN	
1	3	2	07	01		ALAT KEDOKTERAN	
1	3	2	07	01	01	ALAT KEDOKTERAN UMUM	4
1	3	2	07	01	02	ALAT KEDOKTERAN GIGI	4
1	3	2	07	01	03	ALAT KEDOKTERAN KELUARGA BERENCANA	4
1	3	2	07	01	04	ALAT KEDOKTERAN BEDAH	4
1	3	2	07	01	05	ALAT KESEHATAN KEBIDANAN DAN PENYAKIT KANDUNGAN	4
1	3	2	07	01	06	ALAT KEDOKTERAN THT	4

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J B I E A K N</b>	<b>URAIAN</b>	<b>MASA MANFAAT</b>
1	3	2	07	01	07	ALAT KEDOKTERAN MATA	4
1	3	2	07	01	08	ALAT KEDOKTERAN BAGIAN PENYAKIT DALAM	4
1	3	2	07	01	09	ALAT KEDOKTERAN KAMAR JENASAH/MORTUARY	4
1	3	2	07	01	10	ALAT KEDOKTERAN ANAK	4
1	3	2	07	01	11	ALAT KEDOKTERAN POLIKLINIK	4
1	3	2	07	01	12	ALAT KESEHATAN REHABILITASI MEDIS	4
1	3	2	07	01	13	ALAT KEDOKTERAN NEUROLOGI (SYARAF)	4
1	3	2	07	01	14	ALAT KEDOKTERAN JANTUNG	4
1	3	2	07	01	15	ALAT KEDOKTERAN RADIODIAGNOSTIC	4
1	3	2	07	01	16	ALAT KEDOKTERAN PATALOGI ANATOMY	4
1	3	2	07	01	17	ALAT KEDOKTERAN TRANSFUSI DARAH	4
1	3	2	07	01	18	ALAT KEDOKTERAN RADIOTERAPY	4
1	3	2	07	01	19	ALAT KEDOKTERAN NUKLIR	4
1	3	2	07	01	20	ALAT KEDOKTERAN KULIT DAN KELAMIN	4
1	3	2	07	01	21	ALAT KEDOKTERAN GAWAT DARURAT	4
1	3	2	07	01	22	ALAT KEDOKTERAN JIWA	4
1	3	2	07	01	23	ALAT KEDOKTERAN BEDAH ORTHOPEDI	4
1	3	2	07	01	24	ALAT KEDOKTERAN I C U	4
1	3	2	07	01	25	ALAT KEDOKTERAN I C C U	4
1	3	2	07	01	26	ALAT KEDOKTERAN BEDAH JANTUNG	4
1	3	2	07	01	27	ALAT KEDOKTERAN TRADITIONAL MEDICINE	4
1	3	2	07	01	28	ALAT KEDOKTERAN ANAESTHESI	4
1	3	2	07	01	29	ALAT KEDOKTERAN LAINNYA	4
1	3	2	07	02		ALAT KESEHATAN UMUM	
1	3	2	07	02	01	ALAT KESEHATAN MATRA LAUT	4
1	3	2	07	02	02	ALAT KESEHATAN MATRA UDARA	4
1	3	2	07	02	03	ALAT KESEHATAN KEPOLISIAN	4
1	3	2	07	02	04	ALAT KESEHATAN OLAH RAGA	4
1	3	2	07	02	05	ALAT KESEHATAN UMUM LAINNYA	4
1	3	2	08			ALAT LABORATORIUM	
1	3	2	08	01		UNIT ALAT LABORATORIUM	
1	3	2	08	01	01	ALAT LABORATORIUM KIMIA AIR TEKNIK PENYEHATAN	4
1	3	2	08	01	02	ALAT LABORATORIUM MICRO BIOLOGI TEKNIK PENYEHATAN	4
1	3	2	08	01	03	ALAT LABORATORIUM HIDROKIMIA	4
1	3	2	08	01	04	ALAT LABORATORIUM MODEL HIDROLIKA	4
1	3	2	08	01	05	ALAT LABORATORIUM BATUAN/GEOLOGI	4
1	3	2	08	01	06	ALAT LABORATORIUM BAHAN BANGUNAN KONSTRUKSI	4

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J I E A K N</b>	<b>URAIAN</b>	<b>MASA MANFAAT</b>
1	3	2	08	01	07	ALAT LABORATORIUM ASPAL, CAT DAN KIMIA	4
1	3	2	08	01	08	ALAT LABORATORIUM MEKANIKA TANAH DAN BATUAN	4
1	3	2	08	01	09	ALAT LABORATORIUM COCOK TANAM	4
1	3	2	08	01	10	ALAT LABORATORIUM LOGAM, MESIN DAN LISTRIK	4
1	3	2	08	01	11	ALAT LABORATORIUM UMUM	4
1	3	2	08	01	12	ALAT LABORATORIUM MICROBIOLOGI	4
1	3	2	08	01	13	ALAT LABORATORIUM KIMIA	4
1	3	2	08	01	14	ALAT LABORATORIUM PATOLOGI	4
1	3	2	08	01	15	ALAT LABORATORIUM IMMUNOLOGI	4
1	3	2	08	01	16	ALAT LABORATORIUM HEMATOLOGI	4
1	3	2	08	01	17	ALAT LABORATORIUM FILM	4
1	3	2	08	01	18	ALAT LABORATORIUM MAKANAN	4
1	3	2	08	01	19	ALAT LABORATORIUM FARMASI	4
1	3	2	08	01	20	ALAT LABORATORIUM FISIKA	4
1	3	2	08	01	21	ALAT LABORATORIUM HIDRODINAMIKA	4
1	3	2	08	01	22	ALAT LABORATORIUM KLIMATOLOGI	4
1	3	2	08	01	23	ALAT LABORATORIUM PROSES PELEBURAN	4
1	3	2	08	01	24	ALAT LABORATORIUM PASIR	4
1	3	2	08	01	25	ALAT LABORATORIUM PROSES PEMBUATAN CEKATAN	4
1	3	2	08	01	26	ALAT LABORATORIUM PEMBUATAN POLA	4
1	3	2	08	01	27	ALAT LABORATORIUM METALOGRAPHY	4
1	3	2	08	01	28	ALAT LABORATORIUM PROSES PENGELASAN	4
1	3	2	08	01	29	ALAT LABORATORIUM UJI PROSES PENGELASAN	4
1	3	2	08	01	30	ALAT LABORATORIUM PROSES PEMBUATAN LOGAM	4
1	3	2	08	01	31	ALAT LABORATORIUM METROLOGIE	4
1	3	2	08	01	32	ALAT LABORATORIUM PELAPISAN LOGAM	4
1	3	2	08	01	33	ALAT LABORATORIUM PROSES PENGOLAHAN PANAS	4
1	3	2	08	01	34	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI TEKSTIL	4
1	3	2	08	01	35	ALAT LABORATORIUM UJI TEKSTIL	4
1	3	2	08	01	36	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI KERAMIK	4
1	3	2	08	01	37	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI KULIT, KARET DAN PLASTIK	4

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J B I E A K N</b>	<b>URAIAN</b>	<b>MASA MANFAAT</b>
1	3	2	08	01	38	ALAT LABORATORIUM UJI KULIT, KARET DAN PLASTIK	4
1	3	2	08	01	39	ALAT LABORATORIUM UJI KERAMIK	4
1	3	2	08	01	40	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI SELULOSA	4
1	3	2	08	01	41	ALAT LABORATORIUM PERTANIAN	4
1	3	2	08	01	42	ALAT LABORATORIUM ELEKTRONIKA DAN DAYA	4
1	3	2	08	01	43	ALAT LABORATORIUM ENERGI SURYA	4
1	3	2	08	01	44	ALAT LABORATORIUM KONVERSI BATUBARA DAN BIOMAS	4
1	3	2	08	01	45	ALAT LABORATORIUM OCEANOGRAFI	4
1	3	2	08	01	46	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN PERAIRAN	4
1	3	2	08	01	47	ALAT LABORATORIUM BIOLOGI PERAIRAN	4
1	3	2	08	01	48	ALAT LABORATORIUM BIOLOGI	4
1	3	2	08	01	49	ALAT LABORATORIUM GEOFISIKA	4
1	3	2	08	01	50	ALAT LABORATORIUM TAMBANG	4
1	3	2	08	01	51	ALAT LABORATORIUM PROSES/TEKNIK KIMIA	4
1	3	2	08	01	52	ALAT LABORATORIUM PROSES INDUSTRI	4
1	3	2	08	01	53	ALAT LABORATORIUM KESEHATAN KERJA	4
1	3	2	08	01	54	LABORATORIUM KEARSIPAN	4
1	3	2	08	01	55	LABORATORIUM HEMATOLOGI DAN URINALISIS	4
1	3	2	08	01	56	ALAT LABORATORIUM LAIN	4
1	3	2	08	01	57	ALAT LABORATORIUM HERMODINAMIKA MOTOR DAN SISTEM PROPULASI	4
1	3	2	08	01	58	ALAT LABORATORIUM PENDIDIKAN	4
1	3	2	08	01	59	ALAT LABORATORIUM TEKNOLOGI PROSES ENZYM	4
1	3	2	08	01	60	ALAT LABORATORIUM TEKNIK PANTAI	4
1	3	2	08	01	61	ALAT LABORATORIUM SUMBER DAYA DAN ENERGI	4
1	3	2	08	01	62	ALAT LABORATORIUM POPULASI	4
1	3	2	08	01	63	ALAT PENGUKUR GELOMBANG	4
1	3	2	08	01	64	UNIT ALAT LABORATORIUM LAINNYA	4
1	3	2	08	02		UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR	
1	3	2	08	02	01	ANALYTICAL INSTRUMENT	4
1	3	2	08	02	02	INSTRUMENT PROBE/SENSOR	4
1	3	2	08	02	03	GENERAL LABORATORY TOOL	4
1	3	2	08	02	04	GLASSWARE PLASTIC/UTENSILS	4
1	3	2	08	02	05	LABORATORY SAFETY EQUIPMENT	4

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J B I E A K N</b>	<b>URAIAN</b>	<b>MASA MANFAAT</b>
1	3	2	08	02	06	UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR LAINNYA	4
1	3	2	08	03		ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH	
1	3	2	08	03	01	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : BAHASA INDONESIA	4
1	3	2	08	03	02	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : MATEMATIKA	4
1	3	2	08	03	03	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA DASAR	4
1	3	2	08	03	04	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA LANJUTAN	4
1	3	2	08	03	05	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA MENENGAH	4
1	3	2	08	03	06	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA ATAS	4
1	3	2	08	03	07	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPS	4
1	3	2	08	03	08	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : AGAMA	4
1	3	2	08	03	09	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : KETERAMPILAN	4
1	3	2	08	03	10	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : KESENIAN	4
1	3	2	08	03	11	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : OLAH RAGA	4
1	3	2	08	03	12	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : PKN	4
1	3	2	08	03	13	ALAT PERAGA LUAR BIASA (TUNA NETRA, TERAPI FISIK, TUNA DAKSA, TUNA RUNGU)	4
1	3	2	08	03	14	ALAT PERAGA KEJURUAN	4
1	3	2	08	03	15	ALAT PERAGA PAUD/TK	4
1	3	2	08	03	16	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH LAINNYA	4
1	3	2	08	04		ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA	
1	3	2	08	04	01	RADIATION DETECTOR	4
1	3	2	08	04	02	MODULAR COUNTING AND SCIENTIFIC ELECTRONIC	4
1	3	2	08	04	03	ASSEMBLY/COUNTING SYSTEM	4
1	3	2	08	04	04	RECORDER DISPLAY	4
1	3	2	08	04	05	SYSTEM/POWER SUPPLY	4
1	3	2	08	04	06	MEASURING/TESTING DEVICE	4
1	3	2	08	04	07	OPTO ELECTRONICS	4
1	3	2	08	04	08	ACCELERATOR	4
1	3	2	08	04	09	REACTOR EXPERIMENTAL SYSTEM	4
1	3	2	08	04	10	ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA LAINNYA	4

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J B I E A K N</b>	<b>URAIAN</b>	<b>MASA MANFAAT</b>
1	3	2	08	05		ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN	
1	3	2	08	05	01	ALAT UKUR FISIKA KESEHATAN	4
1	3	2	08	05	02	ALAT KESEHATAN KERJA	4
1	3	2	08	05	03	PROTEKSI LINGKUNGAN	4
1	3	2	08	05	04	METEOROLOGICAL EQUIPMENT	4
1	3	2	08	05	05	SUMBER RADIASI	4
1	3	2	08	05	06	ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN LAINNYA	4
1	3	2	08	06		RADIATION APPLICATION AND NON DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY LAINNYA	
1	3	2	08	06	01	RADIATION APPLICATION EQUIPMENT	4
1	3	2	08	06	02	NON DESTRUCTIVE TEST (NDT) DEVICE	4
1	3	2	08	06	03	PERALATAN HIDROLOGI	4
1	3	2	08	06	04	RADIATION APPLICATION AND NON DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY LAINNYA	4
1	3	2	08	07		ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP	
1	3	2	08	07	01	ALAT LABORATORIUM KUALITAS AIR DAN TANAH	4
1	3	2	08	07	02	ALAT LABORATORIUM KUALITAS UDARA	4
1	3	2	08	07	03	ALAT LABORATORIUM KEBISINGAN DAN GETARAN	4
1	3	2	08	07	04	LABORATORIUM LINGKUNGAN	4
1	3	2	08	07	05	ALAT LABORATORIUM PENUNJANG	4
1	3	2	08	07	06	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP LAINNYA	4
1	3	2	08	08		PERALATAN LABORATORIUM HYDRODINAMICA	
1	3	2	08	08	01	TOWING CARRIAGE	4
1	3	2	08	08	02	WAVE GENERATOR AND ABSORBER	4
1	3	2	08	08	03	DATA ACQUISITION AND ANALYZING SYSTEM	4
1	3	2	08	08	04	CAVITATION TUNNEL	4
1	3	2	08	08	05	OVERHEAD CRANES	4
1	3	2	08	08	06	PERALATAN UMUM	4
1	3	2	08	08	07	PEMESINAN : MODEL SHIP WORKSHOP	4
1	3	2	08	08	08	PEMESINAN : PROPELLER MODEL WORKSHOP	4
1	3	2	08	08	09	PEMESINAN : MECHANICAL WORKSHOP	4
1	3	2	08	08	10	PEMESINAN : PRECISION MECHANICAL WORKSHOP	4
1	3	2	08	08	11	PEMESINAN : PAINTING SHOP	4
1	3	2	08	08	12	PEMESINAN : SHIP MODEL PREPARATION SHOP	4
1	3	2	08	08	13	PEMESINAN : ELECTICAL WORKSHOP	4
1	3	2	08	08	14	MOB	4
1	3	2	08	08	15	PHOTO AND FILM EQUIPMENT	4
1	3	2	08	08	16	PERALATAN LABORATORIUM HYDRODINAMICA LAINNYA	4

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J I E A K N</b>	<b>URAIAN</b>	<b>MASA MANFAAT</b>
1	3	2	08	09		ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI	
1	3	2	08	09	01	ALAT LABORATORIUM KALIBRASI ELECTROMEDIK DAN BIOMEDIK	4
1	3	2	08	09	02	ALAT LABORATORIUM STANDARD DAN KALIBRATOR	4
1	3	2	08	09	03	ALAT LABORATORIUM CAHAYA, OPTIK DAN AKUSTIK	4
1	3	2	08	09	04	ALAT LABORATORIUM LISTRIK DAN MEKANIK	4
1	3	2	08	09	05	ALAT LABORATORIUM TEKANAN DAN SUHU	4
1	3	2	08	09	06	ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI LAIN	4
1	3	2	08	09	07	ALAT LABORATORIUM NATIUS	4
1	3	2	08	09	08	ALAT LABORATORIUM ELEKTRONIKA DAN TELEKOMUNIKASI PELAYARAN	4
1	3	2	08	09	09	ALAT LABORATORIUM SARANA BANTU NAVIGASI PELAYARAN	4
1	3	2	08	09	10	ALAT LABORATORIUM UJI PERANGKAT	4
1	3	2	08	09	11	ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI LAINNYA	4
1	3	2	09			ALAT PERSENJATAAN	
1	3	2	09	01		SENJATA API	
1	3	2	09	01	01	SENJATA GENGGMAM	4
1	3	2	09	01	02	SENJATA PINGGANG	4
1	3	2	09	01	03	SENJATA BAHU/SENJATA LARAS PANJANG	4
1	3	2	09	01	04	SENAPAN MESIN	4
1	3	2	09	01	05	M O R T I R	4
1	3	2	09	01	06	ANTI LAPIS BAJA	4
1	3	2	09	01	07	ARTILERI MEDAN (ARMED)	4
1	3	2	09	01	08	ARTILERI PERTAHANAN UDARA (ARHANUD)	4
1	3	2	09	01	09	KAVALERI	4
1	3	2	09	01	10	SENJATA LAIN-LAIN	4
1	3	2	09	02		PERSENJATAAN NON SENJATA API	
1	3	2	09	02	01	ALAT KEAMANAN	8
1	3	2	09	02	02	NON SENJATA API	8
1	3	2	09	02	03	ALAT PENJINAK BAHAN PELEDAK (ALJIHANDAK)	8
1	3	2	09	02	04	ALAT NUKLIR, BIOLOGI DAN KIMIA	8
1	3	2	09	02	05	PERSENJATAAN NON SENJATA API LAINNYA	8
1	3	2	09	03		SENJATA SINAR	
1	3	2	09	03	01	LASER	4
1	3	2	09	03	02	SENJATA SINAR LAINNYA	4
1	3	2	09	04		ALAT KHUSUS KEPOLISIAN	
1	3	2	09	04	01	ALAT KHUSUS KEPOLISIAN	8
1	3	2	09	04	02	ALAT DALMAS/ALAT DAKHURA	8
1	3	2	09	04	03	ALAT WANTEROR (PERLAWANAN TEROR)	8
1	3	2	09	04	04	PERALATAN DETEKSI INTEL	8
1	3	2	09	04	05	ALSUS LANTAS	8
1	3	2	09	04	06	ALSUS RESERSE	8
1	3	2	09	04	07	ALSUS FOTOGRAFI KEPOLISIAN	8

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J I E A K N</b>	<b>URAIAN</b>	<b>MASA MANFAAT</b>
1	3	2	09	04	08	ALSUS DAKTILOSKOPI	8
1	3	2	09	04	09	INSTRUMEN ANALISIS LABORATORIUM FORENSIK	8
1	3	2	09	04	10	ALAT KHUSUS KEPOLISIAN LAINNYA	8
1	3	2	10			KOMPUTER	
1	3	2	10	01		KOMPUTER UNIT	
1	3	2	10	01	01	KOMPUTER JARINGAN	4
1	3	2	10	01	02	PERSONAL KOMPUTER	4
1	3	2	10	01	03	KOMPUTER UNIT LAINNYA	4
1	3	2	10	02		PERALATAN KOMPUTER	
1	3	2	10	02	01	PERALATAN MAINFRAME	4
1	3	2	10	02	02	PERALATAN MINI KOMPUTER	4
1	3	2	10	02	03	PERALATAN PERSONAL KOMPUTER	4
1	3	2	10	02	04	PERALATAN JARINGAN	4
1	3	2	10	02	05	PERALATAN KOMPUTER LAINNYA	4
1	3	2	11			ALAT EKSPLORASI	
1	3	2	11	01		ALAT EKSPLORASI TOPOGRAFI	
1	3	2	11	01	01	OPTIK	8
1	3	2	11	01	02	UKUR/INSTRUMENT	8
1	3	2	11	01	03	ALAT EKSPLORASI TOPOGRAFI LAINNYA	8
1	3	2	11	02		ALAT EKSPLORASI GEOFISIKA	
1	3	2	11	02	01	MEKANIK	8
1	3	2	11	02	02	ELEKTRONIK/ELECTRIC	8
1	3	2	11	02	03	MANUAL	8
1	3	2	11	02	04	ALAT EKSPLORASI GEOFISIKA LAINNYA	8
1	3	2	12			ALAT PENGEBORAN	
1	3	2	12	01		ALAT PENGEBORAN MESIN	
1	3	2	12	01	01	BOR MESIN TUMBUK	8
1	3	2	12	01	02	BOR MESIN PUTAR	8
1	3	2	12	01	03	ALAT PENGEBORAN MESIN LAINNYA	8
1	3	2	12	02		ALAT PENGEBORAN NON MESIN	
1	3	2	12	02	01	BANGKA	8
1	3	2	12	02	02	PANTEK	8
1	3	2	12	02	03	PUTAR	8
1	3	2	12	02	04	PERALATAN BANTU	8
1	3	2	12	02	05	ALAT PENGEBORAN NON MESIN LAINNYA	8
1	3	2	13			ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	
1	3	2	13	01		SUMUR	
1	3	2	13	01	01	PERALATAN SUMUR MINYAK	8
1	3	2	13	01	02	SUMUR PEMBORAN	8
1	3	2	13	01	03	SUMUR LAINNYA	8
1	3	2	13	02		PRODUKSI	
1	3	2	13	02	01	R I G	8
1	3	2	13	02	02	PRODUKSI LAINNYA	8
1	3	2	13	03		PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	
1	3	2	13	03	01	ALAT PENGOLAHAN MINYAK	8
1	3	2	13	03	02	ALAT PENGOLAHAN AIR	8
1	3	2	13	03	03	ALAT PENGOLAHAN STEAM	8
1	3	2	13	03	04	ALAT PENGOLAHAN WAX	8
1	3	2	13	03	05	PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN LAINNYA	8
1	3	2	14			ALAT BANTU EKSPLORASI	
1	3	2	14	01		ALAT BANTU EKSPLORASI	
1	3	2	14	01	01	MEKANIK	8

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J I E A K N</b>	<b>URAIAN</b>	<b>MASA MANFAAT</b>
1	3	2	14	01	02	ELECTRIC	8
1	3	2	14	01	03	ALAT BANTU EKPLORASI LAINNYA	8
1	3	2	14	02		ALAT BANTU PRODUKSI	
1	3	2	14	02	01	PERAWATAN SUMUR	8
1	3	2	14	02	02	TEST UNIT	8
1	3	2	14	02	03	ALAT BANTU PRODUKSI LAINNYA	8
1	3	2	15			ALAT KESELAMATAN KERJA	
1	3	2	15	01		ALAT DETEKSI	
1	3	2	15	01	01	RADIASI	8
1	3	2	15	01	02	SUARA	8
1	3	2	15	01	03	ALAT DETEKSI LAINNYA	8
1	3	2	15	02		ALAT PELINDUNG	
1	3	2	15	02	01	BAJU PENGAMAN	8
1	3	2	15	02	02	MASKER	8
1	3	2	15	02	03	TOPI KERJA	8
1	3	2	15	02	04	SABUK PENGAMAN	8
1	3	2	15	02	05	SEPATU LAPANGAN	8
1	3	2	15	02	06	ALAT PELINDUNG LAINNYA	8
1	3	2	15	03		ALAT SAR	
1	3	2	15	03	01	ALAT PENOLONG	8
1	3	2	15	03	02	ALAT PENDUKUNG Pencarian	8
1	3	2	15	03	03	ALAT KERJA BAWAH AIR	8
1	3	2	15	03	04	ALAT SAR LAINNYA	8
1	3	2	15	04		ALAT KERJA Penerbangan	
1	3	2	15	04	01	PERALATAN FASILITAS KOMUNIKASI Penerbangan	8
1	3	2	15	04	02	PERALATAN FASILITAS NAVIGASI DAN PENGAMATAN PENERBANGAN	8
1	3	2	15	04	03	PERALATAN FASILITAS BANTU PENDARATAN	8
1	3	2	15	04	04	PERALATAN FASILITAS BANTU PELAYANAN DAN PENGAMANAN BANDAR UDARA	8
1	3	2	15	04	05	PERALATAN FASILITAS LISTRIK BANDAR UDARA	8
1	3	2	15	04	06	ALAT UKUR PERALATAN FASLEKTRIK	8
1	3	2	15	04	07	ALAT KERJA Penerbangan LAINNYA	8
1	3	2	16			ALAT PERAGA	
1	3	2	16	01		ALAT PERAGA PELATIHAN DAN PERCONTOHAN	
1	3	2	16	01	01	ALAT PERAGA PELATIHAN	8
1	3	2	16	01	02	ALAT PERAGA PERCONTOHAN	8
1	3	2	16	01	03	ALAT PERAGA PELATIHAN DAN PERCONTOHAN LAINNYA	8
1	3	2	17			PERALATAN PROSES/PRODUKSI	
1	3	2	17	01		UNIT PERALATAN PROSES/PRODUKSI	
1	3	2	17	01	01	LIQUID-LIQUID CONTRACTOR EQUIPMENT	8
1	3	2	17	01	02	SOLID-SOLID MIXING EQUIPMENT	8
1	3	2	17	01	03	SOLID-SOLID SCREENING EQUIPMENT	8
1	3	2	17	01	04	SOLID-SOLID CLASSIFIER	8
1	3	2	17	01	05	SOLID-LIQUID MIXING EQUIPMENT	8

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J B I E A K N</b>	<b>URAIAN</b>	<b>MASA MANFAAT</b>
1	3	2	17	01	06	SOLID LIQUID CRYSTALLIZATION EQUIPMENT	8
1	3	2	17	01	07	ION EXCHANGE ABSORTION EQUIPMENT	8
1	3	2	17	01	08	LEACHING EQUIPMENT	8
1	3	2	17	01	09	GRAVITY SEDIMENTATION EQUIPMENT	8
1	3	2	17	01	10	SOLID LIQUID FILTERING EQUIPMENT	8
1	3	2	17	01	11	CENTRIFUGE FOR SOLID LIQUID	8
1	3	2	17	01	12	LIQUID FROM SOLID EXPELLING (EXPRESSOR)- EQUIPMENT	8
1	3	2	17	01	13	GAS-SOLID DRYING EQUIPMENT	8
1	3	2	17	01	14	GAS - SOLID FLUIDISED BED EQUIPMENT	8
1	3	2	17	01	15	GAS - SOLID SEPARATION EQUIPMENT	8
1	3	2	17	01	16	GAS - LIQUID DISTILLATION EQUIPMENT	8
1	3	2	17	01	17	GAS - LIQUID SEPARITION EQUIPMENT	8
1	3	2	17	01	18	ISOTOPE SEPARATION EQUIPMENT	8
1	3	2	17	01	19	TRANSPORT AND STORAGE EQUIPMENT FOR LIQUID	8
1	3	2	17	01	20	SOLID MATERIAL HANDLING EQUIPMENT	8
1	3	2	17	01	21	SIZE REDUCTION SIZE BALARGEMENT EQUIPMENT	8
1	3	2	17	01	22	HEAT GENERATING EQUIPMENT	8
1	3	2	17	01	23	HEAT TRANSFER EQUIPMENT	8
1	3	2	17	01	24	MECHANICAL PROCES	8
1	3	2	17	01	25	CHEMICAL REAKTION EQUIPMENT	8
1	3	2	17	01	26	UNIT PERALATAN PROSES/PRODUKSI LAINNYA	8
1	3	2	18			RAMBU - RAMBU	
1	3	2	18	01		RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT	
1	3	2	18	01	01	RAMBU BERSUAR	7
1	3	2	18	01	02	RAMBU TIDAK BERSUAR	5
1	3	2	18	01	03	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT LAINNYA	5
1	3	2	18	02		RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA	
1	3	2	18	02	01	RUNWAY/THRESHOLD LIGHT	8
1	3	2	18	02	02	VISUAL APPROACH SLOPE INDICATOR (VASI)	8
1	3	2	18	02	03	APPROACH LIGHT	8
1	3	2	18	02	04	RUNWAY IDENTIFICATION LIGHT (REILS)	8
1	3	2	18	02	05	SIGNAL	8
1	3	2	18	02	06	FLOOD LIGHTS	8
1	3	2	18	02	07	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA LAINNYA	8
1	3	2	18	03		RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT	
1	3	2	18	03	01	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT	8

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J I E A K N</b>	<b>URAIAN</b>	<b>MASA MANFAAT</b>
1	3	2	18	03	02	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT LAINNYA	8
1	3	2	19			PERALATAN OLAH RAGA	
1	3	2	19	01		PERALATAN OLAH RAGA	
1	3	2	19	01	01	PERALATAN OLAH RAGA ATLETIK	4
1	3	2	19	01	02	PERALATAN PERMAINAN	4
1	3	2	19	01	03	PERALATAN SENAM	4
1	3	2	19	01	04	PERALATAN OLAH RAGA AIR	4
1	3	2	19	01	05	PERALATAN OLAH RAGA UDARA	4
1	3	2	19	01	06	PERALATAN OLAH RAGA LAINNYA	4
1	3	3				GEDUNG DAN BANGUNAN	
1	3	3	01			BANGUNAN GEDUNG	
1	3	3	01	01		BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA	
1	3	3	01	01	01	BANGUNAN GEDUNG KANTOR	20
1	3	3	01	01	02	BANGUNAN GUDANG	20
1	3	3	01	01	03	BANGUNAN GEDUNG UNTUK BENGKEL/HANGGAR	20
1	3	3	01	01	04	BANGUNAN GEDUNG INSTALASI	20
1	3	3	01	01	05	BANGUNAN GEDUNG LABORATORIUM	20
1	3	3	01	01	06	BANGUNAN KESEHATAN	20
1	3	3	01	01	07	BANGUNAN OCEANARIUM/OBSERVATORIUM	20
1	3	3	01	01	08	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT IBADAH	20
1	3	3	01	01	09	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT PERTEMUAN	20
1	3	3	01	01	10	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT PENDIDIKAN	20
1	3	3	01	01	11	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT OLAH RAGA	20
1	3	3	01	01	12	BANGUNAN GEDUNG PERTOKOAN/KOPERASI/PASAR	20
1	3	3	01	01	13	BANGUNAN GEDUNG UNTUK POS JAGA	20
1	3	3	01	01	14	BANGUNAN GEDUNG GARASI/POOL	20
1	3	3	01	01	15	BANGUNAN GEDUNG PEMOTONG HEWAN	20
1	3	3	01	01	16	BANGUNAN GEDUNG PERPUSTAKAAN	20
1	3	3	01	01	17	BANGUNAN GEDUNG MUSIUM	20
1	3	3	01	01	18	BANGUNAN GEDUNG TERMINAL/PELABUHAN/BANDARA	20
1	3	3	01	01	19	BANGUNAN PENGUJIAN KELAIKAN	20
1	3	3	01	01	20	BANGUNAN GEDUNG LEMBAGA PEMASYARAKATAN	20
1	3	3	01	01	21	BANGUNAN RUMAH TAHANAN	20
1	3	3	01	01	22	BANGUNAN GEDUNG KREMATORIUM	20
1	3	3	01	01	23	BANGUNAN PEMBAKARAN BANGKAI HEWAN	20
1	3	3	01	01	24	BANGUNAN TEMPAT PERSIDANGAN	20

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J B I E A K N</b>	<b>URAIAN</b>	<b>MASA MANFAAT</b>
1	3	3	01	01	25	BANGUNAN TERBUKA	20
1	3	3	01	01	26	BANGUNAN PENAMPUNG SEKAM	20
1	3	3	01	01	27	BANGUNAN TEMPAT PELELANGAN IKAN (TPI)	20
1	3	3	01	01	28	BANGUNAN INDUSTRI	20
1	3	3	01	01	29	BANGUNAN PETERNAKAN/PERIKANAN	20
1	3	3	01	01	30	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA LAINNYA	20
1	3	3	01	01	31	BANGUNAN PERALATAN GEOFISIKA	20
1	3	3	01	01	32	BANGUNAN FASILITAS UMUM	20
1	3	3	01	01	33	BANGUNAN PARKIR	20
1	3	3	01	01	34	BANGUNAN GEDUNG PABRIK	20
1	3	3	01	01	35	BANGUNAN STASIUN BUS	20
1	3	3	01	01	36	TAMAN	20
1	3	3	01	01	37	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA LAINNYA	20
1	3	3	01	02		BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL	
1	3	3	01	02	01	RUMAH NEGARA GOLONGAN I	20
1	3	3	01	02	02	RUMAH NEGARA GOLONGAN II	20
1	3	3	01	02	03	RUMAH NEGARA GOLONGAN III	20
1	3	3	01	02	04	MESS/WISMA/BUNGALOW/TE MPAT PERISTIRAHATAN	20
1	3	3	01	02	05	ASRAMA	20
1	3	3	01	02	06	HOTEL	20
1	3	3	01	02	07	MOTEL	20
1	3	3	01	02	08	FLAT/RUMAH SUSUN	20
1	3	3	01	02	09	RUMAH NEGARA DALAM PROSES PENGGOLONGAN	20
1	3	3	01	02	10	PANTI ASUHAN	20
1	3	3	01	02	11	APARTEMEN	20
1	3	3	01	02	12	RUMAH TIDAK BERSUSUN	20
1	3	3	01	02	13	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL LAINNYA	20
1	3	3	02			MONUMEN	
1	3	3	02	01		CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI	
1	3	3	02	01	01	CANDI	20
1	3	3	02	01	02	TUGU	20
1	3	3	02	01	03	BANGUNAN PENINGGALAN	20
1	3	3	02	01	04	CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI LAINNYA	20
1	3	3	03			BANGUNAN MENARA	
1	3	3	03	01		BANGUNAN MENARA PERAMBUAN	
1	3	3	03	01	01	BANGUNAN MENARA PERAMBUAN PENERANGAN PANTAI	20
1	3	3	03	01	02	BANGUNAN PERAMBUAN PENERANGAN PANTAI	20
1	3	3	03	01	03	BANGUNAN MENARA TELEKOMUNIKASI	20
1	3	3	03	01	04	BANGUNAN MENARA PENGAWAS	20
1	3	3	03	01	05	BANGUNAN MENARA PERAMBUAN LAINNYA	20
1	3	3	04			TUGU TITIK KONTROL/PASTI	
1	3	3	04	01		TUGU/TANDA BATAS	

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J I E A K N</b>	<b>URAIAN</b>	<b>MASA MANFAAT</b>
1	3	3	04	01	01	TUGU/TANDA BATAS ADMINISTRASI	20
1	3	3	04	01	02	TUGU/TANDA JARING KONTROL GEODESI	20
1	3	3	04	01	03	PILAR/TUGU/TANDA LAINNYA	20
1	3	3	04	01	04	PAGAR	20
1	3	3	04	01	05	TUGU/TANDA BATAS LAINNYA	20
1	3	4				JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI	
1	3	4	01			JALAN DAN JEMBATAN	
1	3	4	01	01		JALAN	
1	3	4	01	01	01	JALAN NASIONAL	20
1	3	4	01	01	02	JALAN PROPINSI	20
1	3	4	01	01	03	JALAN KABUPATEN	15
1	3	4	01	01	04	JALAN KOTA	15
1	3	4	01	01	05	JALAN DESA	10
1	3	4	01	01	06	JALAN TOL	20
1	3	4	01	01	07	JALAN KERETA API	10
1	3	4	01	01	08	LANDASAN PACU PESAWAT TERBANG	15
1	3	4	01	01	09	JALAN KHUSUS	10
1	3	4	01	01	10	JALAN LAINNYA	10
1	3	4	01	02		JEMBATAN	
1	3	4	01	02	01	JEMBATAN PADA JALAN NASIONAL	50
1	3	4	01	02	02	JEMBATAN PADA JALAN PROPINSI	50
1	3	4	01	02	03	JEMBATAN PADA JALAN KABUPATEN	50
1	3	4	01	02	04	JEMBATAN PADA JALAN KOTA	50
1	3	4	01	02	05	JEMBATAN PADA JALAN DESA	50
1	3	4	01	02	06	JEMBATAN PADA JALAN TOL	50
1	3	4	01	02	07	JEMBATAN PADA JALAN KERETA API	50
1	3	4	01	02	08	JEMBATAN PADA LANDASAN PACU PESAWAT TERBANG	50
1	3	4	01	02	09	JEMBATAN PADA JALAN KHUSUS	50
1	3	4	01	02	10	JEMBATAN PENYEBERANGAN	50
1	3	4	01	02	11	JEMBATAN LABUH/SANDAR PADA TERMINAL	50
1	3	4	01	02	12	JEMBATAN PENGUKUR	50
1	3	4	01	02	13	JEMBATAN LAINNYA	50
1	3	4	02			BANGUNAN AIR	
1	3	4	02	01		BANGUNAN AIR IRIGASI	
1	3	4	02	01	01	BANGUNAN WADUK IRIGASI	20
1	3	4	02	01	02	BANGUNAN PENGAMBILAN IRIGASI	20
1	3	4	02	01	03	BANGUNAN PEMBAWA IRIGASI	20
1	3	4	02	01	04	BANGUNAN PEMBUANG IRIGASI	20
1	3	4	02	01	05	BANGUNAN PENGAMAN IRIGASI	20
1	3	4	02	01	06	BANGUNAN PELENGKAP IRIGASI	20
1	3	4	02	01	07	BANGUNAN SAWAH IRIGASI	20
1	3	4	02	01	08	BANGUNAN AIR IRIGASI LAINNYA	20
1	3	4	02	02		BANGUNAN PENGAIRAN PASANG SURUT	

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J I E A K N</b>	<b>URAIAN</b>	<b>MASA MANFAAT</b>
1	3	4	02	02	01	BANGUNAN WADUK PASANG SURUT	20
1	3	4	02	02	02	BANGUNAN PENGAMBILAN PASANG SURUT	20
1	3	4	02	02	03	BANGUNAN PEMBAWA PASANG SURUT	20
1	3	4	02	02	04	SALURAN PEMBUANG PASANG SURUT	20
1	3	4	02	02	05	BANGUNAN PENGAMAN PASANG SURUT	20
1	3	4	02	02	06	BANGUNAN PELENGKAP PASANG SURUT	20
1	3	4	02	02	07	BANGUNAN SAWAH PASANG SURUT	20
1	3	4	02	02	08	BANGUNAN PENGAIRAN PASANG SURUT LAINNYA	20
1	3	4	02	03		BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER	
1	3	4	02	03	01	BANGUNAN WADUK PENGEMBANGAN RAWA	20
1	3	4	02	03	02	BANGUNAN PENGAMBILAN PENGEMBANGAN RAWA	20
1	3	4	02	03	03	BANGUNAN PEMBAWA PENGEMBANGAN RAWA	20
1	3	4	02	03	04	BANGUNAN PEMBUANG PENGEMBANGAN RAWA	20
1	3	4	02	03	05	BANGUNAN PENGAMAN PENGEMBANGAN RAWA	20
1	3	4	02	03	06	BANGUNAN PELENGKAP PENGEMBANGAN RAWA	20
1	3	4	02	03	07	BANGUNAN SAWAH PENGEMBANGAN RAWA	20
1	3	4	02	03	08	BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER LAINNYA	20
1	3	4	02	04		BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM	
1	3	4	02	04	01	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM	20
1	3	4	02	04	02	BANGUNAN PENGAMBILAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI	20
1	3	4	02	04	03	BANGUNAN PEMBAWA PENGAMAN SUNGAI/PANTAI	20
1	3	4	02	04	04	BANGUNAN PEMBUANG PENGAMAN SUNGAI	20
1	3	4	02	04	05	BANGUNAN PENGAMAN PENGAMANAN SUNGAI/PANTAI	20
1	3	4	02	04	06	BANGUNAN PELENGKAP PENGAMAN SUNGAI	20
1	3	4	02	04	07	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM LAINNYA	20
1	3	4	02	05		BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH	
1	3	4	02	05	01	BANGUNAN WADUK PENGEMBANGAN SUMBER AIR	20
1	3	4	02	05	02	BANGUNAN PENGAMBILAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR	20
1	3	4	02	05	03	BANGUNAN PEMBAWA PENGEMBANGAN SUMBER AIR	20

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J I E A K N</b>	<b>URAIAN</b>	<b>MASA MANFAAT</b>
1	3	4	02	05	04	BANGUNAN PEMBUANG PENGEMBANGAN SUMBER AIR	20
1	3	4	02	05	05	BANGUNAN PENGAMAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR	20
1	3	4	02	05	06	BANGUNAN PELENGKAP PENGEMBANGAN SUMBER AIR	20
1	3	4	02	05	07	BANGUNAN SAWAH IRIGASI AIR TANAH	20
1	3	4	02	05	08	BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH LAINNYA	20
1	3	4	02	06		BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU	
1	3	4	02	06	01	BANGUNAN WADUK AIR BERSIH/AIR BAKU	20
1	3	4	02	06	02	BANGUNAN PENGAMBILAN AIR BERSIH/AIR BAKU	20
1	3	4	02	06	03	BANGUNAN PEMBAWA AIR BERSIH/AIR BAKU	20
1	3	4	02	06	04	BANGUNAN PEMBUANG AIR BERSIH/AIR BAKU	20
1	3	4	02	06	05	BANGUNAN PELENGKAP AIR BERSIH/AIR BAKU	20
1	3	4	02	06	06	BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU LAINNYA	20
1	3	4	02	07		BANGUNAN AIR KOTOR	
1	3	4	02	07	01	BANGUNAN PEMBAWA AIR KOTOR	20
1	3	4	02	07	02	BANGUNAN WADUK AIR KOTOR	20
1	3	4	02	07	03	BANGUNAN PEMBUANG AIR KOTOR	20
1	3	4	02	07	04	BANGUNAN PENGAMAN AIR KOTOR	20
1	3	4	02	07	05	BANGUNAN PELENGKAP AIR KOTOR	20
1	3	4	02	07	06	BANGUNAN AIR KOTOR LAINNYA	20
1	3	4	03			INSTALASI	
1	3	4	03	01		INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU	
1	3	4	03	01	01	INSTALASI AIR PERMUKAAN	20
1	3	4	03	01	02	INSTALASI AIR SUMBER / MATA AIR	20
1	3	4	03	01	03	INSTALASI AIR TANAH DALAM	20
1	3	4	03	01	04	INSTALASI AIR TANAH DANGKAL	20
1	3	4	03	01	05	INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU LAINNYA	20
1	3	4	03	02		INSTALASI AIR KOTOR	
1	3	4	03	02	01	INSTALASI AIR BUANGAN DOMESTIK	20
1	3	4	03	02	02	INSTALASI AIR BUANGAN INDUSTRI	20
1	3	4	03	02	03	INSTALASI AIR BUANGAN PERTANIAN	20
1	3	4	03	02	04	INSTALASI AIR KOTOR LAINNYA	20
1	3	4	03	03		INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH	
1	3	4	03	03	01	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH ORGANIK	20

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J I E A K N</b>	<b>URAIAN</b>	<b>MASA MANFAAT</b>
1	3	4	03	03	02	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH NON ORGANIK	20
1	3	4	03	03	03	BANGUNAN PENAMPUNG SAMPAH	20
1	3	4	03	03	04	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH LAINNYA	20
1	3	4	03	04		INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN	
1	3	4	03	04	01	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN PERCONTOHAN	20
1	3	4	03	04	02	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN PERINTIS	20
1	3	4	03	04	03	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN TERAPAN	20
1	3	4	03	04	04	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN LAINNYA	20
1	3	4	03	05		INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK	
1	3	4	03	05	01	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA AIR (PLTA)	20
1	3	4	03	05	02	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA DIESEL (PLTD)	20
1	3	4	03	05	03	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA MIKRO HIDRO (PLTM)	20
1	3	4	03	05	04	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA ANGIN (PLTAN)	20
1	3	4	03	05	05	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA UAP (PLTU)	20
1	3	4	03	05	06	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA NUKLIR (PLTN)	20
1	3	4	03	05	07	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA GAS (PLTG)	20
1	3	4	03	05	08	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA PANAS BUMI (PLTP)	20
1	3	4	03	05	09	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA SURYA (PLTS)	20
1	3	4	03	05	10	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA BIOGAS (PLTB)	20
1	3	4	03	05	11	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA SAMUDERA / GELOMBANG SAMUDERA	20
1	3	4	03	05	12	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK LAINNYA	20
1	3	4	03	06		INSTALASI GARDU LISTRIK	
1	3	4	03	06	01	INSTALASI GARDU LISTRIK INDUK	20
1	3	4	03	06	02	INSTALASI GARDU LISTRIK DISTRIBUSI	20
1	3	4	03	06	03	INSTALASI PUSAT PENGATUR LISTRIK	20
1	3	4	03	06	04	INSTALASI GARDU LISTRIK LAINNYA	20
1	3	4	03	07		INSTALASI PERTAHANAN	
1	3	4	03	07	01	INSTALASI PERTAHANAN DI DARAT	20
1	3	4	03	07	02	INSTALASI PERTAHANAN LAINNYA	20
1	3	4	03	08		INSTALASI GAS	

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J B I E A K N</b>	<b>URAIAN</b>	<b>MASA MANFAAT</b>
1	3	4	03	08	01	INSTALASI GARDU GAS	20
1	3	4	03	08	02	INSTALASI JARINGAN PIPA GAS	20
1	3	4	03	08	03	INSTALASI PENGOLAHAN GAS	20
1	3	4	03	08	04	INSTALASI GAS LAINNYA	20
1	3	4	03	09		INSTALASI PENGAMAN	
1	3	4	03	09	01	INSTALASI PENGAMAN PENANGKAL PETIR	20
1	3	4	03	09	02	INSTALASI REAKTOR NUKLIR	20
1	3	4	03	09	03	INSTALASI PENGOLAHAN LIMBAH RADIO AKTIF	20
1	3	4	03	09	04	INSTALASI PENGAMAN LAINNYA	20
1	3	4	03	10		INSTALASI LAIN	
1	3	4	03	10	01	INSTALASI LAIN	20
1	3	4	04			JARINGAN	
1	3	4	04	01		JARINGAN AIR MINUM	
1	3	4	04	01	01	JARINGAN PEMBAWA	20
1	3	4	04	01	02	JARINGAN INDUK DISTRIBUSI	20
1	3	4	04	01	03	JARINGAN CABANG DISTRIBUSI	20
1	3	4	04	01	04	JARINGAN SAMBUNGAN KE RUMAH	20
1	3	4	04	01	05	JARINGAN AIR MINUM LAINNYA	20
1	3	4	04	02		JARINGAN LISTRIK	
1	3	4	04	02	01	JARINGAN TRANSMISI	20
1	3	4	04	02	02	JARINGAN DISTRIBUSI	20
1	3	4	04	02	03	JARINGAN LISTRIK LAINNYA	20
1	3	4	04	03		JARINGAN TELEPON	
1	3	4	04	03	01	JARINGAN TELEPON DIATAS TANAH	16
1	3	4	04	03	02	JARINGAN TELEPON DIBAWAH TANAH	16
1	3	4	04	03	03	JARINGAN TELEPON DIDALAM AIR	16
1	3	4	04	03	04	JARINGAN DENGAN MEDIA UDARA	16
1	3	4	04	03	05	JARINGAN TELEPON LAINNYA	16
1	3	4	04	04		JARINGAN GAS	
1	3	4	04	04	01	JARINGAN PIPA GAS TRANSMISI	16
1	3	4	04	04	02	JARINGAN PIPA DISTRIBUSI	16
1	3	4	04	04	03	JARINGAN PIPA DINAS	16
1	3	4	04	04	04	JARINGAN BBM	16
1	3	4	04	04	05	JARINGAN GAS LAINNYA	16
1	3	5				ASET TETAP LAINNYA	
1	3	5	02			BARANG BERCORAK KESENIAN/KEBUDAYAAN/OLA HRAGA	
1	3	5	02	01		BARANG BERCORAK KESENIAN	
1	3	5	02	01	01	ALAT MUSIK	4
1	3	5	07			ASET TETAP DALAM RENOVASI	
1	3	5	07	01		ASET TETAP DALAM RENOVASI	
1	3	5	07	01	01	ASET TETAP DALAM RENOVASI	Menyesuaikan masa manfaat sub rincian objek BMD
1	5					ASET LAINNYA	
1	5	2				KEMITRAAN DENGAN PIHAK KETIGA	

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J B I E A K N</b>	<b>URAIAN</b>	<b>MASA MANFAAT</b>
1	5	2	01			KEMITRAAN DENGAN PIHAK KETIGA	
1	5	2	01	01		KEMITRAAN DENGAN PIHAK KETIGA	
1	5	2	01	01	01	SEWA	Menyesuaikan masa manfaat sub rincian objek BMD
1	5	2	01	01	02	KERJASAMA PEMANFAATAN	Menyesuaikan masa manfaat sub rincian objek BMD
1	5	2	01	01	03	BANGUN GUNA SERAH/BANGUN SERAH GUNA (BGS/BSG)	Menyesuaikan masa manfaat sub rincian objek BMD
1	5	2	01	01	04	KERJA SAMA PENYEDIAAN INFRASTRUKTUR	Menyesuaikan masa manfaat sub rincian objek BMD
1	5	3				ASET TIDAK BERWUJUD	
1	5	3	01			ASET TIDAK BERWUJUD	
1	5	3	01	01		ASET TIDAK BERWUJUD	
1	5	3	01	01	01	GOODWILL	4
1	5	3	01	01	02	LISENSI DAN FRENCHISE	4
1	5	3	01	01	03	HAK CIPTA	4
1	5	3	01	01	04	HAK PATEN	4
1	5	3	01	01	05	SOFTWARE	4
1	5	3	01	01	06	KAJIAN	1
1	5	3	01	01	07	ASET TIDAK BERWUJUD YANG MEMPUNYAI NILAI SEJARAH/BUDAYA	4
1	5	3	01	01	08	ASET TIDAK BERWUJUD DALAM Pengerjaan	4
1	5	3	01	01	09	ASET TIDAK BERWUJUD LAINNYA	4

B. PENAMBAHAN MASA MANFAAT BMD

AKUN	KELompok	Jenis	Objek	RI N B C J I E A K N	RI S N B U C J B I E A K N	URAIAN	JENIS	% RENOVASI/ RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AWAL	PENAMBAHAN MASA MANFAAT
1						ASET			
1	3					ASET TETAP			
1	3	2				PERALATAN DAN MESIN			
1	3	2	01			ALAT BESAR			
1	3	2	01	01		ALAT BESAR DARAT			
1	3	2	01	01	01	TRACTOR	Overhaul	> 0% s.d. 45%	1
								>45% s.d. 65%	3
								>65%	5
1	3	2	01	01	02	GRADER	Overhaul	> 0% s.d. 45%	1
								>45% s.d. 65%	3
								>65%	5
1	3	2	01	01	03	EXCAVATOR	Overhaul	> 0% s.d. 45%	7
								>45% s.d. 65%	9
								>65%	11
1	3	2	01	01	04	PILE DRIVER	Overhaul	> 0% s.d. 45%	13
								>45% s.d. 65%	15
								>65%	17
1	3	2	01	01	05	HAULER	Overhaul	> 0% s.d. 45%	1
								>45% s.d. 65%	3
								>65%	5
1	3	2	01	01	06	ASPHALT EQUIPMENT	Overhaul	> 0% s.d. 45%	1
								>45% s.d. 65%	3
								>65%	5
1	3	2	01	01	07	COMPACTING EQUIPMENT	Overhaul	> 0% s.d. 45%	1
								>45% s.d. 65%	3
								>65%	5
1	3	2	01	01	08	AGGREGATE AND CONCRETE EQUIPMENT	Overhaul	> 0% s.d. 45%	1
								>45% s.d. 65%	3
								>65%	5
1	3	2	01	01	09	LOADER	Overhaul	> 0% s.d. 45%	1
								>45% s.d. 65%	3
								>65%	5
1	3	2	01	01	10	ALAT PENGANGKAT	Overhaul	> 0% s.d. 45%	1
								>45% s.d. 65%	3
								>65%	5
1	3	2	01	01	11	MESIN PROSES	Overhaul	> 0% s.d. 45%	1
								>45% s.d. 65%	3
								>65%	5
1	3	2	01	01	12	ALAT BESAR DARAT LAINNYA	Overhaul	> 0% s.d. 45%	1
								>45% s.d. 65%	3
								>65%	5
1	3	2	01	02		ALAT BESAR APUNG			
1	3	2	01	02	01	DREDGER	Overhaul	> 0% s.d. 45%	1
								>45% s.d. 65%	3
								>65%	5
1	3	2	01	02	02	FLOATING EXCAVATOR	Overhaul	> 0% s.d. 65%	1
								>65%	3

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J I E A K N</b>	<b>U R A I A N</b>	<b>J E N I S</b>	<b>% RENOVASI/ RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AWAL</b>	<b>P E N A M B A H A N M A S A M A N F A A T</b>
1	3	2	01	02	03	AMPHIBI DREDGER	Overhaul	> 0% s.d. 45%	1
								>45% s.d. 65%	3
								>65%	5
1	3	2	01	02	04	KAPAL TARIK	Overhaul	> 0% s.d. 45%	1
								>45% s.d. 65%	3
								>65%	5
1	3	2	01	02	05	MESIN PROSES APUNG	Overhaul	> 0% s.d. 45%	1
								>45% s.d. 65%	2
								>65%	4
1	3	2	01	02	06	ALAT BESAR APUNG LAINNYA	Overhaul	> 0% s.d. 45%	1
								>45% s.d. 65%	3
								>65%	5
1	3	2	01	03		ALAT BANTU	Overhaul		
1	3	2	01	03	01	ALAT PENARIK	Overhaul	> 0% s.d. 45%	1
								>45% s.d. 65%	2
								>65%	4
1	3	2	01	03	02	FEEDER	Overhaul	> 0% s.d. 45%	1
								>45% s.d. 65%	2
								>65%	4
1	3	2	01	03	03	COMPRESSOR	Overhaul	> 0% s.d. 45%	1
								>45% s.d. 65%	2
								>65%	4
1	3	2	01	03	04	ELECTRIC GENERATING SET	Overhaul	> 0% s.d. 45%	1
								>45% s.d. 65%	2
								>65%	4
1	3	2	01	03	05	POMPA	Overhaul	> 0% s.d. 45%	1
								>45% s.d. 65%	2
								>65%	4
1	3	2	01	03	06	MESIN BOR	Overhaul	> 0% s.d. 45%	1
								>45% s.d. 65%	2
								>65%	4
1	3	2	01	03	07	UNIT PEMELIHARAAN LAPANGAN	Overhaul	> 0% s.d. 45%	1
								>45% s.d. 65%	2
								>65%	4
1	3	2	01	03	08	ALAT PENGOLAHAN AIR KOTOR	Overhaul	> 0% s.d. 45%	1
								>45% s.d. 65%	2
								>65%	4
1	3	2	01	03	09	PEMBANGKIT UAP AIR PANAS/STEAM GENERATOR	Overhaul	> 0% s.d. 45%	1
								>45% s.d. 65%	2
								>65%	4
1	3	2	01	03	10	AIR PORT MAINTENANCE EQUIPMENT/ALAT BANTU PENERBANGAN	Overhaul	> 0% s.d. 45%	1
								>45% s.d. 65%	2
								>65%	4
1	3	2	01	03	11	MESIN TATOO	Overhaul	> 0% s.d. 45%	1
								>45% s.d. 65%	2
								>65%	4
1	3	2	01	03	12	PERLENGKAPAN KEBAKARAN HUTAN	Overhaul	> 0% s.d. 45%	1
								>45% s.d. 65%	2
								>65%	4

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J I E A K N</b>	<b>U R A I A N</b>	<b>J E N I S</b>	<b>% RENOVASI/ RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AWAL</b>	<b>P E N A M B A H A N M A S A M A N F A A T</b>
1	3	2	01	03	13	PERALATAN SELAM	Overhaul	> 0% s.d. 45%	1
								>45% s.d. 65%	2
								>65%	4
1	3	2	01	03	14	PERALATAN SAR MOUNTENERING	Overhaul	> 0% s.d. 45%	1
								>45% s.d. 65%	2
								>65%	4
1	3	2	01	03	15	PERALATAN INTELEJEN	Overhaul	> 0% s.d. 45%	1
								>45% s.d. 65%	2
								>65%	4
1	3	2	01	03	16	ALAT BANTU LAINNYA	Overhaul	> 0% s.d. 45%	1
								>45% s.d. 65%	2
								>65%	4
1	3	2	02			ALAT ANGKUTAN			
1	3	2	02	01		ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR	Overhaul		
1	3	2	02	01	01	KENDARAAN DINAS BERMOTOR PERORANGAN	Overhaul	> 0% s.d. 50%	1
								>50%	2
1	3	2	02	01	02	KENDARAAN BERMOTOR PENUMPANG	Overhaul	> 0% s.d. 50%	1
								>50%	2
1	3	2	02	01	03	KENDARAAN BERMOTOR ANGKUTAN BARANG	Overhaul	> 0% s.d. 50%	1
								>50%	2
1	3	2	02	01	04	KENDARAAN BERMOTOR BERODA DUA	Overhaul	> 0% s.d. 50%	1
								>50%	2
1	3	2	02	01	05	KENDARAAN BERMOTOR BERODA TIGA	Overhaul	> 0% s.d. 50%	1
								>50%	2
1	3	2	02	01	06	KENDARAAN BERMOTOR KHUSUS	Overhaul	> 0% s.d. 50%	1
								>50%	2
1	3	2	02	01	07	KENDARAAN TEMPUR	Overhaul	> 0% s.d. 50%	1
								>50%	2
1	3	2	02	01	08	ALAT ANGKUTAN KERETA REL	Overhaul	> 0% s.d. 50%	1
								>50%	2
1	3	2	02	01	09	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR LAINNYA	Overhaul	> 0% s.d. 50%	1
								>50%	2
1	3	2	02	02		ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR	Overhaul		
1	3	2	02	02	01	KENDARAAN TAK BERMOTOR ANGKUTAN BARANG	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50%	1

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J I E A K N</b>	<b>U R A I A N</b>	<b>J E N I S</b>	<b>% RENOVASI/ RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AWAL</b>	<b>P E N A M B A H A N M A S A M A N F A A T</b>
1	3	2	02	02	02	KENDARAAN TAK BERMOTOR PENUMPANG	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50%	1
1	3	2	02	02	03	ALAT ANGKUTAN KERETA REL TAK BERMOTOR	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50%	1
1	3	2	02	02	04	ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BEMOTOR LAINNYA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50%	1
1	3	2	02	03		ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR			
1	3	2	02	03	01	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR UNTUK BARANG	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 75%	4
								>75% s.d. 100%	6
1	3	2	02	03	02	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR UNTUK PENUMPANG	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 75%	4
								>75% s.d. 100%	6
1	3	2	02	03	03	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR KHUSUS	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 75%	4
								>75% s.d. 100%	6
1	3	2	02	03	04	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR MILITER	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 75%	4
								>75% s.d. 100%	6
1	3	2	02	03	05	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR LAINNYA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 75%	4
								>75% s.d. 100%	6
1	3	2	02	04		ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR			
1	3	2	02	04	01	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR UNTUK BARANG	Overhaul	> 0% s.d. 75%	1
								>75% s.d. 100%	2
1	3	2	02	04	02	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR UNTUK PENUMPANG	Overhaul	> 0% s.d. 75%	1
								>75% s.d. 100%	2
1	3	2	02	04	03	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR KHUSUS	Overhaul	> 0% s.d. 75%	1
								>75% s.d. 100%	2
1	3	2	02	04	04	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR LAINNYA	Overhaul	> 0% s.d. 75%	1
								>75% s.d. 100%	2
1	3	2	02	05		ALAT ANGKUTAN BERMOTOR UDARA			
1	3	2	02	05	01	KAPAL TERBANG	Overhaul	> 0% s.d. 25%	3
								>25% s.d. 50%	6
								>50% s.d. 75%	9
								>75% s.d. 100%	12

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J I E A K N</b>	<b>U R A I A N</b>	<b>J E N I S</b>	<b>% RENOVASI/ RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AWAL</b>	<b>P E N A M B A H A N M A S A M A N F A A T</b>
1	3	2	02	05	02	ALAT ANGKUTAN TAK BERMOTOR UDARA LAINNYA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	3
								>25% s.d. 50%	6
								>50% s.d. 75%	9
								>75% s.d. 100%	12
1	3	2	03			ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR			
1	3	2	03	01		ALAT BENGKEL BERMESIN			
1	3	2	03	01	01	PERKAKAS KONSTRUKSI LOGAM TERPASANG PADA PONDASI	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
								>25% s.d. 50%	2
								>50% s.d. 75%	3
								>75% s.d. 100%	4
1	3	2	03	01	02	PERKAKAS KONSTRUKSI LOGAM YANG TRANSPORTABLE (BERPINDAH)	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
								>25% s.d. 50%	2
								>50% s.d. 75%	3
								>75% s.d. 100%	4
1	3	2	03	01	03	PERKAKAS BENGKEL LISTRIK	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
								>25% s.d. 50%	2
								>50% s.d. 75%	3
								>75% s.d. 100%	4
1	3	2	03	01	04	PERKAKAS BENGKEL SERVICE	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
								>25% s.d. 50%	2
								>50% s.d. 75%	3
								>75% s.d. 100%	4
1	3	2	03	01	05	PERKAKAS PENGANGKAT BERMESIN	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
								>25% s.d. 50%	2
								>50% s.d. 75%	3
								>75% s.d. 100%	4
1	3	2	03	01	06	PERKAKAS BENGKEL KAYU	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
								>25% s.d. 50%	2
								>50% s.d. 75%	3
								>75% s.d. 100%	4
1	3	2	03	01	07	PERKAKAS BENGKEL KHUSUS	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
								>25% s.d. 50%	2
								>50% s.d. 75%	3
								>75% s.d. 100%	4
1	3	2	03	01	08	PERALATAN LAS	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
								>25% s.d. 50%	2
								>50% s.d. 75%	3
								>75% s.d. 100%	4
1	3	2	03	01	09	PERKAKAS PABRIK ES	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
								>25% s.d. 50%	2
								>50% s.d. 75%	3
								>75% s.d. 100%	4
1	3	2	03	01	10	ALAT BENGKEL BERMESIN LAINNYA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
								>25% s.d. 50%	2
								>50% s.d. 75%	3
								>75% s.d. 100%	4
1	3	2	03	02		ALAT BENGKEL TAK BERMESIN			
1	3	2	03	02	01	PERKAKAS BENGKEL KONSTRUKSI LOGAM	Renovasi	> 0% s.d. 50%	0
								>50% s.d. 100%	1

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J I E A K N</b>	<b>U R A I A N</b>	<b>J E N I S</b>	<b>% RENOVASI/ RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AWAL</b>	<b>P E N A M B A H A N M A S A M A N F A A T</b>
1	3	2	03	02	02	PERKAKAS BENGKEL LISTRIK	Renovasi	> 0% s.d. 50%	0
								>50% s.d. 100%	1
1	3	2	03	02	03	PERKAKAS BENGKEL SERVICE	Renovasi	> 0% s.d. 50%	0
								>50% s.d. 100%	1
1	3	2	03	02	04	PERKAKAS PENGANGKAT	Renovasi	> 0% s.d. 50%	0
								>50% s.d. 100%	1
1	3	2	03	02	05	PERKAKAS STANDARD (STANDARD TOOLS)	Renovasi	> 0% s.d. 50%	0
								>50% s.d. 100%	1
1	3	2	03	02	06	PERKAKAS KHUSUS (SPECIAL TOOLS)	Renovasi	> 0% s.d. 50%	0
								>50% s.d. 100%	1
1	3	2	03	02	07	PERKAKAS BENGKEL KERJA	Renovasi	> 0% s.d. 50%	0
								>50% s.d. 100%	1
1	3	2	03	02	08	PERALATAN TUKANG BESI	Renovasi	> 0% s.d. 50%	0
								>50% s.d. 100%	1
1	3	2	03	02	09	PERALATAN TUKANG KAYU	Renovasi	> 0% s.d. 50%	0
								>50% s.d. 100%	1
1	3	2	03	02	10	PERALATAN TUKANG KAYU	Renovasi	> 0% s.d. 50%	0
								>50% s.d. 100%	1
1	3	2	03	02	11	PERALATAN UKUR, GIP DAN FEETING	Renovasi	> 0% s.d. 50%	0
								>50% s.d. 100%	1
1	3	2	03	02	12	PERALATAN BENGKEL KHUSUS PELADAM	Renovasi	> 0% s.d. 50%	0
								>50% s.d. 100%	1
1	3	2	03	02	13	ALAT BENGKEL TAK BERMESIN LAINNYA	Renovasi	> 0% s.d. 50%	0
								>50% s.d. 100%	1
1	3	2	03	03		ALAT UKUR			
1	3	2	03	03	01	ALAT UKUR UNIVERSAL	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
								>25% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	03	03	02	ALAT UKUR/TEST INTELEGENSIA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
								>25% s.d. 70%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	03	03	03	ALAT UKUR/TEST ALAT KEPRIBADIAN	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
								>25% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	03	03	04	ALAT UKUR/TEST KLINIS LAIN	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
								>25% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	03	03	05	ALAT KALIBRASI	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
								>25% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	03	03	06	OSCILLOSCOPE	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
								>25% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J I E A K N</b>	<b>U R A I A N</b>	<b>J E N I S</b>	<b>% RENOVASI/ RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AWAL</b>	<b>P E N A M B A H A N M A S A M A N F A A T</b>
1	3	2	03	03	07	UNIVERSAL TESTER	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
								>25% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	03	03	08	ALAT UKUR/PEMBANDING	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
								>25% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	03	03	09	ALAT UKUR LAIN-LAIN	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
								>25% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	03	03	10	ALAT TIMBANGAN/BIARA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
								>25% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	03	03	11	ANAK TIMBANGAN/BIARA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
								>25% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	03	03	12	TAKARAN KERING	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
								>25% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	03	03	13	TAKARAN BAHAN BANGUNAN	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
								>25% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	03	03	14	TAKARAN LAINNYA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
								>25% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	03	03	15	ALAT PENGUJI KENDARAAN BERMOTOR	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
								>25% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	03	03	16	SPECIFIC SET	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
								>25% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	03	03	17	ALAT PENGUKUR KEADAAN ALAM	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
								>25% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	03	03	18	ALAT PENGUKUR PENGLIHATAN	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
								>25% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	03	03	19	ALAT PENGUKUR KETEPATAN DAN KOREKSI WAKTU	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
								>25% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	03	03	20	ALAT UKUR INSTRUMENT WORKSHOP	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
								>25% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	03	03	21	ALAT UKUR LAINNYA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
								>25% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J I E A K N</b>	<b>U R A I A N</b>	<b>J E N I S</b>	<b>% RENOVASI/ RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AWAL</b>	<b>P E N A M B A H A N M A S A M A N F A A T</b>
1	3	2	04			ALAT PERTANIAN			
1	3	2	04	01		ALAT PENGOLAHAN			
1	3	2	04	01	01	ALAT PENGOLAHAN TANAH DAN TANAMAN	Overhaul	> 0% s.d. 20%	1
								>21% s.d. 40%	2
								>51% s.d. 75%	5
1	3	2	04	01	02	ALAT PEMELIHARAAN TANAMAN/ ALAT PE	Overhaul	> 0% s.d. 20%	1
								>21% s.d. 40%	2
								>51% s.d. 75%	5
1	3	2	04	01	03	ALAT PANEN	Overhaul	> 0% s.d. 20%	1
								>21% s.d. 40%	2
								>51% s.d. 75%	5
1	3	2	04	01	04	ALAT PENYIMPAN HASIL PERCOBAAN PERTANIAN	Overhaul	> 0% s.d. 20%	1
								>21% s.d. 40%	2
								>51% s.d. 75%	5
1	3	2	04	01	05	ALAT LABORATORIUM PERTANIAN	Overhaul	> 0% s.d. 20%	1
								>21% s.d. 40%	2
								>51% s.d. 75%	5
1	3	2	04	01	06	ALAT PROSESING	Overhaul	> 0% s.d. 20%	1
								>21% s.d. 40%	2
								>51% s.d. 75%	5
1	3	2	04	01	07	ALAT PASCA PANEN	Overhaul	> 0% s.d. 20%	1
								>21% s.d. 40%	2
								>51% s.d. 75%	5
1	3	2	04	01	08	ALAT PRODUKSI PERIKANAN	Overhaul	> 0% s.d. 20%	1
								>21% s.d. 40%	2
								>51% s.d. 75%	5
1	3	2	04	01	09	ALAT-ALAT PETERNAKAN	Overhaul	> 0% s.d. 20%	1
								>21% s.d. 40%	2
								>51% s.d. 75%	5
1	3	2	04	01	10	ALAT PENGOLAHAN LAINNYA	Overhaul	> 0% s.d. 20%	1
								>21% s.d. 40%	2
								>51% s.d. 75%	5
1	3	2	05			ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA			
1	3	2	05	01		ALAT KANTOR			
1	3	2	05	01	01	MESIN KETIK	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	05	01	02	MESIN HITUNG/MESIN JUMLAH	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	05	01	03	ALAT REPRODUKSI (PENGANDAAN)	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	05	01	04	ALAT PENYIMPAN PERLENGKAPAN KANTOR	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J I E A K N</b>	<b>U R A I A N</b>	<b>J E N I S</b>	<b>% RENOVASI/ RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AWAL</b>	<b>P E N A M B A H A N M A S A M A N F A A T</b>
1	3	2	05	01	05	ALAT KANTOR LAINNYA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	05	02		ALAT RUMAH TANGGA			
1	3	2	05	02	01	MEUBELAIR	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	05	02	02	ALAT PENGUKUR WAKTU	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	05	02	03	ALAT PEMBERSIH	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	05	02	04	ALAT PENDINGIN	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	05	02	05	ALAT DAPUR	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	05	02	06	ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE)	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	05	02	07	ALAT PEMADAM KEBAKARAN	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	05	03		MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT			
1	3	2	05	03	01	MEJA KERJA PEJABAT	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	05	03	02	MEJA RAPAT PEJABAT	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	05	03	03	KURSI KERJA PEJABAT	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	05	03	04	KURSI RAPAT PEJABAT	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J I E A K N</b>	<b>U R A I A N</b>	<b>J E N I S</b>	<b>% RENOVASI/ RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AWAL</b>	<b>P E N A M B A H A N M A S A M A N F A A T</b>
1	3	2	05	03	05	KURSI HADAP DEPAN MEJA KERJA PEJABAT	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	05	03	06	KURSI TAMU DI RUANGAN PEJABAT	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	05	03	07	LEMARI DAN ARSIP PEJABAT	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	06			ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR			
1	3	2	06	01		ALAT STUDIO			
1	3	2	06	01	01	PERALATAN STUDIO AUDIO	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
								>25% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	06	01	02	PERALATAN STUDIO VIDEO DAN FILM	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
								>25% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	06	01	03	PERALATAN STUDIO GAMBAR	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
								>25% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	06	01	04	PERALATAN CETAK	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
								>25% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	06	01	05	PERALATAN STUDIO PEMETAAN/PERALATAN UKUR TANAH	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
								>25% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	06	01	06	ALAT STUDIO LAINNYA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
								>25% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	06	02		ALAT KOMUNIKASI			
1	3	2	06	02	01	ALAT KOMUNIKASI TELEPHONE	Overhaul	> 0% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	06	02	02	ALAT KOMUNIKASI RADIO SSB	Overhaul	> 0% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	06	02	03	ALAT KOMUNIKASI RADIO HF/FM	Overhaul	> 0% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	06	02	04	ALAT KOMUNIKASI RADIO VHF	Overhaul	> 0% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	06	02	05	ALAT KOMUNIKASI RADIO UHF	Overhaul	> 0% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J I E A K N</b>	<b>U R A I A N</b>	<b>J E N I S</b>	<b>% RENOVASI/ RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AWAL</b>	<b>P E N A M B A H A N M A S A M A N F A A T</b>
1	3	2	06	02	06	ALAT KOMUNIKASI SOSIAL	Overhaul	> 0% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	06	02	07	ALAT-ALAT SANDI	Overhaul	> 0% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	06	02	08	ALAT KOMUNIKASI KHUSUS	Overhaul	> 0% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	06	02	09	ALAT KOMUNIKASI DIGITAL DAN KONVENSIONAL	Overhaul	> 0% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	06	02	10	ALAT KOMUNIKASI SATELIT	Overhaul	> 0% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	06	02	11	ALAT KOMUNIKASI LAINNYA	Overhaul	> 0% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	06	03		PERALATAN PEMANCAR			
1	3	2	06	03	01	PERALATAN PEMANCAR MF/MW	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 75%	4
								>75% s.d. 100%	5
1	3	2	06	03	02	PERALATAN PEMANCAR HF/SW	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 75%	4
								>75% s.d. 100%	5
1	3	2	06	03	03	PERALATAN PEMANCAR VHF/FM	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 75%	4
								>75% s.d. 100%	5
1	3	2	06	03	04	PERALATAN PEMANCAR UHF	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 75%	4
								>75% s.d. 100%	5
1	3	2	06	03	05	PERALATAN PEMANCAR SHF	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 75%	4
								>75% s.d. 100%	5
1	3	2	06	03	06	PERALATAN ANTENA MF/MW	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 75%	4
								>75% s.d. 100%	5
1	3	2	06	03	07	PERALATAN ANTENA HF/SW	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 75%	4
								>75% s.d. 100%	5
1	3	2	06	03	08	PERALATAN ANTENA VHF/FM	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 75%	4
								>75% s.d. 100%	5

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J I E A K N</b>	<b>U R A I A N</b>	<b>J E N I S</b>	<b>% RENOVASI/ RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AWAL</b>	<b>P E N A M B A H A N M A S A M A N F A A T</b>
1	3	2	06	03	09	PERALATAN ANTENA UHF	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 75%	4
								>75% s.d. 100%	5
1	3	2	06	03	10	PERALATAN ANTENA SHF/PARABOLA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 75%	4
								>75% s.d. 100%	5
1	3	2	06	03	11	PERALATAN TRANSLATOR VHF/VHF	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 75%	4
								>75% s.d. 100%	5
1	3	2	06	03	12	PERALATAN TRANSLATOR UHF/UHF	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 75%	4
								>75% s.d. 100%	5
1	3	2	06	03	13	PERALATAN TRANSLATOR VHF/UHF	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 75%	4
								>75% s.d. 100%	5
1	3	2	06	03	14	PERALATAN TRANSLATOR UHF/VHF	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 75%	4
								>75% s.d. 100%	5
1	3	2	06	03	15	PERALATAN MICROWAVE F P U	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 75%	4
								>75% s.d. 100%	5
1	3	2	06	03	16	PERALATAN MICROWAVE TERESTRIAL	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 75%	4
								>75% s.d. 100%	5
1	3	2	06	03	17	PERALATAN MICROWAVE TVRO	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 75%	4
								>75% s.d. 100%	5
1	3	2	06	03	18	PERALATAN DUMMY LOAD	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 75%	4
								>75% s.d. 100%	5
1	3	2	06	03	19	SWITCHER ANTENA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 75%	4
								>75% s.d. 100%	5
1	3	2	06	03	20	SWITCHER/MENARA ANTENA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 75%	4
								>75% s.d. 100%	5
1	3	2	06	03	21	FEEDER	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 75%	4
								>75% s.d. 100%	5

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J I E A K N</b>	<b>U R A I A N</b>	<b>J E N I S</b>	<b>% RENOVASI/ RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AWAL</b>	<b>P E N A M B A H A N M A S A M A N F A A T</b>
1	3	2	06	03	22	HUMIDITY CONTROL	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 75%	4
								>75% s.d. 100%	5
1	3	2	06	03	23	PROGRAM INPUT EQUIPMENT	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 75%	4
								>75% s.d. 100%	5
1	3	2	06	03	24	PERALATAN ANTENA PENERIMA VHF	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 75%	4
								>75% s.d. 100%	5
1	3	2	06	03	25	PERALATAN PEMANCAR LF	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 75%	4
								>75% s.d. 100%	5
1	3	2	06	03	26	UNIT PEMANCAR MF+HF	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 75%	4
								>75% s.d. 100%	5
1	3	2	06	03	27	PERALATAN ANTENA PEMANCAR MF+HF	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 75%	4
								>75% s.d. 100%	5
1	3	2	06	03	28	PERALATAN PENERIMA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 75%	4
								>75% s.d. 100%	5
1	3	2	06	03	29	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA LF	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 75%	4
								>75% s.d. 100%	5
1	3	2	06	03	30	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA MF	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 75%	4
								>75% s.d. 100%	5
1	3	2	06	03	31	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA HF	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 75%	4
								>75% s.d. 100%	5
1	3	2	06	03	32	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA MF+HF	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 75%	4
								>75% s.d. 100%	5
1	3	2	06	03	33	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA VHF	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 75%	4
								>75% s.d. 100%	5

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J I E A K N</b>	<b>U R A I A N</b>	<b>J E N I S</b>	<b>% RENOVASI/ RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AWAL</b>	<b>P E N A M B A H A N M A S A M A N F A A T</b>
1	3	2	06	03	34	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA UHF	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 75%	4
								>75% s.d. 100%	5
1	3	2	06	03	35	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA SHF	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 75%	4
								>75% s.d. 100%	5
1	3	2	06	03	36	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA LF	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 75%	4
								>75% s.d. 100%	5
1	3	2	06	03	37	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA MF	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 75%	4
								>75% s.d. 100%	5
1	3	2	06	03	38	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA HF	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 75%	4
								>75% s.d. 100%	5
1	3	2	06	03	39	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA MF+HF	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 75%	4
								>75% s.d. 100%	5
1	3	2	06	03	40	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA VHF	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 75%	4
								>75% s.d. 100%	5
1	3	2	06	03	41	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA UHF	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 75%	4
								>75% s.d. 100%	5
1	3	2	06	03	42	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMASHF	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 75%	4
								>75% s.d. 100%	5
1	3	2	06	03	43	PERALATAN PENERIMA CUACA CITRA SATELITE RESOLUSI RENDAH	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 75%	4
								>75% s.d. 100%	5
1	3	2	06	03	44	PERALATAN PENERIMA CUACA CITRA SATELITE RESOLUSI TINGGI	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 75%	4
								>75% s.d. 100%	5

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J I E A K N</b>	<b>U R A I A N</b>	<b>J E N I S</b>	<b>% RENOVASI/ RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AWAL</b>	<b>P E N A M B A H A N M A S A M A N F A A T</b>
1	3	2	06	03	45	PERALATAN PENERIMA DAN PENGIRIM GAMBAR KE PERMUKAAN	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 75%	4
								>75% s.d. 100%	5
1	3	2	06	03	46	PERALATAN PERLENGKAPAN RADIO	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 75%	4
								>75% s.d. 100%	5
1	3	2	06	03	47	SUMBER TENAGA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 75%	4
								>75% s.d. 100%	5
1	3	2	06	03	48	PERALATAN PEMANCAR LAINNYA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 75%	4
								>75% s.d. 100%	5
1	3	2	06	04		PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI			
1	3	2	06	04	01	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI INSTRUMEN LANDING SYSTEM	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	5
								>50% s.d. 75%	7
								>75% s.d. 100%	9
1	3	2	06	04	02	VERY HIGH FREQUENCE OMNI RANGE (VOR)	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	5
								>50% s.d. 75%	7
								>75% s.d. 100%	9
1	3	2	06	04	03	DISTANCE MEASURING EQUIPMENT (DME)	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	5
								>50% s.d. 75%	7
								>75% s.d. 100%	9
1	3	2	06	04	04	RADAR	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	5
								>50% s.d. 75%	7
								>75% s.d. 100%	9
1	3	2	06	04	05	ALAT PANGATUR TELEKOMUNIKASI	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	5
								>50% s.d. 75%	7
								>75% s.d. 100%	9
1	3	2	06	04	06	PERALATAN KOMUNIKASI UNTUK DOKUMENTASI	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	5
								>50% s.d. 75%	7
								>75% s.d. 100%	9
1	3	2	06	04	07	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI LAINNYA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	5
								>50% s.d. 75%	7
								>75% s.d. 100%	9

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J I E A K N</b>	<b>U R A I A N</b>	<b>J E N I S</b>	<b>% RENOVASI/ RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AWAL</b>	<b>P E N A M B A H A N M A S A M A N F A A T</b>
1	3	2	07			ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN			
1	3	2	07	01		ALAT KEDOKTERAN			
1	3	2	07	01	01	ALAT KEDOKTERAN UMUM	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	07	01	02	ALAT KEDOKTERAN GIGI	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	07	01	03	ALAT KEDOKTERAN KELUARGA BERENCANA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	07	01	04	ALAT KEDOKTERAN BEDAH	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	07	01	05	ALAT KESEHATAN KEBIDANAN DAN PENYAKIT KANDUNGAN	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	07	01	06	ALAT KEDOKTERAN THT	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	07	01	07	ALAT KEDOKTERAN MATA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	07	01	08	ALAT KEDOKTERAN BAGIAN PENYAKIT DALAM	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	07	01	09	ALAT KEDOKTERAN KAMAR JENASAH/MORTUARY	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	07	01	10	ALAT KEDOKTERAN ANAK	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	07	01	11	ALAT KEDOKTERAN POLIKLINIK	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	07	01	12	ALAT KESEHATAN REHABILITASI MEDIS	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J I E A K N</b>	<b>U R A I A N</b>	<b>J E N I S</b>	<b>% RENOVASI/ RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AWAL</b>	<b>P E N A M B A H A N M A S A M A N F A A T</b>
1	3	2	07	01	13	ALAT KEDOKTERAN NEUROLOGI (SYARAF)	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	07	01	14	ALAT KEDOKTERAN JANTUNG	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	07	01	15	ALAT KEDOKTERAN RADIODIAGNOSTIC	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	07	01	16	ALAT KEDOKTERAN PATALOGI ANATOMY	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	07	01	17	ALAT KEDOKTERAN TRANSFUSI DARAH	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	07	01	18	ALAT KEDOKTERAN RADIOTERAPY	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	07	01	19	ALAT KEDOKTERAN NUKLIR	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	07	01	20	ALAT KEDOKTERAN KULIT DAN KELAMIN	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	07	01	21	ALAT KEDOKTERAN GAWAT DARURAT	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	07	01	22	ALAT KEDOKTERAN JIWA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	07	01	23	ALAT KEDOKTERAN BEDAH ORTHOPEDI	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	07	01	24	ALAT KEDOKTERAN I C U	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J I E A K N</b>	<b>U R A I A N</b>	<b>J E N I S</b>	<b>% RENOVASI/ RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AWAL</b>	<b>P E N A M B A H A N M A S A M A N F A A T</b>
1	3	2	07	01	25	ALAT KEDOKTERAN I C C U	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	07	01	26	ALAT KEDOKTERAN BEDAH JANTUNG	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	07	01	27	ALAT KEDOKTERAN TRADITIONAL MEDICINE	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	07	01	28	ALAT KEDOKTERAN ANAESTHESI	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	07	01	29	ALAT KEDOKTERAN LAINNYA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	07	02		ALAT KESEHATAN UMUM ALAT KESEHATAN			
1	3	2	07	02	01	ALAT KESEHATAN MATRA LAUT	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	07	02	02	ALAT KESEHATAN MATRA UDARA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	07	02	03	ALAT KESEHATAN KEPOLISIAN	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	07	02	04	ALAT KESEHATAN OLAH RAGA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	07	02	05	ALAT KESEHATAN UMUM LAINNYA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	08			ALAT LABORATORIUM			
1	3	2	08	01		UNIT ALAT LABORATORIUM			
1	3	2	08	01	01	ALAT LABORATORIUM KIMIA AIR TEKNIK PENYEHATAN	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	02	ALAT LABORATORIUM MICRO BIOLOGI TEKNIK PENYEHATAN	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J E A K N</b>	<b>U R A I A N</b>	<b>J E N I S</b>	<b>% RENOVASI/ RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AWAL</b>	<b>P E N A M B A H A N M A S A M A N F A A T</b>
1	3	2	08	01	03	ALAT LABORATORIUM HIDROKIMIA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	04	ALAT LABORATORIUM MODEL HIDROLIKA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	05	ALAT LABORATORIUM BATUAN/GEOLOGI	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	06	ALAT LABORATORIUM BAHAN BANGUNAN KONSTRUKSI	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	07	ALAT LABORATORIUM ASPAL, CAT DAN KIMIA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	08	ALAT LABORATORIUM MEKANIKA TANAH DAN BATUAN	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	09	ALAT LABORATORIUM COCOK TANAM	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	10	ALAT LABORATORIUM LOGAM, MESIN DAN LISTRIK	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	11	ALAT LABORATORIUM UMUM	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	12	ALAT LABORATORIUM MICROBIOLOGI	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	13	ALAT LABORATORIUM KIMIA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	14	ALAT LABORATORIUM PATOLOGI	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	15	ALAT LABORATORIUM IMMUNOLOGI	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	16	ALAT LABORATORIUM HEMATOLOGI	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	17	ALAT LABORATORIUM FILM	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J I E A K N</b>	<b>U R A I A N</b>	<b>J E N I S</b>	<b>% RENOVASI/ RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AWAL</b>	<b>P E N A M B A H A N M A S A M A N F A A T</b>
1	3	2	08	01	18	ALAT LABORATORIUM MAKANAN	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	19	ALAT LABORATORIUM FARMASI	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	20	ALAT LABORATORIUM FISIKA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	21	ALAT LABORATORIUM HIDRODINAMIKA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	22	ALAT LABORATORIUM KLIMATOLOGI	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	23	ALAT LABORATORIUM PROSES PELEBURAN	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	24	ALAT LABORATORIUM PASIR	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	25	ALAT LABORATORIUM PROSES PEMBUATAN CEKATAN	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	26	ALAT LABORATORIUM PEMBUATAN POLA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	27	ALAT LABORATORIUM METALOGRAPHY	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	28	ALAT LABORATORIUM PROSES PENGELASAN	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	29	ALAT LABORATORIUM UJI PROSES PENGELASAN	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	30	ALAT LABORATORIUM PROSES PEMBUATAN LOGAM	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	31	ALAT LABORATORIUM METROLOGIE	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J I E A K N</b>	<b>U R A I A N</b>	<b>J E N I S</b>	<b>% RENOVASI/ RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AWAL</b>	<b>P E N A M B A H A N M A S A M A N F A A T</b>
1	3	2	08	01	32	ALAT LABORATORIUM PELAPISAN LOGAM	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	33	ALAT LABORATORIUM PROSES PENGOLAHAN PANAS	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	34	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI TEKSTIL	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	35	ALAT LABORATORIUM UJI TEKSTIL	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	36	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI KERAMIK	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	37	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI KULIT, KARET DAN PLASTIK	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	38	ALAT LABORATORIUM UJI KULIT, KARET DAN PLASTIK	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	39	ALAT LABORATORIUM UJI KERAMIK	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	40	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI SELULOSA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	41	ALAT LABORATORIUM PERTANIAN	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	42	ALAT LABORATORIUM ELEKTRONIKA DAN DAYA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	43	ALAT LABORATORIUM ENERGI SURYA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	44	ALAT LABORATORIUM KONVERSI BATUBARA DAN BIOMAS	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	45	ALAT LABORATORIUM OCEANOGRAFI	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J I E A K N</b>	<b>U R A I A N</b>	<b>J E N I S</b>	<b>% RENOVASI/ RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AWAL</b>	<b>P E N A M B A H A N M A S A M A N F A A T</b>
1	3	2	08	01	46	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN PERAIRAN	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	47	ALAT LABORATORIUM BIOLOGI PERAIRAN	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	48	ALAT LABORATORIUM BIOLOGI	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	49	ALAT LABORATORIUM GEOFISIKA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	50	ALAT LABORATORIUM TAMBANG	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	51	ALAT LABORATORIUM PROSES/TEKNIK KIMIA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	52	ALAT LABORATORIUM PROSES INDUSTRI	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	53	ALAT LABORATORIUM KESEHATAN KERJA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	54	LABORATORIUM KEARSIPAN	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	55	LABORATORIUM HEMATOLOGI DAN URINALISIS	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	56	ALAT LABORATORIUM LAIN	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	57	ALAT LABORATORIUM HERMODINAMIKA MOTOR DAN SISTEM PROPULASI	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	58	ALAT LABORATORIUM PENDIDIKAN	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	59	ALAT LABORATORIUM TEKNOLOGI PROSES ENZYM	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J E A K N</b>	<b>U R A I A N</b>	<b>J E N I S</b>	<b>% RENOVASI/ RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AWAL</b>	<b>P E N A M B A H A N M A S A M A N F A A T</b>
1	3	2	08	01	60	ALAT LABORATORIUM TEKNIK PANTAI	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	61	ALAT LABORATORIUM SUMBER DAYA DAN ENERGI	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	62	ALAT LABORATORIUM POPULASI	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	63	ALAT PENGUKUR GELOMBANG	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	01	64	UNIT ALAT LABORATORIUM LAINNYA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	02		UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR			
1	3	2	08	02	01	ANALYTICAL INSTRUMENT	Overhaul	> 0% s.d. 25%	3
								>25% s.d. 50%	5
								>50% s.d. 75%	7
								>75% s.d. 100%	8
1	3	2	08	02	02	INSTRUMENT PROBE/SENSOR	Overhaul	> 0% s.d. 25%	3
								>25% s.d. 50%	5
								>50% s.d. 75%	7
								>75% s.d. 100%	8
1	3	2	08	02	03	GENERAL LABORATORY TOOL	Overhaul	> 0% s.d. 25%	3
								>25% s.d. 50%	5
								>50% s.d. 75%	7
								>75% s.d. 100%	8
1	3	2	08	02	04	GLASSWARE PLASTIC/UTENSILS	Overhaul	> 0% s.d. 25%	3
								>25% s.d. 50%	5
								>50% s.d. 75%	7
								>75% s.d. 100%	8
1	3	2	08	02	05	LABORATORY SAFETY EQUIPMENT	Overhaul	> 0% s.d. 25%	3
								>25% s.d. 50%	5
								>50% s.d. 75%	7
								>75% s.d. 100%	8
1	3	2	08	02	06	UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR LAINNYA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	3
								>25% s.d. 50%	5
								>50% s.d. 75%	7
								>75% s.d. 100%	8
1	3	2	08	03		ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH			
1	3	2	08	03	01	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : BAHASA INDONESIA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	03	02	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : MATEMATIKA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J I E A K N</b>	<b>URAIAN</b>	<b>JENIS</b>	<b>% RENOVASI/ RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AWAL</b>	<b>PENAMBAHAN MASA MANFAAT</b>
1	3	2	08	03	03	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA DASAR	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	03	04	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA LANJUTAN	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	03	05	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA MENENGAH	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	03	06	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA ATAS	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	03	07	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPS	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	03	08	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : AGAMA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	03	09	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : KETERAMPILAN	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	03	10	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : KESENIAN	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	03	11	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : OLAH RAGA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	03	12	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : PKN	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	03	13	ALAT PERAGA LUAR BIASA (TUNA NETRA, TERAPI FISIK, TUNA DAKSA, TUNA RUNGU)	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	03	14	ALAT PERAGA KEJURUAN	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	03	15	ALAT PERAGA PAUD/TK	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J I E A K N</b>	<b>U R A I A N</b>	<b>J E N I S</b>	<b>% RENOVASI/ RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AWAL</b>	<b>P E N A M B A H A N M A S A M A N F A A T</b>
1	3	2	08	03	16	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH LAINNYA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	04		ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA			
1	3	2	08	04	01	RADIATION DETECTOR	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	04	02	MODULAR COUNTING AND SCIENTIFIC ELECTRONIC	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	04	03	ASSEMBLY/COUNTING SYSTEM	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	04	04	RECORDER DISPLAY	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	04	05	SYSTEM/POWER SUPPLY	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	04	06	MEASURING/TESTING DEVICE	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	04	07	OPTO ELECTRONICS	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	04	08	ACCELERATOR	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	04	09	REACTOR EXPERIMENTAL SYSTEM	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	04	10	ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA LAINNYA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	3
								>50% s.d. 100%	4
1	3	2	08	05	01	ALAT UKUR FISIKA KESEHATAN	Overhaul	> 0% s.d. 25%	3
								>25% s.d. 50%	5
								>50% s.d. 75%	7
								>75% s.d. 100%	8
1	3	2	08	05	02	ALAT KESEHATAN KERJA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	3
								>25% s.d. 50%	5
								>50% s.d. 75%	7
								>75% s.d. 100%	8
1	3	2	08	05	03	PROTEKSI LINGKUNGAN	Overhaul	> 0% s.d. 25%	3
								>25% s.d. 50%	5
								>50% s.d. 75%	7
								>75% s.d. 100%	8

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J E A K N</b>	<b>U R A I A N</b>	<b>J E N I S</b>	<b>% RENOVASI/ RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AWAL</b>	<b>P E N A M B A H A N M A S A M A N F A A T</b>
1	3	2	08	05	04	METEOROLOGICAL EQUIPMENT	Overhaul	> 0% s.d. 25%	3
								>25% s.d. 50%	5
								>50% s.d. 75%	7
								>75% s.d. 100%	8
1	3	2	08	05	05	SUMBER RADIASI	Overhaul	> 0% s.d. 25%	3
								>25% s.d. 50%	5
								>50% s.d. 75%	7
								>75% s.d. 100%	8
1	3	2	08	05	06	ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN LAINNYA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	3
								>25% s.d. 50%	5
								>50% s.d. 75%	7
								>75% s.d. 100%	8
1	3	2	08	06		RADIATION APPLICATION AND NON DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY LAINNYA			
1	3	2	08	06	01	RADIATION APPLICATION EQUIPMENT	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	4
								>50% s.d. 100%	5
1	3	2	08	06	02	NON DESTRUCTIVE TEST (NDT) DEVICE	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	4
								>50% s.d. 100%	5
1	3	2	08	06	03	PERALATAN HIDROLOGI	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	4
								>50% s.d. 100%	5
1	3	2	08	06	04	RADIATION APPLICATION AND NON DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY LAINNYA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	4
								>50% s.d. 100%	5
1	3	2	08	07		ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP			
1	3	2	08	07	01	ALAT LABORATORIUM KWALITAS AIR DAN TANAH	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
								>25% s.d. 50%	2
								>50% s.d. 75%	3
								>75% s.d. 100%	4
1	3	2	08	07	02	ALAT LABORATORIUM KWALITAS UDARA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
								>25% s.d. 50%	2
								>50% s.d. 75%	3
								>75% s.d. 100%	4
1	3	2	08	07	03	ALAT LABORATORIUM KEBISINGAN DAN GETARAN	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
								>25% s.d. 50%	2
								>50% s.d. 75%	3
								>75% s.d. 100%	4
1	3	2	08	07	04	LABORATORIUM LINGKUNGAN	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
								>25% s.d. 50%	2
								>50% s.d. 75%	3
								>75% s.d. 100%	4
1	3	2	08	07	05	ALAT LABORATORIUM PENUNJANG	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
								>25% s.d. 50%	2
								>50% s.d. 75%	3
								>75% s.d. 100%	4

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J I E A K N</b>	<b>U R A I A N</b>	<b>J E N I S</b>	<b>% RENOVASI/ RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AWAL</b>	<b>P E N A M B A H A N M A S A M A N F A A T</b>
1	3	2	08	07	06	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP LAINNYA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
								>25% s.d. 50%	2
								>50% s.d. 75%	3
								>75% s.d. 100%	4
1	3	2	08	08		PERALATAN LABORATORIUM HYDRODINAMICA			
1	3	2	08	08	01	TOWING CARRIAGE	Overhaul	> 0% s.d. 25%	3
								>25% s.d. 50%	5
								>50% s.d. 75%	7
								>75% s.d. 100%	8
1	3	2	08	08	02	WAVE GENERATOR AND ABSORBER	Overhaul	> 0% s.d. 25%	3
								>25% s.d. 50%	5
								>50% s.d. 75%	7
								>75% s.d. 100%	8
1	3	2	08	08	03	DATA ACQUISITION AND ANALYZING SYSTEM	Overhaul	> 0% s.d. 25%	3
								>25% s.d. 50%	5
								>50% s.d. 75%	7
								>75% s.d. 100%	8
1	3	2	08	08	04	CAVITATION TUNNEL	Overhaul	> 0% s.d. 25%	3
								>25% s.d. 50%	5
								>50% s.d. 75%	7
								>75% s.d. 100%	8
1	3	2	08	08	05	OVERHEAD CRANES	Overhaul	> 0% s.d. 25%	3
								>25% s.d. 50%	5
								>50% s.d. 75%	7
								>75% s.d. 100%	8
1	3	2	08	08	06	PERALATAN UMUM	Overhaul	> 0% s.d. 25%	3
								>25% s.d. 50%	5
								>50% s.d. 75%	7
								>75% s.d. 100%	8
1	3	2	08	08	07	PEMESINAN : MODEL SHIP WORKSHOP	Overhaul	> 0% s.d. 25%	3
								>25% s.d. 50%	5
								>50% s.d. 75%	7
								>75% s.d. 100%	8
1	3	2	08	08	08	PEMESINAN : PROPELLER MODEL WORKSHOP	Overhaul	> 0% s.d. 25%	3
								>25% s.d. 50%	5
								>50% s.d. 75%	7
								>75% s.d. 100%	8
1	3	2	08	08	09	PEMESINAN : MECHANICAL WORKSHOP	Overhaul	> 0% s.d. 25%	3
								>25% s.d. 50%	5
								>50% s.d. 75%	7
								>75% s.d. 100%	8
1	3	2	08	08	10	PEMESINAN : PRECISION MECHANICAL WORKSHOP	Overhaul	> 0% s.d. 25%	3
								>25% s.d. 50%	5
								>50% s.d. 75%	7
								>75% s.d. 100%	8

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J I E A K N</b>	<b>U R A I A N</b>	<b>J E N I S</b>	<b>% RENOVASI/ RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AWAL</b>	<b>P E N A M B A H A N M A S A M A N F A A T</b>
1	3	2	08	08	11	PEMESINAN : PAINTING SHOP	Overhaul	> 0% s.d. 25%	3
								>25% s.d. 50%	5
								>50% s.d. 75%	7
								>75% s.d. 100%	8
1	3	2	08	08	12	PEMESINAN : SHIP MODEL PREPARATION SHOP	Overhaul	> 0% s.d. 25%	3
								>25% s.d. 50%	5
								>50% s.d. 75%	7
								>75% s.d. 100%	8
1	3	2	08	08	13	PEMESINAN : ELECTICAL WORKSHOP	Overhaul	> 0% s.d. 25%	3
								>25% s.d. 50%	5
								>50% s.d. 75%	7
								>75% s.d. 100%	8
1	3	2	08	08	14	MOB	Overhaul	> 0% s.d. 25%	3
								>25% s.d. 50%	5
								>50% s.d. 75%	7
								>75% s.d. 100%	8
1	3	2	08	08	15	PHOTO AND FILM EQUIPMENT	Overhaul	> 0% s.d. 25%	3
								>25% s.d. 50%	5
								>50% s.d. 75%	7
								>75% s.d. 100%	8
1	3	2	08	08	16	PERALATAN LABORATORIUM HYDRODINAMICA LAINNYA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	3
								>25% s.d. 50%	5
								>50% s.d. 75%	7
								>75% s.d. 100%	8
1	3	2	08	09		ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI			
1	3	2	08	09	01	ALAT LABORATORIUM KALIBRASI ELECTROMEDIK DAN BIOMEDIK	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	4
								>50% s.d. 100%	5
1	3	2	08	09	02	ALAT LABORATORIUM STANDARD DAN KALIBRATOR	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	4
								>50% s.d. 100%	5
1	3	2	08	09	03	ALAT LABORATORIUM CAHAYA, OPTIK DAN AKUSTIK	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	4
								>50% s.d. 100%	5
1	3	2	08	09	04	ALAT LABORATORIUM LISTRIK DAN MEKANIK	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	4
								>50% s.d. 100%	5
1	3	2	08	09	05	ALAT LABORATORIUM TEKANAN DAN SUHU	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	4
								>50% s.d. 100%	5
1	3	2	08	09	06	ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI LAIN	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	4
								>50% s.d. 100%	5

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J I E A K N</b>	<b>U R A I A N</b>	<b>J E N I S</b>	<b>% RENOVASI/ RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AWAL</b>	<b>P E N A M B A H A N M A S A M A N F A A T</b>
1	3	2	08	09	07	ALAT LABORATORIUM NATIUS	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	4
								>50% s.d. 100%	5
1	3	2	08	09	08	ALAT LABORATORIUM ELEKTRONIKA DAN TELEKOMUNIKASI PELAYARAN	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	4
								>50% s.d. 100%	5
1	3	2	08	09	09	ALAT LABORATORIUM SARANA BANTU NAVIGASI PELAYARAN	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	4
								>50% s.d. 100%	5
1	3	2	08	09	10	ALAT LABORATORIUM UJI PERANGKAT	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	4
								>50% s.d. 100%	5
1	3	2	08	09	11	ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI LAINNYA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	4
								>50% s.d. 100%	5
1	3	2	09			ALAT PERSENJATAAN			
1	3	2	09	01		SENJATA API			
1	3	2	09	01	01	SENJATA GENGAM	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
								>25% s.d. 50%	2
								>50% s.d. 75%	3
								>75% s.d. 100%	4
1	3	2	09	01	02	SENJATA PINGGANG	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
								>25% s.d. 50%	2
								>50% s.d. 75%	3
								>75% s.d. 100%	4
1	3	2	09	01	03	SENJATA BAHU/SENJATA LARAS PANJANG	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
								>25% s.d. 50%	2
								>50% s.d. 75%	3
								>75% s.d. 100%	4
1	3	2	09	01	04	SENAPAN MESIN	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
								>25% s.d. 50%	2
								>50% s.d. 75%	3
								>75% s.d. 100%	4
1	3	2	09	01	05	M O R T I R	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
								>25% s.d. 50%	2
								>50% s.d. 75%	3
								>75% s.d. 100%	4
1	3	2	09	01	06	ANTI LAPIS BAJA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
								>25% s.d. 50%	2
								>50% s.d. 75%	3
								>75% s.d. 100%	4
1	3	2	09	01	07	ARTILERI MEDAN (ARMED)	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
								>25% s.d. 50%	2
								>50% s.d. 75%	3
								>75% s.d. 100%	4

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J I E A K N</b>	<b>U R A I A N</b>	<b>J E N I S</b>	<b>% RENOVASI/ RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AWAL</b>	<b>P E N A M B A H A N M A S A M A N F A A T</b>
1	3	2	09	01	08	ARTILERI PERTAHANAN UDARA (ARHANUD)	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
								>25% s.d. 50%	2
								>50% s.d. 75%	3
								>75% s.d. 100%	4
1	3	2	09	01	09	KAVALERI	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
								>25% s.d. 50%	2
								>50% s.d. 75%	3
								>75% s.d. 100%	4
1	3	2	09	01	10	SENJATA LAIN-LAIN	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
								>25% s.d. 50%	2
								>50% s.d. 75%	3
								>75% s.d. 100%	4
1	3	2	09	02		PERSENJATAAN NON SENJATA API			
1	3	2	09	02	01	ALAT KEAMANAN	Renovasi	> 0% s.d. 50%	0
								>50% s.d. 100%	1
1	3	2	09	02	02	NON SENJATA API	Renovasi	> 0% s.d. 50%	0
								>50% s.d. 100%	1
1	3	2	09	02	03	ALAT PENJINAK BAHAN PELEDAK (ALJIHANDAK)	Renovasi	> 0% s.d. 50%	0
								>50% s.d. 100%	1
1	3	2	09	02	04	ALAT NUKLIR, BIOLOGI DAN KIMIA	Renovasi	> 0% s.d. 50%	0
								>50% s.d. 100%	1
1	3	2	09	02	05	PERSENJATAAN NON SENJATA API LAINNYA	Renovasi	> 0% s.d. 50%	0
								>50% s.d. 100%	1
1	3	2	09	03		SENJATA SINAR			
1	3	2	09	03	01	LASER	Overhaul	> 0% s.d. 75%	0
								>75% s.d. 100%	2
1	3	2	09	03	02	SENJATA SINAR LAINNYA	Overhaul	> 0% s.d. 75%	0
								>75% s.d. 100%	2
1	3	2	09	04		ALAT KHUSUS KEPOLISIAN			
1	3	2	09	04	01	ALAT KHUSUS KEPOLISIAN	Overhaul	> 0% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 100%	2
1	3	2	09	04	02	ALAT DALMAS/ALAT DAKHURA	Overhaul	> 0% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 100%	2
1	3	2	09	04	03	ALAT WANTEROR (PERLAWANAN TEROR)	Overhaul	> 0% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 100%	2
1	3	2	09	04	04	PERALATAN DETEKSI INTEL	Overhaul	> 0% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 100%	2
1	3	2	09	04	05	ALSUS LANTAS	Overhaul	> 0% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 100%	2
1	3	2	09	04	06	ALSUS RESERSE	Overhaul	> 0% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 100%	2
1	3	2	09	04	07	ALSUS FOTOGRAFI KEPOLISIAN	Overhaul	> 0% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 100%	2
1	3	2	09	04	08	ALSUS DAKTILOSKOPI	Overhaul	> 0% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 100%	2

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J I E A K N</b>	<b>U R A I A N</b>	<b>J E N I S</b>	<b>% RENOVASI/ RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AWAL</b>	<b>P E N A M B A H A N M A S A M A N F A A T</b>
1	3	2	09	04	09	INSTRUMEN ANALISIS LABORATORIUM FORENSIK	Overhaul	> 0% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 100%	2
1	3	2	09	04	10	ALAT KHUSUS KEPOLISIAN LAINNYA	Overhaul	> 0% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 100%	2
1	3	2	10			KOMPUTER			
1	3	2	10	01		KOMPUTER UNIT			
1	3	2	10	01	01	KOMPUTER JARINGAN		> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	10	01	02	PERSONAL KOMPUTER		> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	10	01	03	KOMPUTER UNIT LAINNYA		> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 75%	2
								>75% s.d. 100%	3
1	3	2	10	02		PERALATAN KOMPUTER			
1	3	2	10	02	01	PERALATAN MAINFRAME	Overhaul	> 0% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 100%	2
1	3	2	10	02	02	PERALATAN MINI KOMPUTER	Overhaul	> 0% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 100%	2
1	3	2	10	02	03	PERALATAN PERSONAL KOMPUTER	Overhaul	> 0% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 100%	2
1	3	2	10	02	04	PERALATAN JARINGAN	Overhaul	> 0% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 100%	2
1	3	2	10	02	05	PERALATAN KOMPUTER LAINNYA	Overhaul	> 0% s.d. 50%	1
								>50% s.d. 100%	2
1	3	2	11			ALAT EKSPLORASI			
1	3	2	11	01		ALAT EKSPLORASI TOPOGRAFI			
1	3	2	11	02	04	ALAT EKSPLORASI GEOFISIKA LAINNYA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	4
								>50% s.d. 75%	5
								>75% s.d. 100%	5
1	3	2	12			ALAT PENGEBORAN			
1	3	2	12	01		ALAT PENGEBORAN MESIN			
1	3	2	12	01	01	BOR MESIN TUMBUK	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	4
								>50% s.d. 75%	6
								>75% s.d. 100%	7
1	3	2	12	01	02	BOR MESIN PUTAR	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	4
								>50% s.d. 75%	6
								>75% s.d. 100%	7
1	3	2	12	01	03	ALAT PENGEBORAN MESIN LAINNYA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
								>25% s.d. 50%	4
								>50% s.d. 75%	6
								>75% s.d. 100%	7

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J I E A K N</b>	<b>U R A I A N</b>	<b>J E N I S</b>	<b>% RENOVASI/ RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AWAL</b>	<b>P E N A M B A H A N M A S A M A N F A A T</b>
1	3	2	12	02		ALAT PENGEBORAN NON MESIN			
1	3	2	12	02	01	BANGKA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 75%	1
								>75% s.d. 100%	2
1	3	2	12	02	02	PANTEK	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 75%	1
								>75% s.d. 100%	2
1	3	2	12	02	03	PUTAR	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 75%	1
								>75% s.d. 100%	2
1	3	2	12	02	04	PERALATAN BANTU	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 75%	1
								>75% s.d. 100%	2
1	3	2	12	02	05	ALAT PENGEBORAN NON MESIN LAINNYA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 75%	1
								>75% s.d. 100%	2
1	3	2	13			ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN			
1	3	2	13	01		SUMUR			
1	3	2	13	01	01	PERALATAN SUMUR MINYAK	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 75%	1
								>75% s.d. 100%	2
1	3	2	13	01	02	SUMUR PEMBORAN	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 75%	1
								>75% s.d. 100%	2
1	3	2	13	01	03	SUMUR LAINNYA	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
								>25% s.d. 75%	1
								>75% s.d. 100%	2
1	3	3				GEDUNG DAN BANGUNAN			
1	3	3	01			BANGUNAN GEDUNG			
1	3	3	01	01		BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA			
1	3	3	01	01	01	BANGUNAN GEDUNG KANTOR		> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
								>65%	20
1	3	3	01	01	02	BANGUNAN GUDANG		> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
								>65%	20
1	3	3	01	01	03	BANGUNAN GEDUNG UNTUK BENGKEL/HANGGAR		> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
								>65%	20
1	3	3	01	01	04	BANGUNAN GEDUNG INSTALASI		> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
								>65%	20
1	3	3	01	01	05	BANGUNAN GEDUNG LABORATORIUM		> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
								>65%	20

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J E A K N</b>	<b>U R A I A N</b>	<b>J E N I S</b>	<b>% RENOVASI/ RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AWAL</b>	<b>P E N A M B A H A N M A S A M A N F A A T</b>
1	3	3	01	01	06	BANGUNAN KESEHATAN		> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
								>65%	20
1	3	3	01	01	07	BANGUNAN OCEANARIUM/OBSERVATORIUM		> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
								>65%	20
1	3	3	01	01	08	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT IBADAH		> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
								>65%	20
1	3	3	01	01	09	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT PERTEMUAN		> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
								>65%	20
1	3	3	01	01	10	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT PENDIDIKAN		> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
								>65%	20
1	3	3	01	01	11	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT OLAH RAGA		> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
								>65%	20
1	3	3	01	01	12	BANGUNAN GEDUNG PERTOKOAN/KOPERASI/PASAR		> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
								>65%	20
1	3	3	01	01	13	BANGUNAN GEDUNG UNTUK POS JAGA		> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
								>65%	20
1	3	3	01	01	14	BANGUNAN GEDUNG GARASI/POOL		> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
								>65%	20
1	3	3	01	01	15	BANGUNAN GEDUNG PEMOTONG HEWAN		> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
								>65%	20
1	3	3	01	01	16	BANGUNAN GEDUNG PERPUSTAKAAN		> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
								>65%	20
1	3	3	01	01	17	BANGUNAN GEDUNG MUSIUM		> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
								>65%	20

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J I E A K N</b>	<b>U R A I A N</b>	<b>J E N I S</b>	<b>% RENOVASI/ RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AWAL</b>	<b>P E N A M B A H A N M A S A M A N F A A T</b>
1	3	3	01	01	18	BANGUNAN GEDUNG TERMINAL/PELABUHAN/BANDARA		> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
								>65%	20
1	3	3	01	01	19	BANGUNAN PENGUJIAN KELAIKAN		> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
								>65%	20
1	3	3	01	01	20	BANGUNAN GEDUNG LEMBAGA PEMASYARAKATAN		> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
								>65%	20
1	3	3	01	01	21	BANGUNAN RUMAH TAHANAN		> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
								>65%	20
1	3	3	01	01	22	BANGUNAN GEDUNG KREMATORIUM		> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
								>65%	20
1	3	3	01	01	23	BANGUNAN PEMBAKARAN BANGKAI HEWAN		> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
								>65%	20
1	3	3	01	01	24	BANGUNAN TEMPAT PERSIDANGAN		> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
								>65%	20
1	3	3	01	01	25	BANGUNAN TERBUKA		> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
								>65%	20
1	3	3	01	01	26	BANGUNAN PENAMPUNG SEKAM		> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
								>65%	20
1	3	3	01	01	27	BANGUNAN TEMPAT PELELANGAN IKAN (TPI)		> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
								>65%	20
1	3	3	01	01	28	BANGUNAN INDUSTRI		> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
								>65%	20
1	3	3	01	01	29	BANGUNAN PETERNAKAN/PERIKANAN		> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
								>65%	20

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J I E A K N</b>	<b>U R A I A N</b>	<b>J E N I S</b>	<b>% RENOVASI/ RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AWAL</b>	<b>P E N A M B A H A N M A S A M A N F A A T</b>
1	3	3	01	01	30	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA LAINNYA		> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
								>65%	20
1	3	3	01	01	31	BANGUNAN PERALATAN GEOFISIKA		> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
								>65%	20
1	3	3	01	01	32	BANGUNAN FASILITAS UMUM		> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
								>65%	20
1	3	3	01	01	33	BANGUNAN PARKIR		> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
								>65%	20
1	3	3	01	01	34	BANGUNAN GEDUNG PABRIK		> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
								>65%	20
1	3	3	01	01	35	BANGUNAN STASIUN BUS		> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
								>65%	20
1	3	3	01	01	36	TAMAN		> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
								>65%	20
1	3	3	01	01	37	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA LAINNYA		> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
								>65%	20
1	3	3	01	02		BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL			
1	3	3	01	02	01	RUMAH NEGARA GOLONGAN I		> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
								>65%	20
1	3	3	01	02	02	RUMAH NEGARA GOLONGAN II		> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
								>65%	20
1	3	3	01	02	03	RUMAH NEGARA GOLONGAN III		> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
								>65%	20
1	3	3	01	02	04	MESS/WISMA/BUNGALOW/TEMPAT PERISTIRAHATAN		> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
								>65%	20

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J I E A K N</b>	<b>U R A I A N</b>	<b>J E N I S</b>	<b>% RENOVASI/ RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AWAL</b>	<b>P E N A M B A H A N M A S A M A N F A A T</b>
1	3	3	01	02	05	ASRAMA		> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
								>65%	20
1	3	3	01	02	06	HOTEL		> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
								>65%	20
1	3	3	01	02	07	MOTEL		> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
								>65%	20
1	3	3	01	02	08	FLAT/RUMAH SUSUN		> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
								>65%	20
1	3	3	01	02	09	RUMAH NEGARA DALAM PROSES PENGKOLONGAN		> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
								>65%	20
1	3	3	01	02	10	PANTI ASUHAN		> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
								>65%	20
1	3	3	01	02	11	APARTEMEN		> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
								>65%	20
1	3	3	01	02	12	RUMAH TIDAK BERSUSUN		> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
								>65%	20
1	3	3	01	02	13	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL LAINNYA		> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
								>65%	20
1	3	3	02	01	01	CANDI	Renovasi	> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
1	3	3	02	01	02	TUGU	Renovasi	> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
1	3	3	02	01	03	BANGUNAN PENINGGALAN	Renovasi	> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
1	3	3	02	01	04	CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI LAINNYA	Renovasi	> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
1	3	3	03			BANGUNAN MENARA	Renovasi	> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J I E A K N</b>	<b>U R A I A N</b>	<b>J E N I S</b>	<b>% RENOVASI/ RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AWAL</b>	<b>P E N A M B A H A N M A S A M A N F A A T</b>
1	3	4				JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI			
1	3	4	01			JALAN DAN JEMBATAN			
1	3	4	01	01		JALAN			
1	3	4	01	01	01	JALAN NASIONAL	Renovasi	> 0% s.d. 30%	2
								>30% s.d. 60%	5
								>60%	10
1	3	4	01	01	02	JALAN PROPINSI	Renovasi	> 0% s.d. 30%	2
								>30% s.d. 60%	5
								>60%	10
1	3	4	01	01	03	JALAN KABUPATEN	Renovasi	> 0% s.d. 30%	2
								>30% s.d. 60%	5
								>60%	10
1	3	4	01	01	04	JALAN KOTA	Renovasi	> 0% s.d. 30%	2
								>30% s.d. 60%	5
								>60%	10
1	3	4	01	01	05	JALAN DESA	Renovasi	> 0% s.d. 30%	2
								>30% s.d. 60%	5
								>60% s.d. 100%	10
1	3	4	01	01	06	JALAN TOL	Renovasi	> 0% s.d. 30%	2
								>30% s.d. 60%	5
								>60%	10
1	3	4	01	01	07	JALAN KERETA API	Renovasi	> 0% s.d. 30%	2
								>30% s.d. 60%	5
								>60%	10
1	3	4	01	01	08	LANDASAN PACU PESAWAT TERBANG	Renovasi	> 0% s.d. 30%	2
								>30% s.d. 60%	5
								>60%	10
1	3	4	01	01	09	JALAN KHUSUS	Renovasi	> 0% s.d. 30%	2
								>30% s.d. 60%	5
								>60% s.d. 100%	10
1	3	4	01	01	10	JALAN LAINNYA	Renovasi	> 0% s.d. 30%	2
								>30% s.d. 60%	5
								>60% s.d. 100%	10
1	3	4	01	02		JEMBATAN			
1	3	4	01	02	01	JEMBATAN PADA JALAN NASIONAL	Renovasi	> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
1	3	4	01	02	02	JEMBATAN PADA JALAN PROPINSI	Renovasi	> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
1	3	4	01	02	03	JEMBATAN PADA JALAN KABUPATEN	Renovasi	> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
1	3	4	01	02	04	JEMBATAN PADA JALAN KOTA	Renovasi	> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
1	3	4	01	02	05	JEMBATAN PADA JALAN DESA	Renovasi	> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J I E A K N</b>	<b>U R A I A N</b>	<b>J E N I S</b>	<b>% RENOVASI/ RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AWAL</b>	<b>P E N A M B A H A N M A S A M A N F A A T</b>
1	3	4	01	02	06	JEMBATAN PADA JALAN TOL	Renovasi	> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
1	3	4	01	02	07	JEMBATAN PADA JALAN KERETA API	Renovasi	> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
1	3	4	01	02	08	JEMBATAN PADA LANDASAN PACU PESAWAT TERBANG	Renovasi	> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
1	3	4	01	02	09	JEMBATAN PADA JALAN KHUSUS	Renovasi	> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
1	3	4	01	02	10	JEMBATAN PENYEBERANGAN	Renovasi	> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
1	3	4	01	02	11	JEMBATAN LABUH/SANDAR PADA TERMINAL	Renovasi	> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
1	3	4	01	02	12	JEMBATAN PENGUKUR	Renovasi	> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
1	3	4	01	02	13	JEMBATAN LAINNYA	Renovasi	> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45% s.d. 65%	15
1	3	4	02			BANGUNAN AIR			
1	3	4	02	01		BANGUNAN AIR IRIGASI			
1	3	4	02	01	01	BANGUNAN WADUK IRIGASI	Renovasi	> 0% s.d. 5%	2
								>5% s.d. 10%	5
								>10%	10
1	3	4	02	01	02	BANGUNAN PENGAMBILAN IRIGASI	Renovasi	> 0% s.d. 5%	2
								>5% s.d. 10%	5
								>10%	10
1	3	4	02	01	03	BANGUNAN PEMBAWA IRIGASI	Renovasi	> 0% s.d. 5%	2
								>5% s.d. 10%	5
								>10%	10
1	3	4	02	01	04	BANGUNAN PEMBUANG IRIGASI	Renovasi	> 0% s.d. 5%	2
								>5% s.d. 10%	5
								>10%	10
1	3	4	02	01	05	BANGUNAN PENGAMAN IRIGASI	Renovasi	> 0% s.d. 5%	2
								>5% s.d. 10%	5
								>10%	10
1	3	4	02	01	06	BANGUNAN PELENGKAP IRIGASI	Renovasi	> 0% s.d. 5%	2
								>5% s.d. 10%	5
								>10%	10
1	3	4	02	01	07	BANGUNAN SAWAH IRIGASI	Renovasi	> 0% s.d. 5%	2
								>5% s.d. 10%	5
								>10%	10
1	3	4	02	01	08	BANGUNAN AIR IRIGASI LAINNYA	Renovasi	> 0% s.d. 5%	2
								>5% s.d. 10%	5
								>10%	10

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J I E A K N</b>	<b>U R A I A N</b>	<b>J E N I S</b>	<b>% RENOVASI/ RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AWAL</b>	<b>P E N A M B A H A N M A S A M A N F A A T</b>
1	3	4	02	02		BANGUNAN PENGAIRAN PASANG SURUT			
1	3	4	02	02	01	BANGUNAN WADUK PASANG SURUT	Renovasi	> 0% s.d. 5%	2
								>5% s.d. 10%	5
								>10%	10
1	3	4	02	02	02	BANGUNAN PENGAMBILAN PASANG SURUT	Renovasi	> 0% s.d. 5%	2
								>5% s.d. 10%	5
								>10%	10
1	3	4	02	02	03	BANGUNAN PEMBAWA PASANG SURUT	Renovasi	> 0% s.d. 5%	2
								>5% s.d. 10%	5
								>10%	10
1	3	4	02	02	04	SALURAN PEMBUANG PASANG SURUT	Renovasi	> 0% s.d. 5%	2
								>5% s.d. 10%	5
								>10%	10
1	3	4	02	02	05	BANGUNAN PENGAMAN PASANG SURUT	Renovasi	> 0% s.d. 5%	2
								>5% s.d. 10%	5
								>10%	10
1	3	4	02	02	06	BANGUNAN PELENGKAP PASANG SURUT	Renovasi	> 0% s.d. 5%	2
								>5% s.d. 10%	5
								>10%	10
1	3	4	02	02	07	BANGUNAN SAWAH PASANG SURUT	Renovasi	> 0% s.d. 5%	2
								>5% s.d. 10%	5
								>10%	10
1	3	4	02	02	08	BANGUNAN PENGAIRAN PASANG SURUT LAINNYA	Renovasi	> 0% s.d. 5%	2
								>5% s.d. 10%	5
								>10%	10
1	3	4	02	03		BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER			
1	3	4	02	03	01	BANGUNAN WADUK PENGEMBANGAN RAWA	Renovasi	> 0% s.d. 5%	2
								>5% s.d. 10%	5
								>10%	10
1	3	4	02	03	02	BANGUNAN PENGAMBILAN PENGEMBANGAN RAWA	Renovasi	> 0% s.d. 5%	2
								>5% s.d. 10%	5
								>10%	10
1	3	4	02	03	03	BANGUNAN PEMBAWA PENGEMBANGAN RAWA	Renovasi	> 0% s.d. 5%	2
								>5% s.d. 10%	5
								>10%	10
1	3	4	02	03	04	BANGUNAN PEMBUANG PENGEMBANGAN RAWA	Renovasi	> 0% s.d. 5%	2
								>5% s.d. 10%	5
								>10%	10
1	3	4	02	03	05	BANGUNAN PENGAMAN PENGEMBANGAN RAWA	Renovasi	> 0% s.d. 5%	1
								>5% s.d. 10%	3
								>10%	5

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J E A K N</b>	<b>U R A I A N</b>	<b>J E N I S</b>	<b>% RENOVASI/ RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AWAL</b>	<b>P E N A M B A H A N M A S A M A N F A A T</b>
1	3	4	02	03	06	BANGUNAN PELENGKAP PENGEMBANGAN RAWA	Renovasi	> 0% s.d. 5%	1
								>5% s.d. 10%	3
								>10%	5
1	3	4	02	03	07	BANGUNAN SAWAH PENGEMBANGAN RAWA	Renovasi	> 0% s.d. 5%	1
								>5% s.d. 10%	3
								>10%	5
1	3	4	02	03	08	BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER LAINNYA	Renovasi	> 0% s.d. 5%	1
								>5% s.d. 10%	3
								>10%	5
1	3	4	02	04		BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM			
1	3	4	02	04	01	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM	Renovasi	> 0% s.d. 5%	1
								>5% s.d. 10%	2
								>10% s.d. 20%	3
								>20%	5
1	3	4	02	04	02	BANGUNAN PENGAMBILAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI	Renovasi	> 0% s.d. 5%	1
								>5% s.d. 10%	2
								>10% s.d. 20%	3
								>20%	5
1	3	4	02	04	03	BANGUNAN PEMBAWA PENGAMAN SUNGAI/PANTAI	Renovasi	> 0% s.d. 5%	1
								>5% s.d. 10%	2
								>10% s.d. 20%	3
								>20%	5
1	3	4	02	04	04	BANGUNAN PEMBUANG PENGAMAN SUNGAI	Renovasi	> 0% s.d. 5%	1
								>5% s.d. 10%	2
								>10% s.d. 20%	3
								>20%	5
1	3	4	02	04	05	BANGUNAN PENGAMAN PENGAMANAN SUNGAI/PANTAI	Renovasi	> 0% s.d. 5%	1
								>5% s.d. 10%	2
								>10% s.d. 20%	3
								>20%	5
1	3	4	02	04	06	BANGUNAN PELENGKAP PENGAMAN SUNGAI	Renovasi	> 0% s.d. 5%	1
								>5% s.d. 10%	2
								>10% s.d. 20%	3
								>20%	5
1	3	4	02	04	07	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM LAINNYA	Renovasi	> 0% s.d. 5%	1
								>5% s.d. 10%	2
								>10% s.d. 20%	3
								>20%	5

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J E A K N</b>	<b>U R A I A N</b>	<b>J E N I S</b>	<b>% RENOVASI/ RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AWAL</b>	<b>P E N A M B A H A N M A S A M A N F A A T</b>
1	3	4	02	05		BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH			
1	3	4	02	05	01	BANGUNAN WADUK PENGEMBANGAN SUMBER AIR	Renovasi	> 0% s.d. 5%	1
								>5% s.d. 10%	2
								>10% s.d. 20%	3
								>20%	5
1	3	4	02	05	02	BANGUNAN PENGAMBILAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR	Renovasi	> 0% s.d. 5%	1
								>5% s.d. 10%	2
								>10% s.d. 20%	3
								>20%	5
1	3	4	02	05	03	BANGUNAN PEMBAWA PENGEMBANGAN SUMBER AIR	Renovasi	> 0% s.d. 5%	1
								>5% s.d. 10%	2
								>10% s.d. 20%	3
								>20%	5
1	3	4	02	05	04	BANGUNAN PEMBUANG PENGEMBANGAN SUMBER AIR	Renovasi	> 0% s.d. 5%	1
								>5% s.d. 10%	2
								>10% s.d. 20%	3
								>20%	5
1	3	4	02	05	05	BANGUNAN PENGAMAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR	Renovasi	> 0% s.d. 5%	1
								>5% s.d. 10%	2
								>10% s.d. 20%	3
								>20%	5
1	3	4	02	05	06	BANGUNAN PELENGKAP PENGEMBANGAN SUMBER AIR	Renovasi	> 0% s.d. 5%	1
								>5% s.d. 10%	2
								>10% s.d. 20%	3
								>20%	5
1	3	4	02	05	07	BANGUNAN SAWAH IRIGASI AIR TANAH	Renovasi	> 0% s.d. 5%	1
								>5% s.d. 10%	2
								>10% s.d. 20%	3
								>20%	5
1	3	4	02	05	08	BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH LAINNYA	Renovasi	> 0% s.d. 5%	1
								>5% s.d. 10%	2
								>10% s.d. 20%	3
								>20%	5
1	3	4	02	06		BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU			
1	3	4	02	06	01	BANGUNAN WADUK AIR BERSIH/AIR BAKU	Renovasi	> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45%	15
1	3	4	02	06	02	BANGUNAN PENGAMBILAN AIR BERSIH/AIR BAKU	Renovasi	> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45%	15
1	3	4	02	06	03	BANGUNAN PEMBAWA AIR BERSIH/AIR BAKU	Renovasi	> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45%	15
1	3	4	02	06	04	BANGUNAN PEMBUANG AIR BERSIH/AIR BAKU	Renovasi	> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45%	15

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J I E A K N</b>	<b>U R A I A N</b>	<b>J E N I S</b>	<b>% RENOVASI/ RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AWAL</b>	<b>P E N A M B A H A N M A S A M A N F A A T</b>
1	3	4	02	06	05	BANGUNAN PELENGKAP AIR BERSIH/AIR BAKU	Renovasi	> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45%	15
1	3	4	02	06	06	BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU LAINNYA	Renovasi	> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45%	15
1	3	4	02	07		BANGUNAN AIR KOTOR			
1	3	4	02	07	01	BANGUNAN PEMBAWA AIR KOTOR	Renovasi	> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45%	15
1	3	4	02	07	02	BANGUNAN WADUK AIR KOTOR	Renovasi	> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45%	15
1	3	4	02	07	03	BANGUNAN PEMBUANG AIR KOTOR	Renovasi	> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45%	15
1	3	4	02	07	04	BANGUNAN PENGAMAN AIR KOTOR	Renovasi	> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45%	15
1	3	4	02	07	05	BANGUNAN PELENGKAP AIR KOTOR	Renovasi	> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45%	15
1	3	4	02	07	06	BANGUNAN AIR KOTOR LAINNYA	Renovasi	> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45%	15
1	3	4	03			INSTALASI			
1	3	4	03	01		INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU			
1	3	4	03	01	01	INSTALASI AIR PERMUKAAN	Renovasi	> 0% s.d. 30%	2
								>30% s.d. 45%	7
								>45%	10
1	3	4	03	01	02	INSTALASI AIR SUMBER / MATA AIR	Renovasi	> 0% s.d. 30%	2
								>30% s.d. 45%	7
								>45%	10
1	3	4	03	01	03	INSTALASI AIR TANAH DALAM	Renovasi	> 0% s.d. 30%	2
								>30% s.d. 45%	7
								>45%	10
1	3	4	03	01	04	INSTALASI AIR TANAH DANGKAL	Renovasi	> 0% s.d. 30%	2
								>30% s.d. 45%	7
								>45%	10
1	3	4	03	01	05	INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU LAINNYA	Renovasi	> 0% s.d. 30%	2
								>30% s.d. 45%	7
								>45%	10
1	3	4	03	02		INSTALASI AIR KOTOR			
1	3	4	03	02	01	INSTALASI AIR BUANGAN DOMESTIK	Renovasi	> 0% s.d. 30%	2
								>30% s.d. 45%	7
								>45%	10

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J I E A K N</b>	<b>U R A I A N</b>	<b>J E N I S</b>	<b>% RENOVASI/ RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AWAL</b>	<b>P E N A M B A H A N M A S A M A N F A A T</b>
1	3	4	03	02	02	INSTALASI AIR BUANGAN INDUSTRI	Renovasi	> 0% s.d. 30%	2
								>30% s.d. 45%	7
								>45%	10
1	3	4	03	02	03	INSTALASI AIR BUANGAN PERTANIAN	Renovasi	> 0% s.d. 30%	2
								>30% s.d. 45%	7
								>45%	10
1	3	4	03	02	04	INSTALASI AIR KOTOR LAINNYA	Renovasi	> 0% s.d. 30%	2
								>30% s.d. 45%	7
								>45%	10
1	3	4	03	03		INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH			
1	3	4	03	03	01	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH ORGANIK	Renovasi	> 0% s.d. 30%	1
								>30% s.d. 45%	3
								>45% s.d. 65%	5
								>65%	5
1	3	4	03	03	02	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH NON ORGANIK	Renovasi	> 0% s.d. 30%	1
								>30% s.d. 45%	3
								>45% s.d. 65%	5
1	3	4	03	03	03	BANGUNAN PENAMPUNG SAMPAH	Renovasi	> 0% s.d. 30%	1
								>30% s.d. 45%	3
								>45% s.d. 65%	5
1	3	4	03	03	04	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH LAINNYA	Renovasi	> 0% s.d. 30%	1
								>30% s.d. 45%	3
								>45% s.d. 65%	5
1	3	4	03	04	01	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN PERCONTOHAN	Renovasi	> 0% s.d. 30%	1
								>30% s.d. 45%	3
								>45% s.d. 65%	5
1	3	4	03	04	02	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN PERINTIS	Renovasi	> 0% s.d. 30%	1
								>30% s.d. 45%	3
								>45% s.d. 65%	5
1	3	4	03	04	03	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN TERAPAN	Renovasi	> 0% s.d. 30%	1
								>30% s.d. 45%	3
								>45% s.d. 65%	5
1	3	4	03	04	04	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN LAINNYA	Renovasi	> 0% s.d. 30%	1
								>30% s.d. 45%	3
								>45% s.d. 65%	5
1	3	4	03	05		INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK			
1	3	4	03	05	01	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA AIR (PLTA)	Renovasi	> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45%	15
1	3	4	03	05	02	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA DIESEL (PLTD)	Renovasi	> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45%	15

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J I E A K N</b>	<b>U R A I A N</b>	<b>J E N I S</b>	<b>% RENOVASI/ RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AWAL</b>	<b>P E N A M B A H A N M A S A M A N F A A T</b>
1	3	4	03	05	03	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA MIKRO HIDRO (PLTM)	Renovasi	> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45%	15
1	3	4	03	05	04	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA ANGIN (PLTAN)	Renovasi	> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45%	15
1	3	4	03	05	05	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA UAP (PLTU)	Renovasi	> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45%	15
1	3	4	03	05	06	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA NUKLIR (PLTN)	Renovasi	> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45%	15
1	3	4	03	05	07	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA GAS (PLTG)	Renovasi	> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45%	15
1	3	4	03	05	08	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA PANAS BUMI (PLTP)	Renovasi	> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45%	15
1	3	4	03	05	09	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA SURYA (PLTS)	Renovasi	> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45%	15
1	3	4	03	05	10	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA BIOGAS (PLTB)	Renovasi	> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45%	15
1	3	4	03	05	11	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA SAMUDERA / GELOMBANG SAMUDERA	Renovasi	> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45%	15
1	3	4	03	05	12	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK LAINNYA	Renovasi	> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45%	15
1	3	4	03	06		INSTALASI GARDU LISTRIK			
1	3	4	03	06	01	INSTALASI GARDU LISTRIK INDUK	Renovasi	> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45%	15
1	3	4	03	06	02	INSTALASI GARDU LISTRIK DISTRIBUSI	Renovasi	> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45%	15
1	3	4	03	06	03	INSTALASI PUSAT PENGATUR LISTRIK	Renovasi	> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45%	15

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J I E A K N</b>	<b>U R A I A N</b>	<b>J E N I S</b>	<b>% RENOVASI/ RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AWAL</b>	<b>P E N A M B A H A N M A S A M A N F A A T</b>
1	3	4	03	06	04	INSTALASI GARDU LISTRIK LAINNYA	Renovasi	> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45%	15
1	3	4	03	07		INSTALASI PERTAHANAN			
1	3	4	03	07	01	INSTALASI PERTAHANAN DI DARAT	Renovasi	> 0% s.d. 30%	1
								>30% s.d. 45%	3
								>45%	5
1	3	4	03	07	02	INSTALASI PERTAHANAN LAINNYA	Renovasi	> 0% s.d. 30%	1
								>30% s.d. 45%	3
								>45%	5
1	3	4	03	08		INSTALASI GAS			
1	3	4	03	08	01	INSTALASI GARDU GAS	Renovasi	> 0% s.d. 30%	1
								>30% s.d. 45%	3
								>45%	5
1	3	4	03	08	02	INSTALASI JARINGAN PIPA GAS	Renovasi	> 0% s.d. 30%	1
								>30% s.d. 45%	3
								>45%	5
1	3	4	03	08	03	INSTALASI PENGOLAHAN GAS	Renovasi	> 0% s.d. 30%	1
								>30% s.d. 45%	3
								>45%	5
1	3	4	03	08	04	INSTALASI GAS LAINNYA	Renovasi	> 0% s.d. 30%	1
								>30% s.d. 45%	3
								>45%	5
1	3	4	03	09		INSTALASI PENGAMAN			
1	3	4	03	09	01	INSTALASI PENGAMAN PENANGKAL PETIR	Renovasi	> 0% s.d. 45%	1
								>45%	3
1	3	4	03	09	02	INSTALASI REAKTOR NUKLIR	Renovasi	> 0% s.d. 45%	1
								>45%	3
1	3	4	03	09	03	INSTALASI PENGOLAHAN LIMBAH RADIO AKTIF	Renovasi	> 0% s.d. 45%	1
								>45%	3
1	3	4	03	09	04	INSTALASI PENGAMAN LAINNYA	Renovasi	> 0% s.d. 45%	1
								>45%	3
1	3	4	03	10		INSTALASI LAIN			
1	3	4	03	10	01	INSTALASI LAIN	Renovasi	> 0% s.d. 45%	1
								>45%	3
1	3	4	04			JARINGAN			
1	3	4	04	01		JARINGAN AIR MINUM			
1	3	4	04	01	01	JARINGAN PEMBAWA	Renovasi	> 0% s.d. 30%	2
								>30% s.d. 45%	7
								>45%	10
1	3	4	04	01	02	JARINGAN INDUK DISTRIBUSI	Renovasi	> 0% s.d. 30%	2
								>30% s.d. 45%	7
								>45%	10
1	3	4	04	01	03	JARINGAN CABANG DISTRIBUSI	Renovasi	> 0% s.d. 30%	2
								>30% s.d. 45%	7
								>45%	10
1	3	4	04	01	04	JARINGAN SAMBUNGAN KE RUMAH	Renovasi	> 0% s.d. 30%	2
								>30% s.d. 45%	7
								>45%	10

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J I E A K N</b>	<b>U R A I A N</b>	<b>J E N I S</b>	<b>% RENOVASI/ RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AWAL</b>	<b>P E N A M B A H A N M A S A M A N F A A T</b>
1	3	4	04	01	05	JARINGAN AIR MINUM LAINNYA	Renovasi	> 0% s.d. 30%	2
								>30% s.d. 45%	7
								>45%	10
1	3	4	04	02		JARINGAN LISTRIK			
1	3	4	04	02	01	JARINGAN TRANSMISI	Renovasi	> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45%	15
1	3	4	04	02	02	JARINGAN DISTRIBUSI	Renovasi	> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45%	15
1	3	4	04	02	03	JARINGAN LISTRIK LAINNYA	Renovasi	> 0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45%	15
1	3	4	04	03		JARINGAN TELEPON			
1	3	4	04	03	01	JARINGAN TELEPON DIATAS TANAH	Renovasi	> 0% s.d. 30%	2
								>30% s.d. 45%	5
								>45%	10
1	3	4	04	03	02	JARINGAN TELEPON DIBAWAH TANAH	Renovasi	> 0% s.d. 30%	2
								>30% s.d. 45%	5
								>45%	10
1	3	4	04	03	03	JARINGAN TELEPON DIDALAM AIR	Renovasi	> 0% s.d. 30%	2
								>30% s.d. 45%	5
								>45%	10
1	3	4	04	03	04	JARINGAN DENGAN MEDIA UDARA	Renovasi	> 0% s.d. 30%	2
								>30% s.d. 45%	5
								>45%	10
1	3	4	04	03	05	JARINGAN TELEPON LAINNYA	Renovasi	> 0% s.d. 30%	2
								>30% s.d. 45%	5
								>45%	10
1	3	4	04	04		JARINGAN GAS			
1	3	4	04	04	01	JARINGAN PIPA GAS TRANSMISI	Renovasi	> 0% s.d. 30%	2
								>30% s.d. 45%	7
								>45%	10
1	3	4	04	04	02	JARINGAN PIPA DISTRIBUSI	Renovasi	> 0% s.d. 30%	2
								>30% s.d. 45%	7
								>45%	10
1	3	4	04	04	03	JARINGAN PIPA DINAS	Renovasi	> 0% s.d. 30%	2
								>30% s.d. 45%	7
								>45%	10
1	3	4	04	04	04	JARINGAN BBM	Renovasi	> 0% s.d. 30%	2
								>30% s.d. 45%	7
								>45% s.d. 65%	10
1	3	4	04	04	05	JARINGAN GAS LAINNYA	Renovasi	> 0% s.d. 30%	2
								>30% s.d. 45%	7
								>45%	10
1	3	5				ASET TETAP LAINNYA			
1	3	5	07			ASET TETAP DALAM RENOVASI			
1	3	5	07	01		ASET TETAP DALAM RENOVASI			
						peralatan dan mesin dalam renovasi	Overhaul	> 0% s.d. 100%	2

<b>A K U N</b>	<b>K E L O M P O K</b>	<b>J E N I S</b>	<b>O B J E K</b>	<b>R I O N B C J I E A K N</b>	<b>R I O S N B U C J I E B I E A K N</b>	<b>U R A I A N</b>	<b>J E N I S</b>	<b>% RENOVASI/ RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AWAL</b>	<b>P E N A M B A H A N M A S A M A N F A A T</b>
						gedung dan bangunan dalam renovasi	Overhaul	>0% s.d. 30%	5
								>30% s.d. 45%	10
								>45%	15
						jalan irigasi dan jaringan dalam renovasi	Renovasi?	> 0% s.d. 100%	2
							Overhaul		

WALI KOTA TANGERANG

ARIEF R. WISMANSYAH

LAMPIRAN III  
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG  
NOMOR 126 TAHUN 2022  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI

PEDOMAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI BMD

BAB I  
PENDAHULUAN

1. LATAR BELAKANG

Sesuai ketentuan Pasal 49 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020, bahwa Penetapan nilai barang milik negara/daerah dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Pusat/Daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Selanjutnya berdasarkan Lampiran I Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, khususnya Paragraf 52 Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) Berbasis AkruaI Nomor 07 tentang Akuntansi Aset Tetap, Aset Tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tersebut dikurangi akumulasi penyusutan.

Sebagai tindak lanjut dari dua ketentuan di atas, saat ini telah diatur pada Lampiran I Peraturan Wali Kota ini khususnya pada Kebijakan Akuntansi Nomor 10 tentang Aset Tetap paragraf 76 menyatakan bahwa Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan dan Kebijakan Akuntansi Nomor 14 Akuntansi Aset Tak Berwujud Paragraf 33 menyatakan bahwa setelah pengakuan awal, aset tak berwujud dinilai sebesar biaya perolehannya dikurangi akumulasi amortisasi.

Dengan adanya amanat bahwa penyajian aset tetap dikurangi akumulasi penyusutan dan penyajian aset tak berwujud dikurangi akumulasi amortisasi, maka diperlukan suatu pedoman dalam melakukan penyusutan bagi aset tetap dan amortisasi bagi aset tak berwujud.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

Pedoman Penyusutan Barang Milik Daerah dimaksudkan sebagai acuan bagi entitas akuntansi dan entitas pelaporan di lingkungan Pemerintah Kota Tangerang dalam melakukan penghitungan, penyajian dan pengungkapan penyusutan aset tetap dan amortisasi aset tak berwujud. Pedoman ini untuk melengkapi kebijakan akuntansi mengenai penyusutan aset tetap dan aset tak berwujud, namun bukan bagian dari kebijakan akuntansi.

Sedangkan Tujuan dari Pedoman ini adalah agar entitas akuntansi dan entitas pelaporan dapat:

- a. Menyajikan nilai Aset Tetap/Aset Tak Berwujud secara wajar sesuai dengan manfaat ekonomi aset dalam LKPD;
- b. Mengetahui potensi Barang Milik Daerah dengan memperkirakan sisa

Masa Manfaat suatu BMD yang masih dapat diharapkan dapat diperoleh dalam beberapa tahun ke depan;

- c. Memberikan bentuk pendekatan yang lebih sistematis dan logis dalam menganggarkan belanja pemeliharaan atau belanja modal untuk mengganti atau menambah BMD yang sudah dimiliki.

Pedoman ini memberikan gambaran mengenai apa yang harus dilakukan oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan, terutama dalam melakukan penghitungan, penyajian dan pengungkapan penyusutan Aset Tetap dan amortisasi Aset Tak Berwujud. Pedoman ini juga berisi ilustrasi kasus-kasus dalam penerapan penyusutan dan amortisasi, mulai dari pemilihan masa manfaat, cara menghitung penyusutan/amortisasi sampai dengan pengungkapannya dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

## BAB II PENYUSUTAN

### Bagian Kesatu OBJEK PENYUSUTAN

1. Penyusutan dilakukan terhadap Aset Tetap berupa:
  - a. Gedung dan bangunan;
  - b. Peralatan dan mesin;
  - c. Jalan, irigasi, dan jaringan; dan
  - d. Aset Tetap lainnya kecuali buku, hewan ternak, tanaman,
2. Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam neraca berupa Aset Kemitraan Dengan Pihak Ketiga disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.
3. Penyusutan tidak dilakukan terhadap:
  - a. Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya; dan
  - b. Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.

### Bagian Kedua NILAI YANG DAPAT DISUSUTKAN

1. Nilai yang dapat disusutkan pertama kali merupakan nilai buku per 31 Desember 2013.
2. Nilai buku sebagaimana dimaksud pada angka 1 merupakan nilai yang tercatat dalam daftar barang pengguna atau daftar barang milik daerah berdasarkan Daftar Aset Yang Akan Disusutkan s.d. 31 Desember 2012 dan ditambah hasil pengadaan Tahun 2013. Pada Lampiran I Peraturan Wali Kota ini khususnya Kebijakan Akuntansi Nomor 10 tentang Aset Tetap paragraf 84 bahwa untuk perhitungan penyusutan, aset tetap yang diperoleh pada awal sampai dengan akhir tahun buku, dianggap diperoleh pada awal tahun perolehan. Perhitungan penyusutan hanya dilakukan pada laporan keuangan tahunan.
3. Untuk aset tetap yang diperoleh pada Tahun 2014 dan setelahnya, nilai yang dapat disusutkan merupakan nilai perolehan.
4. Dalam hal nilai perolehan sebagaimana dimaksud pada angka 3 tidak diketahui, digunakan nilai wajar yang merupakan nilai estimasi.
5. Dalam hal terjadi perubahan nilai Aset Tetap sebagai akibat penambahan atau pengurangan kualitas dan/atau nilai Aset Tetap, maka penambahan atau pengurangan tersebut diperhitungkan dalam nilai yang dapat disusutkan.
6. Penambahan atau pengurangan kualitas dan/atau nilai Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada angka 5 meliputi penambahan dan pengurangan yang memenuhi kriteria sebagaimana diatur dalam Lampiran I Peraturan Wali Kota ini.
7. Dalam hal terjadi perubahan nilai Aset Tetap sebagai akibat koreksi nilai Aset Tetap yang disebabkan oleh kesalahan dalam pencantuman nilai yang diketahui di kemudian hari, maka dilakukan penyesuaian terhadap Penyusutan Aset Tetap tersebut.

8. Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada angka 7 meliputi penyesuaian atas:
  - a. Nilai yang dapat disusutkan; dan
  - b. Nilai akumulasi penyusutan.
9. Penentuan nilai yang dapat disusutkan dilakukan untuk setiap unit Aset Tetap tanpa ada nilai residu.

### Bagian Ketiga MASA MANFAAT

1. Penentuan Masa Manfaat Aset Tetap untuk yang pertama kali berpedoman pada Lampiran II Peraturan Wali Kota ini.
2. Masa Manfaat Aset Tetap tidak dapat dilakukan perubahan, kecuali:
  - a. Terjadi perubahan karakteristik fisik/penggunaan Aset Tetap;
  - b. Terjadi perbaikan Aset Tetap yang menambah Masa Manfaat atau kapasitas manfaat; atau
  - c. Terdapat kekeliruan dalam penetapan Masa Manfaat Aset Tetap Aset Tetap yang baru diketahui di kemudian hari.
3. Perbaikan terhadap Aset Tetap yang menambah Masa Manfaat atau kapasitas manfaat sebagaimana dimaksud dalam angka 2 mengubah Masa Manfaat Aset Tetap yang bersangkutan.
4. Perbaikan sebagaimana dimaksud pada angka 3 meliputi:
  - a. Renovasi;
  - b. Restorasi; atau
  - c. *Overhaul*.
5. Renovasi sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf a merupakan kegiatan penambahan, perbaikan, dan atau penggantian bagian Aset Tetap dengan maksud meningkatkan Masa Manfaat, kualitas dan/atau kapasitas.
6. Restorasi sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf b merupakan kegiatan perbaikan Aset Tetap yang rusak dengan tetap mempertahankan arsitekturnya.
7. *Overhaul* sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf c merupakan kegiatan penambahan, perbaikan, dan/atau penggantian bagian peralatan mesin dengan maksud meningkatkan Masa Manfaat, kualitas dan/atau kapasitas.
8. Perubahan Masa Manfaat Aset Tetap akibat adanya perbaikan sebagaimana dimaksud pada angka 3 dilakukan dengan berpedoman pada Lampiran II huruf B Peraturan Wali Kota ini.

### Bagian Keempat METODE PENYUSUTAN

1. Penyusutan dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus.
2. Metode garis lurus sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan dengan mengalokasikan nilai yang dapat disusutkan dari Aset Tetap secara merata setiap periode selama Masa Manfaat.
3. Perhitungan metode garis lurus sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan dengan menggunakan formula berikut ini:

$$\text{Penyusutan per periode} = \frac{\text{Nilai yang Dapat Disusutkan}}{\text{Masa Manfaat}}$$

#### Bagian Kelima PENGHITUNGAN DAN PENCATATAN PENYUSUTAN

1. Penghitungan dan pencatatan Penyusutan dilakukan untuk setiap Aset Tetap.
2. Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1, penghitungan dan pencatatan Aset Tetap diperlakukan sebagai 1 (satu) unit Aset Tetap sepanjang aset tersebut hanya dapat dipergunakan bersamaan dengan Aset Tetap lain.
3. Penghitungan dan pencatatan terhadap Aset Tetap yang sebelumnya diperlakukan sebagai satu unit Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada angka 2, 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.
4. Penghitungan dan pencatatan Penyusutan dilakukan dalam satuan mata uang Rupiah dengan pembulatan hingga satuan Rupiah terkecil.
5. Penghitungan Penyusutan dilakukan sejak diperolehnya Aset Tetap sampai dengan berakhirnya Masa Manfaat Aset Tetap.
6. Pencatatan Penyusutan dalam Neraca dilakukan pada Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan sejak diperolehnya Aset Tetap sampai dengan Aset Tetap tersebut dihapuskan.
7. Sumber Data Aset yang akan disusutkan berasal dari daftar BMD pada entitas akuntansi dan entitas pelaporan.

#### Bagian Keenam ASUMSI PENYUSUTAN

Penyusutan memerlukan beberapa asumsi dasar dalam penerapannya. Asumsi dasar dalam penerapan penyusutan dibedakan menjadi 2 (dua) jenis, yaitu asumsi pada saat pertama kali diberlakukannya penyusutan, dan asumsi pada periode berjalan (periode setelah pertama kali dilakukannya penyusutan dan seterusnya).

##### 1. Asumsi Penyusutan Pertama Kali

1. Aset Tetap yang diperoleh sebelum tanggal 1 Januari 2014, menggunakan nilai buku per 31 Desember 2013 sebagai nilai yang dapat disusutkan.
2. Dalam hal terjadi perubahan nilai aset tetap sebagai akibat penambahan atau pengurangan kuantitas dan/atau nilai Aset Tetap, maka penambahan atau pengurangan tersebut diperhitungkan dalam nilai yang dapat disusutkan.
3. Aset Tetap yang hanya dapat dipergunakan bersamaan dengan Aset Tetap lain sehingga dicatat dan dibukukan secara berkelompok, penghitungan dan pencatatan penyusutan juga dilakukan secara berkelompok.
4. Aset Tetap yang sebelumnya dicatat secara berkelompok dan akan dicatat secara tersendiri, nilai akumulasi penyusutannya dialokasikan secara

proporsional berdasarkan nilai masing-masing Aset Tetap.

5. Aset Tetap yang diperoleh sebelum diberlakukannya penyusutan, dikenakan koreksi penyusutan sebagai berikut:
  - a. Aset Tetap yang dilakukan Inventarisasi dan Penilaian dalam rangka penyusunan neraca awal, dikenakan koreksi penyusutan terhitung mulai perolehan Aset Tetap.
  - b. Aset Tetap yang diperoleh setelah penyusunan neraca awal, dikenakan koreksi penyusutan terhitung mulai perolehan Aset Tetap.
  - c. Koreksi penyusutan diperhitungkan sampai dengan tanggal 31 Desember 2013.
  - d. Koreksi penyusutan diperhitungkan sebagai penambah/pengurang nilai akun Akumulasi Penyusutan dan pengurang/penambah nilai ekuitas pada neraca.
  - e. Koreksi penyusutan diperhitungkan sebagai koreksi saldo awal periode berjalan.
  - f. Koreksi penyusutan, dikecualikan untuk Aset Tetap yang sudah dihapuskan pada akhir tahun diberlakukannya penyusutan Aset Tetap.
6. Pada tahun pertama penyusutan, terdapat kemungkinan bahwa masa manfaat aset sudah habis.
7. Dalam hal masa penyusutan, maka nilai yang dapat disusutkan adalah sebesar nilai yang tersisa.

## 2. Asumsi Penyusutan Periode Berjalan

1. Penyusutan didasarkan pada nilai buku per 31 Desember tahun sebelumnya ditambah mutasi selama tahun berjalan dan pengadaan selama tahun berjalan.
2. Dalam hal terjadi perubahan nilai aset tetap sebagai akibat penambahan atau pengurangan kuantitas dan/atau nilai Aset Tetap, maka penambahan atau pengurangan tersebut diperhitungkan dalam nilai yang dapat disusutkan.
3. Pengembangan nilai aset yang dikapitalisasi dapat berdampak sebagai berikut:
  - a. Menambah masa manfaat aset dengan berpedoman pada ketentuan yang mengatur mengenai Umur Ekonomis Barang Milik Daerah Akibat Perbaikan.
  - b. Tidak menambah masa manfaat.
4. Persentase penambahan masa manfaat berdasarkan Lampiran II huruf B Peraturan Wali Kota ini didapat dari perbandingan antara realisasi belanja atas pengembangan nilai aset dibandingkan dengan nilai perolehan pertama aset.
5. Akumulasi sisa masa manfaat dan penambahan masa manfaat sebagaimana dampak atas pengembangan nilai aset yang menambah umur ekonomis, tidak melebihi umur ekonomis sebagaimana diatur dalam Lampiran II huruf A Peraturan Wali Kota ini.
6. Penambahan masa manfaat sebagai dampak dari pengembangan nilai aset atas Aset Tetap yang sudah habis masa manfaatnya, diperhitungkan pada akhir periode pelaporan.

## BAB III AMORTISASI

### Bagian Kesatu OBJEK AMORTISASI

1. Amortisasi dilakukan terhadap Aset Tak Berwujud berupa:
  - a. Perangkat lunak (*software*);
  - b. Lisensi dan Waralaba (*franchise*);
  - c. Hak Paten atau Hak Cipta; dan
  - d. Hasil kajian/pengembangan yang memberikan manfaat jangka panjang.
2. Amortisasi tidak dilakukan terhadap:
  - a. Aset Tak Berwujud yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya; dan
  - b. Aset Tak Berwujud dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.

### Bagian Kedua NILAI YANG DAPAT DIAMORTISASI

1. Nilai yang dapat diamortisasi pertama kali merupakan nilai buku per 31 Desember 2013.
2. Nilai buku sebagaimana dimaksud pada angka 1 merupakan nilai yang tercatat dalam daftar barang pengguna atau daftar barang milik daerah berdasarkan Daftar Aset Yang Akan Disusutkan s.d. 31 Desember 2012 dan ditambah hasil pengadaan Tahun 2013. Pada Lampiran I Peraturan Wali Kota ini khususnya Kebijakan Akuntansi Nomor 12 Paragraf 91, bahwa untuk perhitungan amortisasi, aset tak berwujud yang diperoleh pada awal sampai dengan akhir tahun buku, dianggap diperoleh pada awal tahun perolehan.
3. Untuk aset tak berwujud yang diperoleh pada Tahun 2014 dan setelahnya, nilai yang dapat disusutkan merupakan nilai perolehan.
4. Dalam hal nilai perolehan sebagaimana dimaksud pada angka 3 tidak diketahui, digunakan nilai wajar yang merupakan nilai estimasi.
5. Dalam hal terjadi perubahan nilai Aset Tak Berwujud sebagai akibat penambahan atau pengurangan kualitas dan/atau nilai Aset Tak Berwujud, maka penambahan atau pengurangan tersebut diperhitungkan dalam nilai yang dapat disusutkan.
6. Penambahan atau pengurangan kualitas dan/atau nilai Aset Tak Berwujud sebagaimana dimaksud pada angka 5 meliputi penambahan dan pengurangan yang memenuhi kriteria sebagaimana diatur dalam Lampiran I Peraturan Wali Kota ini.
7. Dalam hal terjadi perubahan nilai Aset Tak Berwujud sebagai akibat koreksi nilai Aset Tak Berwujud yang disebabkan oleh kesalahan dalam pencantuman nilai yang diketahui di kemudian hari, maka dilakukan penyesuaian terhadap Amortisasi Aset Tak Berwujud tersebut.
8. Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada angka 7 meliputi penyesuaian atas:
  - a. nilai yang dapat diamortisasi; dan
  - b. nilai akumulasi amortisasi.
9. Penentuan nilai yang dapat diamortisasi dilakukan untuk setiap unit

Aset Tak Berwujud tanpa ada nilai residu.

### Bagian Ketiga MASA MANFAAT

1. Penentuan Masa Manfaat Aset Tak Berwujud untuk yang pertama kali berpedoman pada Lampiran II Peraturan Wali Kota ini.
2. Masa Manfaat Aset Tak Berwujud tidak dapat dilakukan perubahan, kecuali:
  - a. terjadi perubahan karakteristik fisik/penggunaan Aset Tak Berwujud; atau
  - b. terdapat kekeliruan dalam penetapan Masa Manfaat Aset Tak Berwujud yang baru diketahui di kemudian hari.

### Bagian Keempat METODE AMORTISASI

1. Amortisasi dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus.
2. Metode garis lurus sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan dengan mengalokasikan nilai yang dapat diamortisasi dari Aset Tak Berwujud secara merata setiap periode selama Masa Manfaat.
3. Perhitungan metode garis lurus sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan dengan menggunakan formula berikut ini:

$$\text{Amortisasi per periode} = \frac{\text{Nilai yang Dapat Diamortisasi}}{\text{Masa Manfaat}}$$

### Bagian Kelima PENGHITUNGAN DAN PENCATATAN AMORTISASI

1. Penghitungan dan pencatatan amortisasi dilakukan untuk setiap Aset Tak Berwujud.
2. Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1, penghitungan dan pencatatan Aset Tak Berwujud diperlakukan sebagai 1 (satu) unit Aset Tak Berwujud atau sebagai bagian dari Aset Tetap sepanjang aset tersebut hanya dapat dipergunakan bersamaan dengan Aset Tak Berwujud lain/Aset Tetap.
3. Penghitungan dan pencatatan terhadap Aset Tak Berwujud yang sebelumnya diperlakukan sebagai satu unit Aset Tak Berwujud sebagaimana dimaksud pada angka 2, dalam hal akan dicatat secara sendiri-sendiri, nilai buku beserta akumulasi amortisasinya dialokasikan secara proporsional berdasarkan nilai masing-masing Aset Tak Berwujud, untuk dijadikan nilai yang dapat disusutkan selama sisa Masa Manfaat.
4. Penghitungan dan pencatatan amortisasi dilakukan dalam satuan mata uang Rupiah dengan pembulatan hingga satuan Rupiah terkecil.
5. Penghitungan amortisasi dilakukan sejak diperolehnya Aset Tak Berwujud sampai dengan berakhirnya Masa Manfaat Aset Tak Berwujud.
6. Pencatatan amortisasi dalam Neraca dilakukan pada Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan sejak diperolehnya Aset Tak Berwujud sampai dengan Aset Aset Tak Berwujud tersebut dihapuskan.

7. Sumber Data Aset yang akan diamortisasi berasal dari daftar BMD pada entitas akuntansi dan entitas pelaporan.

### Bagian Keenam ASUMSI AMORTISASI

Amortisasi memerlukan beberapa asumsi dasar dalam penerapannya. Asumsi dasar dalam penerapan amortisasi dibedakan menjadi 2 (dua) jenis, yaitu asumsi pada saat pertama kali diberlakukannya amortisasi, dan asumsi pada periode berjalan (periode setelah pertama kali dilakukannya amortisasi dan seterusnya).

#### 1. Asumsi Amortisasi Pertama Kali

1. Aset Tak Berwujud yang diperoleh sebelum tanggal 1 Januari 2014, menggunakan nilai buku per 31 Desember 2013 sebagai nilai yang dapat diamortisasi.
2. Dalam hal terjadi perubahan nilai Aset Tak Berwujud sebagai akibat penambahan atau pengurangan kuantitas dan/atau nilai aset tak berwujud, maka penambahan atau pengurangan tersebut diperhitungkan dalam nilai yang dapat diamortisasi.
3. Aset Tak Berwujud yang hanya dapat dipergunakan bersamaan dengan Aset Tetap/Aset Tak Berwujud lain sehingga dicatat dan dibukukan secara berkelompok, penghitungan dan pencatatan penyusutan Aset Tetap/amortisasi Aset Tak Berwujud juga dilakukan secara berkelompok.
4. Aset Tak Berwujud yang sebelumnya dicatat secara berkelompok dan akan dicatat secara tersendiri, nilai akumulasi amortisasi-nya dialokasikan secara proporsional berdasarkan nilai masing-masing Aset Tak Berwujud.
5. Aset Tak Berwujud yang diperoleh sebelum diberlakukannya amortisasi, dikenakan koreksi amortisasi sebagai berikut:
  - a. Aset Tak Berwujud yang dilakukan Inventarisasi dan Penilaian dalam rangka penyusunan neraca awal, dikenakan koreksi amortisasi terhitung mulai perolehan Aset Tak Berwujud.
  - b. Aset Tak Berwujud yang diperoleh setelah penyusunan neraca awal, dikenakan koreksi amortisasi terhitung mulai perolehan Aset Tak Berwujud.
  - c. Koreksi amortisasi diperhitungkan sampai dengan tanggal 31 Desember 2013.
  - d. Koreksi amortisasi diperhitungkan sebagai penambah nilai akun Akumulasi Amortisasi dan pengurang nilai ekuitas pada neraca.
  - e. Koreksi amortisasi Aset diperhitungkan sebagai koreksi saldo awal periode berjalan.
  - f. Koreksi amortisasi, dikecualikan untuk Aset Tak Berwujud yang sudah dihapuskan pada akhir tahun diberlakukannya amortisasi.
6. Pada tahun pertama amortisasi, terdapat kemungkinan bahwa masa manfaat aset sudah habis.
7. Dalam hal masa amortisasi habis, maka nilai yang dapat diamortisasi adalah sebesar nilai yang tersisa.

## 2. Asumsi Amortisasi Periode Berjalan

1. Amortisasi didasarkan pada nilai buku per 31 Desember tahun sebelumnya ditambah mutasi selama tahun berjalan dan pengadaan selama tahun berjalan.
2. Dalam hal terjadi perubahan nilai aset tak berwujud sebagai akibat penambahan atau pengurangan kuantitas dan/atau nilai Aset Tak Berwujud, maka penambahan atau pengurangan tersebut diperhitungkan dalam nilai yang dapat diamortisasi.
3. Pengembangan nilai aset yang dikapitalisasi dapat berdampak sebagai berikut:
  - a. Menambah masa manfaat aset dengan berpedoman pada ketentuan yang mengatur mengenai Umur Ekonomis Barang Milik Daerah Akibat Perbaikan.
  - b. Tidak menambah masa manfaat.
4. Persentase penambahan masa manfaat berdasarkan Lampiran II huruf B Peraturan Wali Kota ini didapat dari perbandingan antara realisasi belanja atas pengembangan nilai aset dibandingkan dengan nilai perolehan pertama aset.
5. Akumulasi sisa masa manfaat dan penambahan masa manfaat sebagaimana dampak atas pengembangan nilai aset yang menambah umur ekonomis, tidak melebihi umur ekonomis sebagaimana diatur dalam Lampiran II huruf A Peraturan Wali Kota ini.
6. Penambahan masa manfaat sebagai dampak dari pengembangan nilai aset atas Aset Tak Berwujud yang sudah habis masa manfaatnya, diperhitungkan pada akhir periode pelaporan.

BAB IV  
ILUSTRASI PENYUSUTAN DAN AMORTISASI

Bagian Pertama  
INDEX

- I. Ilustrasi Penyusutan/Amortisasi Tahun Pertama
  1. Penyusutan/amortisasi tahun pertama atas suatu Aset Tetap/Aset Tak Berwujud yang diperoleh setelah Neraca Awal (1 Januari 2004)
  2. Aset Setelah Neraca Awal Dan Terjadi Renovasi
  3. Aset Yang Diperoleh Setelah Neraca Awal Dan Terjadi Renovasi Lebih Dari Satu Kali
  4. Aset Yang Diperoleh Sebelum Neraca Awal
  5. Aset Yang Diperoleh Sebelum Neraca Awal Dan Terjadi Renovasi
  6. Transaksi Normal Intrakomptabel
  7. Transaksi Normal Ekstrakomptabel
  
- II. Ilustrasi Penyusutan/Amortisasi Tahun Berjalan
  1. Transaksi Saldo Awal
  2. Transaksi Pembelian Intrakomptabel
  3. Transaksi Pembelian Ekstrakomptabel
  4. Transaksi Transfer Masuk Dengan Tanggal Perolehan Sebelum Tahun Anggaran Berjalan
  5. Transaksi Transfer Masuk Dengan Tanggal Perolehan Sama Dengan Tahun Anggaran Berjalan
  6. Transaksi Hibah Masuk Dengan Tanggal Penggunaan Pertama Kali Sebelum Tahun Anggaran Berjalan
  7. Transaksi Hibah Masuk Dengan Tanggal Penggunaan Pertama Kali Sama Dengan Tahun Anggaran Berjalan
  8. Transaksi Penyelesaian Pembangunan Langsung
  9. Transaksi Reklasifikasi Masuk Dengan Tanggal Perolehan Sebelum Tahun Anggaran Berjalan
  10. Transaksi Reklasifikasi Masuk Dengan Tanggal Perolehan Sama Dengan Tahun Anggaran Berjalan
  11. Pengembangan Aset yang Tidak Menambah Umur Ekonomis
  12. Pengembangan Aset yang Menambah Umur Ekonomis
  13. Pengembangan Yang Berakibat Perubahan Pencatatan Dari Ekstrakomptabel ke Intrakomptabel
  14. Aset yang Sudah Habis Masa Manfaatnya Kemudian Dikembangkan Sehingga Usia Manfaatnya Bertambah.
  15. Pengembangan Aset yang Menambah Umur Ekonomis, Dimana Akumulasi Sisa Umur Dan Penambahan Umur Melebihi Tabel Umur Ekonomis
  16. Koreksi Perubahan Nilai
  17. Koreksi Perubahan Nilai Yang Berakibat Perubahan Pencatatan Dari Intrakomptabel ke Ekstrakomptabel
  18. Koreksi Perubahan Nilai Yang Berakibat Perubahan Pencatatan Dari Ekstrakomptabel ke Intrakomptabel
  19. Koreksi Nilai Dimana Akumulasi Penyusutan Sudah Melebihi Nilai Asetnya

20. Aset dalam Kondisi Rusak Berat dan Sudah Diusulkan Penghapusan
21. Aset Tetap dalam Kondisi Hilang dan Sudah Diusulkan Penghapusan
22. Aset dalam Kondisi Rusak Berat dan Sudah Diusulkan Penghapusan  
Kemudian usulan tersebut dibatalkan
23. Aset dalam Kondisi Hilang dan Sudah Diusulkan Penghapusan  
Kemudian Aset tersebut ditemukan kembali
24. Penghentian aset dalam penggunaan operasi pemerintah
25. Penggunaan Kembali Aset Tetap yang Sudah Dihentikan dari Operasional
26. Transaksi Pencatatan Konstruksi Dalam Pengerjaan
27. Transaksi Penyelesaian Pembangunan Dengan Konstruksi  
Dalam Pengerjaan
28. Transaksi Penghapusan Aset Tetap (Penghapusan, Transfer Keluar,  
Hibah Keluar, Reklasifikasi Keluar, Koreksi Pencatatan)
29. Transaksi Penghapusan Aset Lainnya (Penghapusan, Transfer  
Keluar, Hibah Keluar, Reklasifikasi Keluar, Koreksi Pencatatan)
30. Pemecahan Aset

## Bagian Kedua ILUSTRASI

Ilustrasi yang diberikan pada bagian ini merupakan ilustrasi penyusutan namun dapat diterapkan secara analogis pada penghitungan amortisasi.

### I. Ilustrasi Penyusutan/Amortisasi Tahun Pertama

1. Penyusutan/Amortisasi tahun pertama atas suatu Aset tetap/Aset Tak Berwujud yang diperoleh setelah Neraca Awal (tanggal 1 Januari 2004)

Sebuah gedung diperoleh tahun 2004. Gedung tersebut memiliki masa manfaat sesuai Daftar Umur Ekonomis selama 20 tahun. Adapun nilai perolehan adalah Rp.2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah). Dari ilustrasi tersebut, maka:

Masa Akhir Manfaat	2023
Nilai Yang Disusutkan	2.000.000.000 *
Penyusutan Per tahun	100.000.000 **
Tahun Akumulasi Penyusutan sd 31 Des. 2013	10
Nilai Akumulasi Penyusutan per 31 Desember 2013	1.000.000.000***
Nilai Buku Akhir 2013	1.000.000.000****

* Nilai Yang Disusutkan	= Nilai Perolehan = Rp.2.000.000.000,00
** Penyusutan Per tahun	= Nilai Perolehan : Masa Manfaat = Rp.2.000.000.000,00 / 20 tahun = Rp.100.000.000,00/tahun
*** Nilai Akum. Penyusutan	= Penyusutan Per tahun. * tahun. Akumulasi Penyusutan = Rp.100.000.000,00 * 10 tahun = Rp.1.000.000.000,00
**** Nilai Buku Akhir 2013	= Nilai Perolehan – Nilai Akumulasi Penyusutan = Rp.2.000.000.000,00 - Rp.1.000.000.000,00 = Rp.1.000.000.000,00

## 2. Aset Yang Diperoleh Setelah Neraca Awal Dan Terjadi Renovasi

Sebuah gedung diperoleh tahun 2004, dengan nilai perolehan adalah Rp.2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah). Gedung tersebut memiliki masa manfaat sesuai Daftar Umur Ekonomis selama 20 tahun. Gedung tersebut direnovasi pada tahun 2005, dengan nilai renovasi sebesar Rp.500.000.000,00. Renovasi yang dilakukan tidak menambah umur ekonomis. Dari ilustrasi tersebut, maka:

Masa Akhir Manfaat	2023
Nilai Yang Disusutkan	2.500.000.000 *
Penyusutan Per tahun	125.000.000 **
Tahun Akumulasi Penyusutan sd 31 Des. 2013	10
Nilai Akumulasi Penyusutan per 31 Desember 2013	1.250.000.000***
Nilai Buku Akhir 2013	1.250.000.000****

* Nilai Yang Disusutkan	= Nilai Perolehan + Nilai Renovasi = Rp.2.000.000.000,00 + Rp.500.000.000,00 = Rp.2.500.000.000,00
** Penyusutan Per Tahun	= Nilai Perolehan : Masa Manfaat = Rp.2.500.000.000,00 / 20 tahun = Rp.125.000.000,00/tahun

\*\*\* Nilai Akum. Penyusutan = Penyusutan Per tahun. \* tahun.  
 Akumulasi Penyusutan  
 = Rp. 125.000.000,00 \* 10 tahun  
 \*\*\*\* Nilai Buku Akhir 2013 = Rp.1.250.000.000,00

= Nilai Perolehan – Nilai Akumulasi  
 Penyusutan  
 = Rp.2.500.000.000,00 -  
 Rp.1.250.000.000,00  
 = Rp.1.250.000.000,00

### 3. Aset Yang Diperoleh Setelah Neraca Awal Dan Terjadi Renovasi Lebih Dari Satu Kali

Sebuah gedung diperoleh tahun 2004, dengan nilai perolehan adalah Rp.2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah). Gedung tersebut memiliki masa manfaat sesuai Daftar Umur Ekonomis selama 20 tahun. Gedung tersebut direnovasi 2 (dua) kali yaitu pada tahun 2005 dan 2006, dengan nilai renovasi masing-masing sebesar Rp.500.000.000,00. Renovasi yang dilakukan tidak menambah umur ekonomis. Dari ilustrasi tersebut, maka:

Masa Akhir Manfaat	2023
Nilai Yang Disusutkan	3.000.000.000 *
Penyusutan Per tahun	75.000.000 **
Tahun Akumulasi Penyusutan sd 31 Des. 2013	10
Nilai Akumulasi Penyusutan per 31 Desember 2013	1.500.000.000***
Nilai Buku Akhir 2013	1.500.000.000****

\* Nilai Yang Disusutkan = Nilai Perolehan + Nilai Renovasi  
 = Rp.2.000.000.000,00 +  
 Rp.500.000.000,00 +  
 Rp.500.000.000,00  
 = Rp.3.000.000.000,00

\*\* Penyusutan Per Tahun = Nilai Perolehan : Masa Manfaat  
 = Rp. 3.000.000.000,00 / 20 tahun  
 = Rp.150.000.000,00/tahun

\*\*\* Nilai Akum. Penyusutan = Penyusutan Per tahun. \* tahun.  
 Akumulasi Penyusutan  
 = Rp. 150.000.000,00 \* 10 tahun  
 = Rp.1.500.000.000,00

\*\*\*\* Nilai Buku Akhir 2013 = Nilai Perolehan – Nilai Akumulasi  
 Penyusutan  
 = Rp.3.000.000.000,00 -

Rp.1.500.000.000,00

= Rp.1.500.000.000,00

#### 4. Aset Yang Diperoleh Sebelum Neraca Awal

Sebuah gedung diperoleh tahun 2000, dengan nilai perolehan adalah Rp.2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah). Gedung tersebut memiliki masa manfaat sesuai Daftar Umur Ekonomis selama 20 tahun. Gedung tersebut telah dinilai kembali pada tahun 2003 dengan nilai sebesar Rp.1.200.000.000,00. Dari ilustrasi tersebut, maka:

Masa Akhir Manfaat	2022
Nilai Yang Disusutkan	1.200.000.000 *
Penyusutan Per tahun	60.000.000 **
Tahun Akumulasi Penyusutan sd 31 Des. 2013	14
Nilai Akumulasi Penyusutan per 31 Desember 2013	840.000.000***
Nilai Buku Akhir 2013	360.000.000****

\* Nilai Yang Disusutkan = Nilai Perolehan +/- Nilai Koreksi IP  
= Rp.2.000.000.000,00 - Rp.800.000.000,00  
= Rp1.200.000.000,00

\*\* Penyusutan Per Tahun = Nilai Perolehan : Masa Manfaat  
= Rp. 1.200.000.000,00 / 20 tahun  
= Rp.60.000.000,00/tahun

\*\*\* Nilai Akum. Penyusutan = Penyusutan Per tahun. \* tahun Akumulasi Penyusutan  
= Rp. 60.000.000,00 \* 14 tahun  
= Rp.840.000.000,00

\*\*\*\* Nilai Buku Akhir 2013  
= Nilai Perolehan – Nilai Akumulasi Penyusutan  
= Rp.1.200.000.000,00 - Rp.840.000.000,00  
= Rp.360.000.000,00

#### 5. Aset Yang Diperoleh Sebelum Neraca Awal Dan Terjadi Renovasi

Sebuah gedung diperoleh tahun 2000, dengan nilai perolehan adalah Rp.2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah). Gedung tersebut memiliki masa manfaat sesuai Daftar Umur Ekonomis selama 20 tahun. Gedung tersebut telah dinilai kembali pada tahun 2003 dengan nilai sebesar Rp.1.200.000.000,00. Dalam perjalanannya, gedung tersebut direnovasi pada tahun 2010, dengan nilai renovasi sebesar Rp.600.000.000,00. Renovasi yang dilakukan tidak menambah umur ekonomis. Dari ilustrasi tersebut, maka:

Masa Akhir Manfaat	2022
Nilai Yang Disusutkan	1.800.000.000 *
Penyusutan Per tahun	90.000.000 **
Tahun Akumulasi Penyusutan sd 31 Des. 2013	14
Nilai Akumulasi Penyusutan per 31 Desember 2013	1.260.000.000***
Nilai Buku Akhir 2013	540.000.000****

\* Nilai Yang Disusutkan = Nilai Perolehan +/- Nilai Koreksi IP + Nilai Renovasi  
= Rp.2.000.000.000,00  
- Rp.800.000.000,00  
+ Rp.600.000.000,00  
= Rp1.800.000.000,00

\*\* Penyusutan Per tahun = Nilai Perolehan : Masa Manfaat  
= Rp. 1.800.000.000,00 / 20 tahun  
= Rp.90.000.000,00/tahun

\*\*\* Nilai Akum. Penyusutan = Penyusutan Per tahun. \* tahun.  
Akumulasi Penyusutan  
= Rp. 90.000.000,00 \* 14 tahun  
= Rp.1.260.000.000,00

\*\*\*\* Nilai Buku Akhir 2013 = Nilai Perolehan – Nilai Akumulasi Penyusutan  
= Rp.1.800.000.000,00 -  
Rp.1.260.000.000,00  
= Rp.540.000.000,00

## 6. Transaksi Normal Intrakomptabel

Sebuah mesin fotokopi seharga Rp.20.000.000,00 dibeli pada tahun 2011. Sesuai dengan Daftar Umur Ekonomis, aset tersebut memiliki masa manfaat selama 4 tahun. Dari ilustrasi tersebut, maka:

Masa Akhir Manfaat	2014
Nilai Yang Disusutkan	20.000.000 *
Penyusutan Per tahun	5.000.000 **
Tahun Akumulasi Penyusutan sd 31 Des. 2013	3
Nilai Akumulasi Penyusutan per 31 Desember 2013	15.000.000***
Nilai Buku Akhir 2013	5.000.000****

\* Nilai Yang Disusutkan = Nilai Perolehan  
= Rp.20.000.000,00

\*\* Penyusutan Per Tahun = Nilai Perolehan : Masa Manfaat  
= Rp. 20.000.000,00 / 4 tahun  
= Rp.5.000.000,00/tahun

\*\*\* Nilai Akum. Penyusutan = Penyusutan Per tahun. \* Tahun.  
Akumulasi Penyusutan  
= Rp. 5.000.000,00 \* 3 tahun  
= Rp.15.000.000,00

\*\*\*\* Nilai Buku Akhir 2013 = Nilai Perolehan – Nilai Akumulasi  
Penyusutan  
= Rp.20.000.000,00 -  
Rp.15.000.000,00  
= Rp.5.000.000,00

## 7. Transaksi Normal Ekstrakomptabel

Sebuah mesin printer seharga Rp.600.000,00 dibeli pada tahun 2011. Sesuai dengan Daftar Umur Ekonomis, aset tersebut memiliki masa manfaat selama 4 tahun. Dari ilustrasi tersebut, maka:

Masa Akhir Manfaat	2014
Nilai Yang Disusutkan	600.000 *
Penyusutan Per Tahun	150.000 **
Tahun Akumulasi Penyusutan sd 31 Des. 2013	3
Nilai Akumulasi Penyusutan per 31 Desember 2013	450.000***
Nilai Buku Akhir 2013	150.000****

* Nilai Yang Disusutkan	= Nilai Perolehan = Rp.600.000,00
** Penyusutan Per Tahun	= Nilai Perolehan : Masa Manfaat = Rp. 600.000,00 / 4 tahun = Rp.150.000,00/tahun
*** Nilai Akum. Penyusutan	= Penyusutan Per tahun. * tahun. Akumulasi Penyusutan
**** Nilai Buku Akhir 2013	= Rp. 150.000,00 * 3 tahun  = Nilai Perolehan – Nilai Akumulasi Penyusutan = Rp.600.000,00 - Rp.450.000,00 = Rp.150.000,00

Transaksi yang terjadi pada ekstrakomptabel secara keseluruhan tidak dilakukan penjurnalan, sehingga penyusutan atas aset ekstrakomptabel juga tidak dilakukan penjurnalan dan akumulasi penyusutan tidak dicatat dalam Neraca.

## II. Ilustrasi Penyusutan/Amortisasi Tahun Berjalan

### 1. Transaksi Saldo Awal

Sebuah mesin fotokopi seharga Rp.20.000.000,00 dibeli pada tahun 2022. Sesuai dengan Daftar Umur Ekonomis, aset tersebut memiliki masa manfaat selama 4 tahun, maka:

- Untuk perhitungan penyusutan Aset Tetap yang diperoleh pada awal sampai dengan akhir tahun buku, dianggap diperoleh pada awal tahun perolehannya. Ini berarti Mesin Fotocopi mulai disusutkan pada awal 2022.
- Umur manfaat mulai dihitung saat awal tahun perolehannya.
- Nilai yang dapat disusutkan adalah sebesar nilai perolehan, yaitu Rp.20.000.000,00.

Tabel penyusutannya pada 31 Desember 2025:

Tahun	Nilai Disusutkan	Penyusutan	Saldo Buku
2022	20.000.000	5.000.000	15.000.000
2023	20.000.000	5.000.000	10.000.000
2024	20.000.000	5.000.000	5.000.000
2025	20.000.000	5.000.000	0
Akumulasi Penyusutan		20.000.000	

Penghitungannya:

- 1) Nilai disusutkan sebesar Rp.20.000.000,00 berasal dari nilai perolehan.
- 2) Masa Manfaat selama 4 tahun
- 3) Penyusutan setiap tahun didapat dari:  
= Nilai Disusutkan : Masa Manfaat  
= Rp.20.000.000,00 : 4 tahun  
= Rp.5.000.000,00/tahun
- 4) Nilai Akumulasi Penyusutan berasal dari:  
= Penyusutan Per tahun \* tahun Akumulasi Penyusutan  
= Rp.5.000.000,00 \* 4 tahun  
= Rp.20.000.000,00

2. Transaksi Pembelian Intrakomptabel

Sebuah Mesin fotokopi seharga Rp.20.000.000,00 dibeli pada tahun 2022. Sesuai dengan Daftar Umur Ekonomis, aset tersebut memiliki masa manfaat selama 4 tahun. Mesin fotokopi tersebut dicatat pada bulan yang sama dengan pembeliannya. Dari ilustrasi tersebut, maka:

- a. Aset mulai disusutkan pada tahun perolehannya.
- b. Umur manfaat mulai dihitung saat awal tahun perolehannya.
- c. Nilai yang dapat disusutkan adalah sebesar nilai perolehan, yaitu Rp.20.000.000,00.

Tabel penyusutannya pada 31 Desember 2022:

Tahun	Nilai Disusutkan	Penyusutan	Saldo Buku
2022	20.000.000	5.000.000	15.000.000
2023	20.000.000	5.000.000	10.000.000
2024	20.000.000	5.000.000	5.000.000
2025	20.000.000	5.000.000	0
Akumulasi Penyusutan		20.000.000	

Penghitungannya:

- 1) Nilai disusutkan sebesar Rp.20.000.000,00 berasal dari nilai perolehan.
- 2) Masa Manfaat selama 4 tahun
- 3) Penyusutan setiap tahun didapat dari:  
= Nilai Disusutkan : Masa Manfaat  
= Rp.20.000.000,00 : 4 tahun  
= Rp.5.000.000,00/tahun
- 4) Nilai Akumulasi Penyusutan berasal dari:  
= Penyusutan Per tahun \* tahun Akumulasi Penyusutan

$$= \text{Rp.}5.000.000,00 * 4 \text{ tahun}$$

$$= \text{Rp.}20.000.000,00$$

### 3. Transaksi Pembelian Ekstrakomptabel

Sebuah mesin printer seharga Rp.600.000 dibeli pada bulan Maret 2022. Sesuai dengan Daftar Umur Ekonomis, aset tersebut memiliki masa manfaat selama 4 tahun. Mesin Printer tersebut dicatat pada bulan yang sama dengan pembeliannya. Dari ilustrasi tersebut, maka:

- a. Aset mulai disusutkan pada tahun perolehannya.
- b. Umur manfaat mulai dihitung saat awal tahun perolehannya.
- c. Nilai yang dapat disusutkan adalah sebesar nilai perolehan, yaitu Rp.600.000,00.

Tabel penyusutannya pada 31 Desember 2022:

Tahun	Nilai Disusutkan	Penyusutan	Saldo Buku
2022	600.000	150.000	450.000
Akumulasi Penyusutan		150.000	

Penghitungannya:

- 1) Nilai disusutkan sebesar Rp.600.000,00 berasal dari nilai perolehan.
- 2) Masa Manfaat selama 4 tahun
- 3) Penyusutan setiap tahun didapat dari:
  - = Nilai Disusutkan : Masa Manfaat
  - = Rp.600.000,00 : 4 tahun
  - = Rp.150.000,00/ tahun
- 4) Nilai Akumulasi Penyusutan berasal dari:
  - = Penyusutan Per tahun \* tahun Akumulasi Penyusutan
  - = Rp.150.000,00 \* 1 tahun
  - = Rp.150.000,00

\*) Transaksi yang terjadi pada ekstrakomptabel secara keseluruhan tidak dilakukan penjurnalan, sehingga penyusutan atas aset ekstrakomptabel juga tidak dilakukan penjurnalan.

#### 4. Transaksi Transfer Masuk Dengan Tanggal Perolehan Sebelum Tahun Anggaran Berjalan

Kecamatan Tangerang menerima sebuah Laptop seharga Rp.3.000.000 dari Sekretariat Daerah berdasarkan SK Penetapan Status Penggunaan Tanggal 2 Januari 2023. Laptop tersebut mulai digunakan pertama kali/dibeli oleh Sekretariat Daerah pada tahun 2022. Daftar Umur Ekonomis, aset tersebut memiliki masa manfaat selama 4 tahun. Dari ilustrasi tersebut, maka:

- a. Aset mulai disusutkan pada tahun perolehannya.
- b. Umur manfaat mulai dihitung saat awal tahun perolehannya.
- c. Nilai yang dapat disusutkan adalah sebesar nilai perolehan, yaitu Rp.3.000.000,00.

Tabel penyusutannya pada 31 Desember 2023:

Tahun	Nilai Disusutkan	Penyusutan	Saldo Buku
2022	3.000.000	750.000	2.250.000

2023	3.000.000	750.000	1.500.000
Akumulasi Penyusutan		1.500.000	

Penghitungannya:

- 1) Nilai disusutkan sebesar Rp.3.000.000,00 berasal dari nilai perolehan.
- 2) Masa Manfaat selama 4 tahun
- 3) Penyusutan setiap tahun didapat dari:
  - = Nilai Disusutkan : Masa Manfaat
  - = Rp.3.000.000,00 : 4 tahun
  - = Rp.750.000,00/tahun
- 4) Nilai Akumulasi Penyusutan berasal dari:
  - = Penyusutan Per tahun \* tahun Akumulasi Penyusutan
  - = Rp.750.000,00 \* 2 tahun
  - = Rp.1.500.000,00
5. Transaksi Transfer Masuk Dengan Tanggal Perolehan Sama Dengan Tahun Anggaran Berjalan

Kecamatan Tangerang menerima sebuah Laptop seharga Rp.3.000.000 dari Sekretariat Daerah berdasarkan SK Penetapan Status Penggunaan Tanggal 2 Mei 2022. Laptop tersebut mulai diperoleh pertama kali/dibeli oleh Sekretariat Daerah pada Maret 2022. Daftar Umur Ekonomis, aset tersebut memiliki masa manfaat selama 4 tahun. Dari ilustrasi tersebut, maka:

- a. Aset mulai disusutkan pada tahun perolehannya.
- b. Umur manfaat mulai dihitung saat awal tahun perolehannya.
- c. Nilai yang dapat disusutkan adalah sebesar nilai perolehan, yaitu Rp.3.000.000,00.

Tabel penyusutannya pada 31 Desember 2022:

Tahun	Nilai Disusutkan	Penyusutan	Saldo Buku
2022	3.000.000	750.000	2.250.000
Akumulasi Penyusutan		750.000	

Penghitungannya:

- 1) Nilai disusutkan sebesar Rp.3.000.000,00 berasal dari nilai perolehan.
- 2) Masa Manfaat selama 4 tahun
- 3) Penyusutan setiap tahun didapat dari:
  - = Nilai Disusutkan : Masa Manfaat
  - = Rp.3.000.000,00 : 4 tahun
  - = Rp.750.000,00/tahun
- 4) Nilai Akumulasi Penyusutan berasal dari:
  - = Penyusutan Per tahun \* tahun Akumulasi Penyusutan
  - = Rp.750.000,00 \* 1 tahun
  - = Rp.750.000,00

#### 6. Transaksi Hibah Masuk Dengan Tanggal Penggunaan Pertama Kali Sebelum Tahun Anggaran Berjalan

Kecamatan Tangerang menerima sebuah laptop seharga Rp.3.000.000 dari Pemerintah Provinsi Banten berdasarkan SK Penetapan Status Penggunaan Tanggal 2 Januari 2023. Laptop tersebut mulai digunakan pertama kali/dibeli oleh Pemerintah Provinsi Banten pada tahun 2022. Sesuai Daftar Umur Ekonomis, aset tersebut memiliki masa manfaat selama 4 tahun. Dari ilustrasi tersebut, maka:

- a. Aset mulai disusutkan pada tahun perolehannya.
- b. Umur manfaat mulai dihitung saat awal tahun perolehannya.
- c. Nilai yang dapat disusutkan adalah sebesar nilai perolehan, yaitu Rp.3.000.000,00.

Tabel penyusutannya pada 31 Desember 2023:

Tahun	Nilai Disusutkan	Penyusutan	Saldo Buku
2022	3.000.000	750.000	2.250.000
2023	3.000.000	750.000	1.500.000
Akumulasi Penyusutan		1.500.000	

#### Penghitungannya:

- 1) Nilai disusutkan sebesar Rp.3.000.000,00 berasal dari nilai perolehan.
  - 2) Masa Manfaat selama 4 tahun
  - 3) Penyusutan setiap tahun didapat dari:
    - = Nilai Disusutkan : Masa Manfaat
    - = Rp.3.000.000,00 : 4 tahun
    - = Rp.750.000,00/ tahun
  - 4) Nilai Akumulasi Penyusutan berasal dari:
    - = Penyusutan Per tahun \* tahun Akumulasi Penyusutan
    - = Rp.750.000,00 \* 2 tahun
    - = Rp.1.500.000,00
7. Transaksi Hibah Masuk Dengan Tanggal Penggunaan Pertama Kali Sama Dengan Tahun Anggaran Berjalan

Kecamatan Tangerang menerima sebuah laptop seharga Rp.3.000.000 dari Pemerintah Provinsi Banten berdasarkan SK Penetapan Status Penggunaan Tanggal 2 Mei 2022. Laptop tersebut mulai diperoleh pertama kali/dibeli oleh Pemerintah Provinsi pada Maret 2022. Berdasarkan Daftar Umur Ekonomis, aset tersebut memiliki masa manfaat selama 4 tahun. Dari ilustrasi tersebut, maka:

- a. Aset mulai disusutkan pada tahun perolehannya.
- b. Umur manfaat mulai dihitung saat awal tahun perolehannya.
- c. Nilai yang dapat disusutkan adalah sebesar nilai perolehan, yaitu Rp.3.000.000,00.

Tabel penyusutannya pada 31 Desember 2022:

Tahun	Nilai Disusutkan	Penyusutan	Saldo Buku
2022	3.000.000	750.000	2.250.000
Akumulasi Penyusutan		750.000	

Penghitungannya:

- 1) Nilai disusutkan sebesar Rp.3.000.000,00 berasal dari nilai perolehan.
- 2) Masa Manfaat selama 4 tahun
- 3) Penyusutan setiap tahun didapat dari:
  - = Nilai Disusutkan : Masa Manfaat
  - = Rp.3.000.000,00 : 4 tahun
  - = Rp.750.000,00/tahun
- 4) Nilai Akumulasi Penyusutan berasal dari:
  - = Penyusutan Per tahun \* tahun Akumulasi Penyusutan
  - = Rp.750.000,00 \* 1 tahun
  - = Rp.750.000,00

8. Transaksi Penyelesaian Pembangunan Langsung

Sebuah gedung pos jaga selesai dibangun pada 31 Maret 2022, dengan nilai perolehan sebesar Rp.80.000.000,00. Gedung tersebut memiliki masa manfaat sesuai Daftar Umur Ekonomis selama 20 tahun. Gedung pos jaga tersebut dicatat pada bulan yang sama dengan pembangunannya. Dari ilustrasi tersebut, maka:

- a. Aset mulai disusutkan pada tahun perolehannya.
- b. Umur manfaat mulai dihitung saat awal tahun perolehannya.
- c. Nilai yang dapat disusutkan adalah sebesar nilai perolehan, yaitu Rp.80.000.000,00.

Tabel penyusutannya pada 31 Desember 2022:

Tahun	Nilai Disusutkan	Penyusutan	Saldo Buku
2022	80.0000.000	4.000.000	76.000.000
Akumulasi Penyusutan		4.000.000	

Penghitungannya:

- 1) Nilai disusutkan sebesar Rp.80.000.000,00 berasal dari nilai perolehan.
- 2) Masa Manfaat selama 20 tahun
- 3) Penyusutan setiap tahun didapat dari:
  - = Nilai Disusutkan : Masa Manfaat
  - = Rp.80.000.000,00 : 20 tahun
  - = Rp.4.000.000,00/tahun
- 4) Nilai Akumulasi Penyusutan berasal dari:
  - = Penyusutan Per tahun \* tahun Akumulasi Penyusutan
  - = Rp.4.000.000 \* 1 tahun
  - = Rp.4.000.000,00

### 9. Transaksi Reklasifikasi Masuk Dengan Tanggal Perolehan Sebelum Tahun Anggaran Berjalan

Sebuah mesin LCD projector/infocus seharga Rp.20.000.000 dibeli pada tahun 2022. Sebelumnya mesin LCD projector/infocus dicatat sebagai OHP (over head projector). Pada bulan Februari 2024 LCD projector/infocus tersebut baru dicatat melalui transaksi reklasifikasi masuk, setelah sebelumnya melakukan reklasifikasi keluar atas OHP terlebih dahulu. Sesuai dengan Daftar Umur Ekonomis, aset tersebut memiliki masa manfaat selama 4 tahun. Dari ilustrasi tersebut, maka:

- a. Aset mulai disusutkan pada tahun perolehannya.
- b. Umur manfaat mulai dihitung saat awal tahun perolehannya.
- c. Nilai yang dapat disusutkan adalah sebesar nilai perolehan, yaitu Rp.20.000.000,00.

Tabel penyusutannya pada 31 Desember 2024:

Tahun	Nilai Disusutkan	Penyusutan	Saldo Buku
2022	20.000.000	5.000.000	15.000.000
2023	20.000.000	5.000.000	10.000.000
2024	20.000.000	5.000.000	5.000.000
Akumulasi Penyusutan		15.000.000	

Penghitungannya:

- 1) Nilai disusutkan sebesar Rp.20.000.000,00 berasal dari nilai perolehan.
- 2) Masa Manfaat selama 4 tahun
- 3) Penyusutan setiap tahun didapat dari:  
= Nilai Disusutkan : Masa Manfaat  
= Rp.20.000.000,00 : 4 tahun  
= Rp.5.000.000,00/tahun
- 4) Nilai Akumulasi Penyusutan berasal dari:  
= Penyusutan Per tahun \* tahun Akumulasi Penyusutan  
= Rp.5.000.000,00 \* 3 tahun  
= Rp.15.000.000,00

### 10. Transaksi Reklasifikasi Masuk Dengan Tanggal Perolehan Sama Dengan Tahun Anggaran Berjalan

Sebuah mesin LCD projector/infocus seharga Rp.20.000.000 dibeli pada Pebruari 2022. Sebelumnya mesin LCD projector/infocus dicatat sebagai OHP (over head projector). Pada bulan Maret 2022 LCD projector/infocus tersebut baru dicatat melalui transaksi reklasifikasi masuk, setelah sebelumnya melakukan reklasifikasi keluar atas OHP terlebih dahulu. Sesuai dengan Daftar Umur Ekonomis, aset tersebut memiliki masa manfaat selama 4 tahun. Dari ilustrasi tersebut, maka:

- a. Aset mulai disusutkan pada tahun perolehannya.
- b. Umur manfaat mulai dihitung saat awal tahun perolehannya.
- c. Nilai yang dapat disusutkan adalah sebesar nilai perolehan, yaitu Rp.20.000.000,00.

Tabel penyusutannya pada 31 Desember 2022:

Tahun	Nilai Disusutkan	Penyusutan	Saldo Buku
2022	20.000.000	5.000.000	15.000.000
Akumulasi Penyusutan		5.000.000	

Penghitungannya:

- 1) Nilai disusutkan sebesar Rp.20.000.000,00 berasal dari nilai perolehan.
- 2) Masa Manfaat selama 4 tahun
- 3) Penyusutan setiap tahun didapat dari:
  - = Nilai Disusutkan : Masa Manfaat
  - = Rp.20.000.000,00 : 4 tahun
  - = Rp.5.000.000,00/tahun
- 4) Nilai Akumulasi Penyusutan berasal dari:
  - = Penyusutan Per tahun \* tahun Akumulasi Penyusutan
  - = Rp.5.000.000,00 \* 1 tahun
  - = Rp.5.000.000,00

#### 11. Pengembangan Aset Tetap yang Tidak Menambah Umur Ekonomis

Sebuah mesin fotokopi seharga Rp 20.000.000 dibeli pada bulan Maret 2022, dan telah dicatat pada bulan Maret 2022. Sesuai dengan Daftar Umur Ekonomis, aset tersebut memiliki masa manfaat selama 4 tahun. Pada bulan Pebruari 2023 mesin tersebut dilakukan pengembangan sebesar Rp.6.000.000,00, tetapi pengembangan tersebut tidak menambah umur ekonomis (masa manfaat) aset. Dari ilustrasi tersebut, maka:

- a. Aset mulai disusutkan pada tahun perolehannya.
- b. Umur manfaat mulai dihitung saat awal tahun perolehannya.
- c. Nilai yang dapat disusutkan adalah sebesar nilai perolehan, yaitu Rp.20.000.000,00.

Tabel penyusutannya awal:

Tahun	Nilai Disusutkan	Penyusutan	Saldo Buku
2022	20.000.000	5.000.000	15.000.000
Akumulasi Penyusutan		5.000.000	

Penghitungannya:

- 1) Nilai disusutkan sebesar Rp.20.000.000,00 berasal dari nilai perolehan.
- 2) Masa Manfaat selama 4 tahun
- 3) Penyusutan setiap tahun didapat dari:
  - = Nilai Disusutkan : Masa Manfaat

- = Rp.20.000.000,00 : 4 tahun
- = Rp.5.000.000,00/ tahun
- 4) Nilai Akumulasi Penyusutan berasal dari:
  - = Penyusutan Per tahun \* tahun Akumulasi Penyusutan
  - = Rp.5.000.000,00 \* 1 tahun
  - = Rp.5.000.000,00

d. Pada bulan Pebruari 2023 dilakukan pengembangan terhadap aset tetap sebesar Rp.6.000.000,00 yang tidak menambah masa manfaat.

Tabel penyusutannya pada 31 Desember 2023:

Tahun	Nilai Disusutkan	Penyusutan	Saldo Buku
2023	21.000.000	7.000.000	14.000.000
Akumulasi Penyusutan		7.000.000	

Penghitungannya:

- 1) Nilai disusutkan setelah pengembangan berasal dari:
  - = Saldo Buku tahun 2022 + Pengembangan Aset.
  - = Rp.15.000.000,00 + Rp.6.000.000,00
  - = Rp.21.000.000,00
- 2) Masa Manfaat selama 4 tahun
- 3) Penyusutan setiap tahun didapat dari:
  - = Nilai Disusutkan : Sisa Masa Manfaat
  - = Rp.21.000.000,00 : 3 tahun
  - = Rp.7.000.000,00/tahun
- 4) Nilai Akumulasi Penyusutan berasal dari:
  - = Penyusutan Per tahun \* tahun Akumulasi Penyusutan
  - = Rp.7.000.000,00 \* 1 tahun
  - = Rp.7.000.000,00

## 12. Pengembangan Aset yang Menambah Umur Ekonomis

Sebuah mesin fotokopi seharga Rp 20.000.000 dibeli pada bulan Maret 2022. Sesuai dengan Daftar Umur Ekonomis, aset tersebut memiliki masa manfaat selama 4 tahun. Pada bulan Pebruari 2023 mesin tersebut dikembangkan sebesar Rp.8.000.000,00, dimana pengembangan aset tersebut menambah umur ekonomis (masa manfaat) aset. Berdasarkan analisis diketahui bahwa persentase realisasi belanja atas pengembangan mesin tersebut adalah sebesar 40% dari nilai bukunya. Dari Daftar Umur Ekonomis Barang Milik Daerah Akibat Perbaikan, pengembangan atas alat kantor sebesar 40% menambah masa manfaat selama 1 (satu) tahun. Dari ilustrasi tersebut, maka:

- a. Aset mulai disusutkan pada tahun perolehannya.
- b. Umur manfaat mulai dihitung saat awal tahun perolehannya.
- c. Nilai yang dapat disusutkan adalah sebesar nilai perolehan, yaitu Rp.20.000.000,00.

Tabel penyusutannya awal:

Tahun	Nilai Disusutkan	Penyusutan	Saldo Buku
2022	20.000.000	5.000.000	15.000.000
Akumulasi Penyusutan		5.000.000	

Penghitungannya:

- 1) Nilai disusutkan sebesar Rp.20.000.000,00 berasal dari nilai perolehan.
- 2) Masa Manfaat selama 4 tahun
- 3) Penyusutan setiap tahun didapat dari:  
= Nilai Disusutkan : Masa Manfaat  
= Rp.20.000.000,00 : 4 tahun  
= Rp.5.000.000,00/tahun
- 4) Nilai Akumulasi Penyusutan berasal dari:  
= Penyusutan Per tahun \* tahun Akumulasi Penyusutan  
= Rp.5.000.000,00 \* 1 tahun  
= Rp.5.000.000,00

d. Pada bulan Pebruari 2023 dilakukan pengembangan terhadap aset tetap sebesar Rp.8.000.000,00 dimana pengembangan tersebut menambah masa manfaat selama 1 tahun.

Tabel penyusutannya pada 31 Desember 2023:

Tahun	Nilai Disusutkan	Penyusutan	Saldo Buku
2023	23.000.000	5.750.000	17.250.000
Akumulasi Penyusutan		5.750.000	

Penghitungannya:

- 1) Nilai disusutkan setelah pengembangan berasal dari:  
= Saldo Buku tahun 2022 + Pengembangan Aset.  
= Rp.15.000.000,00 + Rp.8.000.000,00  
= Rp.23.000.000,00
- 2) Masa Manfaat:  
= Sisa Masa Manfaat + Penambahan Masa Manfaat  
= 3 tahun + 1 tahun  
= 4 tahun
- 3) Penyusutan setiap tahun didapat dari:  
= Nilai Disusutkan : Sisa Masa Manfaat  
= Rp.23.000.000,00 : 4 tahun  
= Rp. 5.750.000,00/ tahun
- 4) Nilai Akumulasi Penyusutan berasal dari:  
= Penyusutan Per tahun \* tahun Akumulasi Penyusutan  
= Rp. 5.750.000,00 \* 1 tahun

= Rp.5.750.000,00

### 13. Pengembangan Yang Berakibat Perubahan Pencatatan Dari Ekstrakomptabel ke Intrakomptabel

Sebuah mesin penghancur dibeli pada bulan Maret 2022 dengan harga beli sebesar Rp.800.000,00. Sesuai dengan Daftar Umur Ekonomis, aset tersebut memiliki masa manfaat selama 4 tahun. Pada bulan Maret 2023, aset dikembangkan sebesar Rp.450.000,00, tetapi pengembangan tersebut tidak menambah umur ekonomis (masa manfaat) aset. Dari ilustrasi tersebut, maka:

- a. Aset mulai disusutkan pada tahun perolehannya.
- b. Umur manfaat mulai dihitung saat awal tahun perolehannya.
- c. Nilai yang dapat disusutkan adalah sebesar nilai perolehan, yaitu Rp.800.000,00.

Tabel penyusutannya awal:

Tahun	Nilai Disusutkan	Penyusutan	Saldo Buku
2022	800.000	200.000	600.000
Akumulasi Penyusutan		200.000	

Penghitungannya:

- 1) Nilai disusutkan sebesar Rp800.000,00 berasal dari nilai perolehan.
- 2) Masa Manfaat selama 4 tahun
- 3) Penyusutan setiap tahun didapat dari:  
= Nilai Disusutkan : Masa Manfaat  
= Rp.800.000,00 : 4 tahun  
= Rp.200.000,00/ tahun
- 4) Nilai Akumulasi Penyusutan berasal dari:  
= Penyusutan Per tahun \* tahun Akumulasi Penyusutan  
= Rp. 200.000,00 \* 1 tahun  
= Rp.200.000,00

- d. Pada bulan Maret 2023 dilakukan pengembangan terhadap aset tetap sebesar Rp.450.000,00 yang tidak menambah masa manfaat.

Tabel penyusutannya pada 31 Desember 2023:

Tahun	Nilai Disusutkan	Penyusutan	Saldo Buku
2023	1.050.000	350.000	700.000
Akumulasi Penyusutan		350.000	

Penghitungannya:

- 1) Nilai disusutkan setelah pengembangan berasal dari:  
= Saldo Buku tahun 2022 + Pengembangan Aset.  
= Rp.600.000,00 + Rp.450.000,00  
= Rp.1.050.000,00

- 2) Masa Manfaat:
  - = Sisa Masa Manfaat
  - = 3 tahun
- 3) Penyusutan setiap tahun didapat dari:
  - = Nilai Disusutkan : Sisa Masa Manfaat
  - = Rp.1.050.000,00 : 3 tahun
  - = Rp.350.000,00/tahun
- 4) Nilai Akumulasi Penyusutan berasal dari:
  - = Penyusutan Per tahun \* tahun Akumulasi Penyusutan
  - = Rp. 350.000,00 \* 1 tahun
  - = Rp.350.000,00

Berdasarkan pengembangan aset pada Maret 2023 menyebabkan nilai aset menjadi Rp1.050.000,00 yang melebihi batasan kapitalisasi sehingga menyebabkan aset tersebut dicatat di intrakomptabel pada 31 Desember 2023.

14. Aset Tetap yang Sudah Habis Masa Manfaatnya Kemudian Dikembangkan Sehingga Usia Manfaatnya Bertambah.

Sebuah komputer seharga Rp.16.000.000,00 dibeli pada tahun 2019. Aset tersebut memiliki masa manfaat 4 tahun. Pada bulan Januari 2023 komputer tersebut dikembangkan sebesar Rp.8.000.000,00, dimana pengembangan aset tersebut menambah umur ekonomis (masa manfaat) aset. Berdasarkan analisis diketahui bahwa persentase realisasi belanja atas pengembangan komputer tersebut adalah sebesar 50% dari nilai bukunya. Dari Daftar Umur Ekonomis Barang Milik Daerah Akibat Perbaikan, pengembangan atas peralatan komputer sebesar 50% menambah masa manfaat selama 2 (dua) tahun. Dari ilustrasi tersebut, maka:

- a. Aset mulai disusutkan pada tahun perolehannya.
- b. Umur manfaat mulai dihitung saat awal tahun perolehannya.
- c. Nilai yang dapat disusutkan adalah sebesar nilai perolehan, yaitu Rp.16.000.000,00.

Tabel penyusutannya awal:

Tahun	Nilai Disusutkan	Penyusutan	Saldo Buku
2019	16.000.000	4.000.000	12.000.000
2020	16.000.000	4.000.000	8.000.000
2021	16.000.000	4.000.000	4.000.000
2022	16.000.000	4.000.000	0
Akumulasi Penyusutan		16.000.000	

Penghitungannya:

- 1) Nilai disusutkan sebesar Rp16.000.000,00 berasal dari nilai perolehan.
- 2) Masa Manfaat selama 4 tahun

- 3) Penyusutan setiap tahun didapat dari:
  - = Nilai Disusutkan : Masa Manfaat
  - = Rp.16.000.000,00 : 4 tahun
  - = Rp.4.000.000,00/ tahun
- 4) Nilai Akumulasi Penyusutan berasal dari:
  - = Penyusutan Per tahun \* tahun Akumulasi Penyusutan
  - = Rp.4.000.000,00 \* 4 tahun
  - = Rp.16.000.000,00

d. Pada bulan Januari 2023 dilakukan pengembangan terhadap aset tetap sebesar Rp.8.000.000,00 dimana pengembangan tersebut menambah masa manfaat selama 2 tahun.

Tabel penyusutannya pada 31 Desember 2023:

Tahun	Nilai Disusutkan	Penyusutan	Saldo Buku
2023	8.000.000	4.000.000	4.000.000
Akumulasi Penyusutan		4.000.000	

Penghitungannya:

- 1) Nilai disusutkan setelah pengembangan berasal dari:
    - = Saldo Buku tahun 2022 + Pengembangan Aset.
    - = Rp.0,00 + Rp.8.000.000,00
    - = Rp.8.000.000,00
  - 2) Masa Manfaat:
    - = Sisa Masa Manfaat + Pengembangan Aset
    - = 0 tahun + 2 tahun
    - = 2 tahun
  - 3) Penyusutan setiap tahun didapat dari:
    - = Nilai Disusutkan : Sisa Masa Manfaat
    - = Rp.8.000.000,00 : 2 tahun
    - = Rp.4.000.000,00/ tahun
  - 4) Nilai Akumulasi Penyusutan berasal dari:
    - = Penyusutan Per tahun \* tahun Akumulasi Penyusutan
    - = Rp.4.000.000,00 \* 1 tahun
    - = Rp.4.000.000,00
15. Pengembangan Aset yang Menambah Umur Ekonomis, Dimana Akumulasi Sisa Umur Dan Penambahan Umur Melebihi Tabel Umur Ekonomis

Sebuah mesin fotokopi seharga Rp 20.000.000 dibeli pada bulan Februari 2023. Sesuai dengan Daftar Umur Ekonomis, aset tersebut memiliki masa manfaat selama 4 tahun. Pada bulan Agustus 2023 mesin tersebut dikembangkan sebesar Rp.12.000.000,00, dimana pengembangan aset tersebut menambah umur ekonomis (masa manfaat) aset. Berdasarkan analisis diketahui bahwa persentase realisasi belanja atas pengembangan mesin tersebut adalah sebesar 60% dari nilai bukunya. Dari Daftar Umur Ekonomis Barang Milik Daerah Akibat Perbaikan, pengembangan atas alat kantor sebesar 60% menambah masa manfaat selama 2 (dua) tahun. Dari ilustrasi tersebut, maka:

- a. Nilai yang dapat disusutkan adalah sebesar nilai perolehan, yaitu Rp.20.000.000,00.

Tabel penyusutannya awal:

Tahun	Nilai Disusutkan	Penyusutan	Saldo Buku
2023	20.000.000,00	5.000.000	15.000.000
Akumulasi Penyusutan		5.000.000	

Penghitungannya:

- 1) Nilai disusutkan sebesar Rp20.000.000,00 berasal dari nilai perolehan.
- 2) Masa Manfaat selama 4 Tahun
- 3) Penyusutan setiap tahun didapat dari:
  - = Nilai Disusutkan : Masa Manfaat
  - = Rp.20.000.000,00 : 4 Tahun
  - = Rp.5.000.000,00/ Tahun
- 4) Nilai Akumulasi Penyusutan berasal dari:
  - = Penyusutan Per Tahun \* Tahun Akumulasi Penyusutan
  - = Rp.5.000.000,00 \* 1 Tahun
  - = Rp. 5.000.000,00

- b. Pada bulan Agustus 2023 dilakukan pengembangan terhadap aset tetap sebesar Rp.12.000.000,00 dimana pengembangan tersebut menambah masa manfaat selama 2 tahun. Peraturan Wali Kota Nomor ..... Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi, dimana pada Lampiran I tentang Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan dan Akun, Kebijakan Akuntansi Nomor 10 tentang Aset Tetap paragraf 84 menyatakan bahwa “Untuk perhitungan penyusutan, aset tetap yang diperoleh pada awal sampai dengan akhir tahun buku, dianggap diperoleh pada awal tahun perolehan. Perhitungan penyusutan hanya dilakukan pada laporan keuangan tahunan”.

Berdasarkan paragraf tersebut di atas, penambahan aset berasal dari pengembangan sebesar Rp.12.000.000,00 tetap dicatat pada bulan Agustus 2023 namun penyusutan dan penambahan masa manfaatnya selama 2 tahun mulai dilakukan pada tanggal 1 Januari 2023.

Sehingga perhitungan Penyusutan untuk pengembangan aset tetap sebesar Rp.12.000.000,00 baru dilakukan mulai 1 Januari 2023. Tabel penyusutan sampai dengan 31 Desember 2023 masih menggunakan perhitungan awal sebagai berikut:

Tabel penyusutannya pada 31 Desember 2023:

Tahun	Nilai Disusutkan	Penyusutan	Saldo Buku
2023	32.000.000,00	8.000.000	24.000.000
Akumulasi Penyusutan		8.000.000	

Penghitungannya:

- 1) Nilai disusutkan sebesar Rp20.000.000,00 berasal dari nilai perolehan + Pengembangan Aset.
  - = Rp.20.000.000,00 + Rp.12.000.000,00

= Rp.32.000.000,00

2) Masa Manfaat:

= Sisa Masa Manfaat + Pengembangan Aset

= 4 tahun + 2 tahun

= 6 tahun

Dikarenakan masa manfaat melebihi masa manfaat menurut Daftar Umur Ekonomis, sehingga masa manfaat yang dijadikan acuan masa manfaat menurut Tabel Umur Ekonomis yaitu 4 tahun.

3) Penyusutan setiap tahun didapat dari:

= Nilai Disusutkan : Masa Manfaat

= Rp.32.000.000,00 : 4 tahun

= Rp.8.000.000,00/tahun

4) Nilai Akumulasi Penyusutan berasal dari:

= Penyusutan Per tahun \* tahun Akumulasi Penyusutan

= Rp.8.000.000,00 \* 1 tahun

= Rp. 8.000.000,00

Untuk penyusutan pada tahun 2024 dihitung sebagai berikut:

Tahun	Nilai Disusutkan	Penyusutan	Saldo Buku
2024	32.000.000,00	8.000.000	16.000.000
Akumulasi Penyusutan		8.000.000	

Penghitungannya:

1) Nilai disusutkan sebesar Rp20.000.000,00 berasal dari nilai perolehan + Pengembangan Aset.

= Rp.20.000.000,00 + Rp.12.000.000,00

= Rp.32.000.000,00

2) Masa Manfaat:

= Sisa Masa Manfaat + Pengembangan Aset

= 4 tahun + 2 tahun

= 6 tahun

Dikarenakan masa manfaat melebihi masa manfaat menurut Daftar Umur Ekonomis, sehingga masa manfaat yang dijadikan acuan masa manfaat menurut Tabel Umur Ekonomis yaitu 4 tahun.

3) Penyusutan setiap tahun didapat dari:

= Nilai Disusutkan : Sisa Masa Manfaat

= Rp.32.000.000 : 4 tahun

= Rp.8.000.000/tahun

4) Nilai Akumulasi Penyusutan berasal dari:

= Penyusutan Per tahun \* tahun Akumulasi Penyusutan

= Rp.8.000.000,00 \* 1 tahun

= Rp. 8.000.000,00

16. Koreksi Perubahan Nilai

Suatu mesin penghancur dibeli pada tahun 2021 dengan harga Rp.2.500.000,00. Mesin tersebut memiliki masa manfaat selama 4 tahun.

Pada tahun 2023 aset tetap dikoreksi nilainya menjadi Rp.2.000.000,00. Dengan kondisi tersebut, maka:

- a. Aset mulai disusutkan pada tahun perolehannya.
- b. Umur manfaat mulai dihitung saat awal tahun perolehannya.
- c. Nilai yang dapat disusutkan adalah sebesar nilai perolehan, yaitu Rp 2.500.000.

Tabel penyusutannya awal:

Tahun	Nilai Disusutkan	Penyusutan	Saldo Buku
2021	2.500.000	625.000	1.875.000
2022	2.500.000	625.000	1.250.000
Akumulasi Penyusutan		1.250.000	

Penghitungannya:

- 1) Nilai disusutkan sebesar Rp2.500.000,00 berasal dari nilai perolehan.
- 2) Masa Manfaat selama 4 tahun
- 3) Penyusutan setiap tahun didapat dari:
  - = Nilai Disusutkan : Masa Manfaat
  - = Rp.2.500.000,00 : 4 tahun
  - = Rp.625.000,00/tahun
- 4) Nilai Akumulasi Penyusutan berasal dari:
  - = Penyusutan Per tahun \* tahun Akumulasi Penyusutan
  - = Rp. 625.000,00 \* 2 tahun
  - = Rp.1.250.000,00

d. Pada bulan Agustus tahun 2023 aset tetap dikoreksi nilainya menjadi Rp.2.000.000,00. Akumulasi penyusutan akan dihitung ulang untuk melihat akumulasi sesungguhnya.

Tabel penyusutannya pada 31 Desember 2023:

Tahun	Nilai Disusutkan	Penyusutan	Saldo Buku
2021	2.000.000	500.000	1.500.000
2022	2.000.000	500.000	1.000.000
2023	2.000.000	500.000	500.000
Akumulasi Penyusutan		1.500.000	

Penghitungannya:

- 1) Besar pengurangan nilai aset dikarenakan koreksi perubahan nilai, yaitu:
  - = Nilai Perolehan – Nilai setelah koreksi
  - = Rp.2.500.000,00 –Rp.2.000.000,00

- = Rp. 500.000,00
- 2) Penyesuaian (koreksi) akumulasi penyusutan dihitung seperti berikut:  
 = Akum. penyusutan sebelum koreksi nilai - Akum. penyusutan sesudah koreksi nilai  
 = (2x Rp.625.000,00) - (2x Rp.500.000,00)  
 = Rp.1.250.000,00 - Rp.1.000.000,00  
 = Rp.250.000,00
- 3) Besar penyusutan setiap tahun adalah sama setiap tahunnya, yaitu:  
 = Nilai Perolehan setelah koreksi : Masa Manfaat  
 = Rp.2.000.000,00 : 4 tahun  
 = Rp.500.000,00/tahun

17. Koreksi Perubahan Nilai Yang Berakibat Perubahan Pencatatan Dari Intrakomptabel ke Ekstrakomptabel

Sebuah mesin penghancur dibeli bulan Maret 2022 dengan harga Rp.2.500.000,00. Aset tersebut memiliki masa manfaat 4 tahun. Pada bulan Januari 2023 mesin penghancur dikoreksi nilainya menjadi Rp.250.000,00. Dengan ilustrasi tersebut, maka:

- Aset mulai disusutkan pada tahun perolehannya.
- Umur manfaat mulai dihitung pada tahun perolehannya.
- Nilai yang dapat disusutkan adalah sebesar nilai perolehan, yaitu Rp.2.500.000,00.

Tabel penyusutannya awal:

Tahun	Nilai Disusutkan	Penyusutan	Saldo Buku
2022	2.500.000	625.000	1.875.000
Akumulasi Penyusutan		625.000	

Penghitungannya:

- Nilai disusutkan sebesar Rp 2.500.000,00 berasal dari nilai perolehan.
  - Masa Manfaat selama 4 tahun
  - Penyusutan setiap Tahun didapat dari:  
 = Nilai Disusutkan : Masa Manfaat  
 = Rp.2.500.000,00 : 4 tahun  
 = Rp.625.000,00/tahun
  - Nilai Akumulasi Penyusutan berasal dari:  
 = Penyusutan Per tahun \* tahun Akumulasi Penyusutan  
 = Rp.625.000,00 \* 1 tahun  
 = Rp.625.000,00
- d. Pada bulan Januari 2023 dilakukan koreksi atas mesin tersebut sehingga nilainya menjadi Rp.250.000,00. Dengan adanya koreksi tersebut, maka akumulasi penyusutan dihitung ulang untuk mengetahui akumulasi penyusutan sesungguhnya.

Tabel penyusutannya pada 31 Desember 2023:

Tahun	Nilai Disusutkan	Penyusutan	Saldo Buku
-------	------------------	------------	------------

2022	250.000	62.500	187.500
Akumulasi Penyusutan		62.500	
2023	250.000	62.500	125.000
Akumulasi Penyusutan		125.000	

Penghitungannya:

- 1) Besar pengurangan nilai aset dikarenakan koreksi perubahan nilai, yaitu:
  - = Nilai Perolehan – Nilai setelah koreksi
  - = Rp.2.500.000,00 – Rp.250.000,00
  - = Rp. 2.250.000,00
- 2) Penyesuaian (koreksi) akumulasi penyusutan dihitung seperti berikut:
  - = Akum. penyusutan sebelum koreksi nilai – Akum. penyusutan sesudah koreksi nilai
  - = Rp.625.000,00 – Rp.62.500,00
  - = Rp.562.500,00
- 3) Besar penyusutan setiap tahun adalah:
  - = Nilai Perolehan setelah koreksi : Masa Manfaat
  - = Rp.250.000,00 : 4 Tahun
  - = Rp.62.500,00/tahun

18. Koreksi Perubahan Nilai Yang Berakibat Perubahan Pencatatan Dari Ekstrakomptabel ke Intrakomptabel

Sebuah mesin penghancur dibeli pada bulan Maret 2022 dengan harga beli sebesar Rp.250.000,00. Masa manfaat dari aset tersebut adalah 4 tahun. Pada bulan Januari 2023, aset dikoreksi nilainya menjadi sebesar Rp.2.500.000,00. Dari ilustrasi tersebut, maka:

- a. Aset mulai disusutkan saat tahun perolehannya.
- b. Umur manfaat mulai dihitung pada tahun perolehannya.
- c. Nilai yang dapat disusutkan adalah sebesar nilai perolehan, yaitu Rp.250.000,00.

Tabel penyusutannya awal:

Tahun	Nilai Disusutkan	Penyusutan	Saldo Buku
2022	250.000	62.500	187.500
Akumulasi Penyusutan		62.500	

Penghitungannya:

- 1) Nilai disusutkan sebesar Rp250.000,00 berasal dari nilai perolehan.
- 2) Masa Manfaat selama 4 tahun
- 3) Tahun Akumulasi Penyusutan adalah 1 tahun
- 4) Penyusutan setiap Tahun didapat dari:
  - = Nilai Disusutkan : Masa Manfaat
  - = Rp.250.000,00 : 4 tahun
  - = Rp.62.500,00/tahun
- 5) Nilai Akumulasi Penyusutan berasal dari:

$$\begin{aligned}
&= \text{Penyusutan Per Tahun} * \text{tahun Akumulasi Penyusutan} \\
&= \text{Rp. } 62.500,00 * 1 \text{ tahun} \\
&= \text{Rp. } 62.500
\end{aligned}$$

d. Pada bulan Januari 2023 dilakukan koreksi nilai terhadap aset tetap sehingga nilainya menjadi sebesar Rp.2.500.000,00.

Tabel penyusutannya pada 31 Desember 2023:

Tahun	Nilai Disusutkan	Penyusutan	Saldo Buku
2022	2.500.000	625.000	1.875.000
2023	2.500.000	625.000	1.250.000
Akumulasi Penyusutan		1.250.000	

Penghitungannya:

- 1) Besar penambahan nilai aset dikarenakan koreksi perubahan nilai, yaitu:
  - = Nilai Setelah Koreksi – Nilai Perolehan
  - = Rp. 2.500.000,00 – Rp.250.000,00
  - = Rp. 2.250.000,00
  - = Saldo Buku tahun 2022 + Koreksi Aset
  - = Rp.187.500 + Rp.2.312.500
  - = Rp. 2.500.000,00
- 2) Penyesuaian (koreksi) akumulasi penyusutan dihitung seperti berikut:
  - = Akum. penyusutan sesudah koreksi nilai - Akum. penyusutan sebelum koreksi nilai
  - = (1 x Rp.625.000,00) – (1 x Rp.62.500,00)
  - = Rp.625.000,00 – Rp.62.500,00
  - = Rp.562.500,00
- 3) Besar penyusutan pada saat dilakukan koreksi berasal dari:
  - = Penyusutan setiap tahun sebelum koreksi + Penyesuaian (koreksi) akumulasi penyusutan
  - = Rp.62.500,00 + Rp.562.500,00
  - = Rp.625.000,00
- 4) Besar penyusutan setiap tahun adalah sama setiap tahunnya, yaitu:
  - = Nilai Perolehan setelah koreksi : Masa Manfaat
  - = Rp.2.500.000,00 : 4 tahun
  - = Rp.625.000,00/tahun

19. Koreksi Nilai Dimana Akumulasi Penyusutan Sudah Melebihi Nilai Asetnya

Sebuah mesin penghancur dibeli pada tahun 2021 dengan harga Rp.5.000.000,00. Mesin tersebut memiliki masa manfaat selama 4 tahun. Pada bulan Januari 2023 aset tetap dikoreksi nilainya menjadi Rp.500.000,00. Dari ilustrasi tersebut, maka:

- a. Aset mulai disusutkan pada tahun perolehannya.
- b. Umur manfaat mulai dihitung pada tahun perolehannya.
- c. Nilai yang dapat disusutkan adalah sebesar nilai perolehan, yaitu Rp.5.000.000,00.

Tabel penyusutannya awal:

Tahun	Nilai Disusutkan	Penyusutan	Saldo Buku
2021	5.000.000	1.250.000	3.750.000
2022	5.000.000	1.250.000	2.500.000
Akumulasi Penyusutan		2.500.000	

Penghitungannya:

- 1) Nilai disusutkan sebesar Rp5.000.000,00 berasal dari nilai perolehan.
  - 2) Masa Manfaat selama 4 tahun
  - 3) Tahun Akumulasi Penyusutan adalah 2 tahun
  - 4) Penyusutan setiap tahun didapat dari:
    - = Nilai Disusutkan : Masa Manfaat
    - = Rp.5.000.000,00 : 4 tahun
    - = Rp.1.250.000,00/tahun
  - 5) Nilai Akumulasi Penyusutan berasal dari:
    - = Penyusutan Per tahun \* tahun Akumulasi Penyusutan
    - = Rp.1.250.000,00\* 2 tahun
    - = Rp.2.500.000
- d. Pada tahun 2023 aset tetap dikoreksi nilainya menjadi Rp.500.000,00. Akumulasi penyusutan akan dihitung ulang untuk melihat akumulasi sesungguhnya.

Tabel penyusutannya pada 31 Desember 2023:

Tahun	Nilai Disusutkan	Penyusutan	Saldo Buku
2021	500.000	125.000	375.000
2022	500.000	125.000	250.000
2023	500.000	125.000	125.000
Akumulasi Penyusutan		375.000	

Penghitungannya:

- 1) Besar pengurangan nilai aset dikarenakan koreksi perubahan nilai, yaitu:
  - = Nilai Perolehan – Nilai setelah koreksi
  - = Rp.5.000.000,00 –Rp.500.000,00
  - = Rp.4.500.000,00
- 2) Penyesuaian (koreksi) akumulasi penyusutan dihitung seperti berikut:
  - = Akum. penyusutan sesudah koreksi nilai - Akum. Penyusutan sebelum koreksi nilai
  - = (2 x Rp.125.000,00) - (2 x Rp.1.250.000,00)
  - = Rp.250.000,00 - Rp.2.500.000,00
  - = (Rp.2.250.000,00)
- 3) Besar penyusutan setiap tahun adalah sama setiap tahunnya, yaitu:

- = Nilai Perolehan setelah koreksi : Masa Manfaat
- = Rp.500.000,00 : 4 tahun
- = Rp.125.000,00/tahun

20. Aset dalam Kondisi Rusak Berat dan Sudah Diusulkan Penghapusan  
Sebuah mesin fotokopi seharga Rp 20.000.000 dibeli pada bulan Januari 2021. Aset tersebut memiliki masa manfaat 4 tahun. Pada bulan Januari 2023 aset tersebut dalam kondisi rusak berat dan diusulkan untuk dihapusbukukan kepada Pengelola Barang. Dari ilustrasi tersebut, maka:

- a. Nilai yang dapat disusutkan adalah sebesar nilai perolehan, yaitu Rp 20.000.000.
- b. Pada bulan Januari 2023, aset tetap direklasifikasi ke dalam aset lainnya dan menunggu tindak lanjut adanya usulan penghapusan.
- c. Penghentian penyusutan berlaku sejak adanya SK penghapusan.

Tabel penyusutannya:

Tahun	Nilai Disusutkan	Penyusutan	Saldo Buku
2021	20.000.000	5.000.000	15.000.000
2022	20.000.000	5.000.000	10.000.000
Akumulasi Penyusutan		10.000.000	

Penghitungannya:

- 1) Nilai disusutkan sebesar Rp.20.000.000,00 berasal dari nilai perolehan.
- 2) Masa Manfaat selama 4 tahun
- 3) Penyusutan setiap tahun didapat dari:
  - = Nilai Disusutkan : Masa Manfaat
  - = Rp.20.000.000,00 : 4 tahun
  - = Rp.5.000.000,00/tahun
- 4) Nilai Akumulasi Penyusutan berasal dari:
  - = Penyusutan Per tahun \* tahun Akumulasi Penyusutan
  - = Rp.5.000.000,00 \* 2 tahun
  - = Rp.10.000.000,00
- 5) Pada bulan Januari 2023 aset tetap dihentikan dari operasional karena rusak berat dan diusulkan penghapusannya kepada Pengelola Barang, sehingga aset tetap tersebut direklasifikasi dari aset tetap menjadi aset lainnya. Oleh karena itu, akumulasi penyusutannya juga direklasifikasi dari akumulasi penyusutan aset tetap menjadi akumulasi penyusutan aset lainnya. Penghitungan nilai akumulasi penyusutan aset lainnya setiap tahun sama dengan nilai akumulasi penyusutan aset tetap setiap tahun, yaitu sebesar Rp.5.000.000,00.
- 6) Pada saat usulan penghapusan atas aset dengan kondisi rusak berat, aset tetap tersebut direklasifikasi dari aset tetap menjadi aset lainnya dan dibukukan pada Daftar Barang Rusak Berat.

21. Aset Tetap dalam Kondisi Hilang dan Sudah Diusulkan Penghapusan  
Sebuah mesin fotokopi seharga Rp 20.000.000 dibeli pada bulan Januari 2021. Aset tersebut memiliki masa manfaat 4 tahun. Pada bulan Januari 2023 aset tersebut hilang dan diusulkan untuk dihapusbukukan kepada Pengelola Barang. Dari ilustrasi tersebut, maka:

- a. Nilai yang dapat disusutkan adalah sebesar nilai perolehan, yaitu Rp20.000.000.
- b. Pada bulan Januari 2023, aset tetap direklasifikasi ke dalam aset lainnya dan menunggu tindak lanjut adanya usulan penghapusan.
- c. Penghentian penyusutan berlaku sejak adanya SK penghapusan.

Tabel penyusutannya:

Penghitungannya:

- 1) Nilai disusutkan sebesar Rp.20.000.000,00 berasal dari nilai perolehan.
- 2) Masa Manfaat selama 4 tahun
- 3) Penyusutan setiap tahun didapat dari:  
= Nilai Disusutkan : Masa Manfaat  
= Rp.20.000.000,00 : 4 Tahun  
= Rp.5.000.000,00/tahun
- 4) Nilai Akumulasi Penyusutan berasal dari:  
= Penyusutan Per tahun \* tahun Akumulasi Penyusutan  
= Rp.5.000.000,00 \* 2 tahun  
= Rp.10.000.000,00
- 5) Pada bulan Januari 2023 aset tetap dihentikan dari operasional karena hilang dan diusulkan penghapusannya kepada Pengelola Barang, sehingga aset tetap tersebut direklasifikasi dari aset tetap menjadi aset lainnya. Oleh karena itu, akumulasi penyusutannya juga direklasifikasi dari akumulasi penyusutan aset tetap menjadi akumulasi penyusutan aset lainnya. Penghitungan nilai akumulasi penyusutan aset lainnya setiap tahun sama dengan nilai akumulasi penyusutan aset tetap setiap tahun, yaitu sebesar Rp.5.000.000,00.
- 6) Pada saat usulan penghapusan atas aset hilang, aset aset tetap tersebut direklasifikasi dari aset tetap menjadi aset lainnya dan dibukukan pada Daftar Barang Hilang.

22. Aset dalam Kondisi Rusak Berat dan Sudah Diusulkan Penghapusan  
Kemudian usulan tersebut dibatalkan

Sebuah mesin fotokopi seharga Rp 20.000.000 dibeli pada bulan Januari 2021. Aset tersebut memiliki masa manfaat 4 tahun. Pada bulan Januari 2023 aset tersebut dalam kondisi rusak berat dan diusulkan untuk dihapusbukukan kepada Pengelola Barang.

Pada bulan November 2023 usulan penghapusan dibatalkan. Dari ilustrasi tersebut, maka:

- a. Nilai yang dapat disusutkan adalah sebesar nilai perolehan, yaitu Rp 20.000.000.
- b. Pada bulan Maret 2023, Pada bulan Januari 2023, aset tetap direklasifikasi ke dalam aset lainnya dan menunggu tindak lanjut adanya usulan penghapusan dan menunggu tindak lanjut adanya usulan penghapusan.
- c. Penghentian penyusutan berlaku sejak adanya SK penghapusan.

- d. Pada bulan November 2023, aset tetap tersebut dicatat kembali dengan transaksi saldo awal.

Tabel penyusutannya:

Tahun	Nilai Disusutkan	Penyusutan	Saldo Buku
2021	20.000.000	5.000.000	15.000.000
2022	20.000.000	5.000.000	10.000.000
2023	20.000.000	5.000.000	5.000.000
Akumulasi Penyusutan		15.000.000	

Penghitungannya:

- 1) Nilai disusutkan sebesar Rp.20.000.000,00 berasal dari nilai perolehan.
  - 2) Masa Manfaat selama 4 tahun
  - 3) Penyusutan setiap tahun didapat dari:  
= Nilai Disusutkan : Masa Manfaat  
= Rp.20.000.000,00 : 4 tahun  
= Rp.5.000.000,00/tahun
  - 4) Nilai Akumulasi Penyusutan berasal dari:  
= Penyusutan Per tahun \* tahun Akumulasi Penyusutan  
= Rp.5.000.000,00 \* 2 tahun  
= Rp.10.000.000,00
  - 5) Pada bulan Januari 2023 aset tetap dihentikan dari operasional karena rusak berat dan diusulkan penghapusannya kepada Pengelola Barang, sehingga aset tetap tersebut direklasifikasi dari aset tetap menjadi aset lainnya. Oleh karena itu, akumulasi penyusutannya juga direklasifikasi dari akumulasi penyusutan aset tetap menjadi akumulasi penyusutan aset lainnya. Penghitungan nilai akumulasi penyusutan aset lainnya setiap tahun sama dengan nilai akumulasi penyusutan aset tetap setiap tahun, yaitu sebesar Rp.5.000.000,00.
  - 6) Pada saat usulan penghapusan atas aset dengan kondisi rusak keluar, aset tetap tersebut direklasifikasi dari aset tetap menjadi aset lainnya dan dibukukan pada Daftar Barang Rusak Berat.
  - 7) Akumulasi penyusutan per 31 Desember 2023 sebesar Rp.15.000.000 didapat dari penjumlahan akumulasi penyusutan sampai dengan tahun sebelum aset tersebut dibatalkan penghapusannya, yaitu:  
= 3 x Rp.5.000.000,00  
= Rp.15.000.000,00
23. Aset dalam Kondisi Hilang dan Sudah Diusulkan Penghapusan  
Kemudian Aset tersebut ditemukan kembali
- Sebuah mesin fotokopi seharga Rp 20.000.000 dibeli pada bulan Januari 2021. Aset tersebut memiliki masa manfaat 4 tahun. Pada bulan Januari 2023 aset tersebut hilang dan diusulkan untuk dihapusbukukan kepada Pengelola Barang. Pada bulan November 2023 aset tersebut ditemukan kembali. Dari ilustrasi tersebut, maka:
- a. Nilai yang dapat disusutkan adalah sebesar nilai perolehan, yaitu Rp20.000.000.
  - b. Pada bulan Januari 2023, aset tetap direklasifikasi ke dalam aset lainnya dan menunggu tindak lanjut adanya usulan penghapusan.

- c. Penghentian penyusutan berlaku sejak adanya SK penghapusan.
- d. Pada bulan November 2023, aset tetap tersebut dicatat kembali dengan transaksi saldo awal. Tabel penyusutannya:

Tahun	Nilai Disusutkan	Penyusutan	Saldo Buku
2021	20.000.000	5.000.000	15.000.000
2022	20.000.000	5.000.000	10.000.000
2023	20.000.000	5.000.000	5.000.000
Akumulasi Penyusutan		15.000.000	

Penghitungannya:

- 1) Nilai disusutkan sebesar Rp.20.000.000,00 berasal dari nilai perolehan.
- 2) Masa Manfaat selama 4 Tahun
- 3) Penyusutan setiap tahun didapat dari:
  - = Nilai Disusutkan : Masa Manfaat
  - = Rp.20.000.000,00 : 4 tahun
  - = Rp.5.000.000,00/tahun
- 4) Nilai Akumulasi Penyusutan berasal dari:
  - = Penyusutan Per tahun \* tahun Akumulasi Penyusutan
  - = Rp.5.000.000,00 \* 2 tahun
  - = Rp.10.000.000,00
- 5) Pada bulan Januari 2023 aset tetap dihentikan dari operasional karena hilang dan diusulkan penghapusannya kepada Pengelola Barang, sehingga aset tetap tersebut direklasifikasi dari aset tetap menjadi aset lainnya. Oleh karena itu, akumulasi penyusutannya juga direklasifikasi dari akumulasi penyusutan aset tetap menjadi akumulasi penyusutan aset lainnya. Penghitungan nilai akumulasi penyusutan aset lainnya setiap tahun sama dengan nilai akumulasi penyusutan aset tetap setiap tahun, yaitu sebesar Rp.5.000.000,00.
- 6) Pada saat usulan penghapusan atas aset hilang, aset aset tetap tersebut direklasifikasi dari aset tetap menjadi aset lainnya dan dibukukan pada Daftar Barang Hilang.
- 7) Akumulasi penyusutan per 31 Desember 2023 sebesar Rp.15.000.000 didapat dari penjumlahan akumulasi penyusutan sampai dengan tahun sebelum aset tersebut dibatalkan penghapusannya, yaitu:
  - = 3 x Rp.5.000.000,00
  - = Rp.15.000.000,00

24. Penghentian aset dalam penggunaan operasi pemerintah

Sebuah mesin fotokopi seharga Rp 20.000.000 dibeli pada bulan Januari 2021. Aset tersebut memiliki masa manfaat 4 tahun.

Pada bulan Januari 2023 aset tetap dihentikan dari operasional karena rusak berat namun aset tersebut belum diusulkan penghapusannya kepada Pengelola Barang. Dari ilustrasi tersebut, maka:

- a. Nilai yang dapat disusutkan adalah sebesar nilai perolehan, yaitu Rp20.000.000.

Tabel penyusutannya:

Tahun	Nilai Disusutkan	Penyusutan	Saldo Buku
2021	20.000.000	5.000.000	15.000.000
2022	20.000.000	5.000.000	10.000.000
Akumulasi Penyusutan		10.000.000	

Penghitungannya:

- 1) Nilai disusutkan sebesar Rp.20.000.000,00 berasal dari nilai perolehan.
  - 2) Masa Manfaat selama 4 tahun
  - 3) Penyusutan setiap tahun didapat dari:
    - = Nilai Disusutkan : Masa Manfaat
    - = Rp.20.000.000,00 : 4 tahun
    - = Rp.5.000.000,00/tahun
  - 4) Nilai Akumulasi Penyusutan berasal dari:
    - = Penyusutan Per tahun \* tahun Akumulasi Penyusutan
    - = Rp.5.000.000,00 \* 2 tahun
    - = Rp.10.000.000,00
- b. Pada bulan Januari 2023 aset tetap dihentikan dari operasional karena rusak berat namun aset tersebut belum diusulkan penghapusannya kepada Pengelola Barang, sehingga aset tetap tersebut direklasifikasi dari aset tetap menjadi aset lainnya. Oleh karena itu, akumulasi penyusutannya juga direklasifikasi dari akumulasi penyusutan aset tetap menjadi akumulasi penyusutan aset lainnya. Penghitungan nilai akumulasi penyusutan aset lainnya setiap tahun sama dengan nilai akumulasi penyusutan aset tetap setiap tahunnya, yaitu sebesar Rp.5.000.000,00.

25. Penggunaan Kembali Aset Tetap yang Sudah Dihentikan dari Operasional

Sebuah mesin fotokopi seharga Rp 20.000.000 dengan NUP 1 dibeli pada bulan Januari 2021. Aset tersebut memiliki masa manfaat 4 tahun. Pada bulan Januari 2023 aset tetap dihentikan dari operasional karena rusak berat namun aset tersebut belum diusulkan penghapusannya kepada Pengelola Barang. Akan tetapi ternyata pada bulan Desember 2023 ditemukan kesalahan dalam menghentikan dari operasional. Seharusnya yang dihentikan dari operasional adalah mesin fotokopi dengan NUP 2 bukan mesin fotokopi dengan NUP 1. Perlakuan atas mesin fotokopi NUP 1 adalah sebagai berikut:

- a. Aset mulai disusutkan pada tahun perolehannya.
- b. Umur manfaat mulai dihitung pada tahun perolehannya.
- c. Nilai yang dapat disusutkan adalah sebesar nilai perolehan, yaitu Rp.20.000.000,00.

Tabel penyusutannya:

Tahun	Nilai Disusutkan	Penyusutan	Saldo Buku
2021	20.000.000	5.000.000	15.000.000
2022	20.000.000	5.000.000	10.000.000
Akumulasi Penyusutan		10.000.000	

Penghitungannya:

- 1) Nilai disusutkan sebesar Rp.20.000.000,00 berasal dari nilai perolehan.
  - 2) Masa Manfaat selama 4 tahun
  - 3) Penyusutan setiap tahun didapat dari:  
= Nilai Disusutkan : Masa Manfaat  
= Rp.20.000.000,00 : 4 tahun  
= Rp.5.000.000,00/tahun
  - 4) Nilai Akumulasi Penyusutan berasal dari:  
= Penyusutan Per tahun \* tahun Akumulasi Penyusutan  
= Rp.5.000.000,00 \* 2 tahun  
= Rp.10.000.000,00
- d. Pada bulan Januari 2023 aset tetap dihentikan dari operasional karena rusak berat namun aset tersebut belum diusulkan penghapusannya kepada Pengelola Barang, sehingga aset tetap tersebut direklasifikasi dari aset tetap menjadi aset lainnya. Oleh karena itu, akumulasi penyusutannya juga direklasifikasi dari akumulasi penyusutan aset tetap menjadi akumulasi penyusutan aset lainnya. Penghitungan nilai akumulasi penyusutan aset lainnya setiap tahun sama dengan nilai akumulasi penyusutan aset tetap setiap tahun, yaitu sebesar Rp.5.000.000,00.
- e. Pada bulan Desember 2023 aset tetap yang telah dihentikan dari operasional tersebut digunakan kembali, sehingga aset tetap yang telah dihentikan dari operasional tersebut direklasifikasi kembali dari aset lainnya menjadi aset tetap. Oleh karena itu, akumulasi penyusutannya juga direklasifikasi dari akumulasi penyusutan aset lainnya menjadi akumulasi penyusutan aset tetap. Penghitungan nilai akumulasi penyusutan aset tetap setiap tahun sama dengan nilai akumulasi penyusutan aset lainnya setiap tahun, yaitu sebesar Rp.5.000.000,00.

Perhitungan atas penggunaan kembali aset tersebut adalah:

- 1) Tahun Akumulasi Penyusutan adalah 2 tahun
- 2) Nilai Akumulasi Penyusutan berasal dari:  
= Penyusutan Per tahun \* tahun Akumulasi Penyusutan  
= Rp.5.000.000,00 \* 2 tahun  
= Rp.10.000.000,00

## 26. Transaksi Pencatatan Konstruksi Dalam Pengerjaan

Pada bulan Maret 2023 dilakukan pembayaran termin pertama untuk pekerjaan pembangunan gedung perpustakaan sebesar Rp.500.000.000. Kontrak pekerjaan tersebut berakhir pada bulan Desember 2023.

Dari ilustrasi tersebut, maka Penyusutan hanya dilakukan terhadap aset tetap berupa:

- 1) Gedung dan bangunan
- 2) Peralatan dan mesin

- 3) Jalan, irigasi, dan jaringan
  - 4) Aset Tetap lainnya kecuali buku, hewan ternak, tanaman.
27. Transaksi Penyelesaian Pembangunan Dengan Konstruksi Dalam Pengerjaan

Pada bulan Maret 2023 dilakukan pembayaran termin pertama untuk pekerjaan pembangunan gedung perpustakaan sebesar Rp.500.000.000. Selanjutnya pada bulan Juli 2023 dilakukan pembayaran termin kedua sebesar Rp.300.000.000. Kontrak pekerjaan tersebut berakhir pada bulan Desember 2023. Pada bulan Desember 2023 tersebut dilakukan serah terima gedung perpustakaan, dan pelunasan pembayaran sebesar Rp.200.000.000. Pada bulan itu juga dilakukan pencatatan reklasifikasi dari Konstruksi Dalam Pengerjaan menjadi gedung perpustakaan.

Dari ilustrasi tersebut, maka:

- a. Penyusutan hanya dilakukan terhadap aset tetap berupa:
    - 1) Gedung dan bangunan
    - 2) Peralatan dan mesin
    - 3) Jalan, irigasi, dan jaringan
    - 4) Aset Tetap lainnya kecuali buku, hewan ternak, tanaman.
  - b. Nilai yang dapat disusutkan adalah sebesar nilai perolehan, yaitu Rp.1.000.000.000,00.
28. Transaksi Penghapusan Aset Tetap (Penghapusan, Transfer Keluar, Hibah Keluar, Reklasifikasi Keluar, Koreksi Pencatatan)

Sebuah mesin fotokopi seharga Rp 20.000.000 dibeli pada bulan Januari 2021. Aset tersebut memiliki masa manfaat 4 tahun. Berdasarkan persetujuan Wali Kota, Pengelola Barang menerbitkan Surat Keputusan Penghapusan atas Mesin fotokopi tersebut pada bulan Januari 2023. Dari ilustrasi tersebut, maka:

- a. Aset mulai disusutkan saat tahun perolehannya.
- b. Umur manfaat mulai dihitung pada tahun perolehannya.
- c. Nilai yang dapat disusutkan adalah sebesar nilai perolehan, yaitu Rp.20.000.000,00.

Tabel penyusutannya:

Tahun	Nilai Disusutkan	Penyusutan	Saldo Buku
2021	20.000.000	5.000.000	15.000.000
2022	20.000.000	5.000.000	10.000.000
Akumulasi Penyusutan		10.000.000	

Penghitungannya:

- 1) Nilai disusutkan sebesar Rp.20.000.000,00 berasal dari nilai perolehan.
- 2) Masa Manfaat selama 4 tahun
- 3) Penyusutan setiap tahun didapat dari:
  - = Nilai Disusutkan : Masa Manfaat
  - = Rp.20.000.000,00 : 4 tahun
  - = Rp.5.000.000,00/tahun
- 4) Nilai Akumulasi Penyusutan berasal dari:

$$= \text{Penyusutan Per tahun} * \text{tahun Akumulasi Penyusutan}$$

$$= \text{Rp.5.000.000,00} * 2 \text{ tahun}$$

$$= \text{Rp.10.000.000,00}$$

29. Transaksi Penghapusan Aset Lainnya (Penghapusan, Transfer Keluar, Hibah Keluar, Reklasifikasi Keluar, Koreksi Pencatatan)

Sebuah mesin fotokopi seharga Rp 20.000.000 dibeli pada bulan Januari 2021. Aset tersebut memiliki masa manfaat 4 tahun. Pada bulan Desember 2022 dilakukan penghentian dari operasional karena mesin fotokopi tersebut telah diserahterimakan dengan organisasi pemuda Berdasarkan persetujuan Wali Kota, Pengelola Barang menerbitkan Surat Keputusan Penghapusan atas Mesin fotokopi tersebut pada bulan Januari 2023. Dari ilustrasi tersebut, maka:

- Aset mulai disusutkan saat tahun perolehannya.
- Umur manfaat mulai dihitung saat tahun perolehannya.
- Nilai yang dapat disusutkan adalah sebesar nilai perolehan, yaitu Rp.20.000.000,00.

Tabel penyusutannya:

Tahun	Nilai Disusutkan	Penyusutan	Saldo Buku
2021	20.000.000	5.000.000	15.000.000
2022	20.000.000	5.000.000	10.000.000
Akumulasi Penyusutan		10.000.000	

Penghitungannya:

- Nilai disusutkan sebesar Rp.20.000.000,00 berasal dari nilai perolehan.
- Masa Manfaat selama 4 tahun
- Penyusutan setiap tahun didapat dari:
  - = Nilai Disusutkan : Masa Manfaat
  - = Rp.20.000.000,00 : 4 tahun
  - = Rp.5.000.000,00/tahun
- Nilai Akumulasi Penyusutan berasal dari:
  - = Penyusutan Per tahun \* tahun Akumulasi Penyusutan
  - = Rp.5.000.000,00 \* 2 tahun
  - = Rp.10.000.000,00

### 30. Pemecahan Aset

Sebuah gedung kantor permanen selesai dibangun pada bulan Maret 2021, dengan nilai perolehan sebesar Rp.1.000.000.000,00. Gedung tersebut memiliki masa manfaat 20 tahun. Gedung kantor permanen tersebut dicatat pada bulan yang sama dengan pembangunannya. Pada bulan Januari 2023 dilakukan pemecahan aset, yaitu gedung kantor permanen dengan nilai Rp.800.000.000 dan elevator/lift dengan nilai Rp.200.000.000. Dari ilustrasi tersebut, maka:

- a. Aset mulai disusutkan saat tahun perolehannya.
- b. Umur manfaat mulai dihitung saat tahun perolehannya.
- c. Penghitungan dan pencatatan penyusutan aset tetap dilakukan untuk setiap aset tetap. Dikecualikan dari ketentuan tersebut adalah aset tetap yang hanya dapat dipergunakan bersamaan dengan aset tetap lain sehingga dicatat dan dibukukan secara berkelompok.
- d. Nilai yang dapat disusutkan adalah sebesar nilai perolehan, yaitu Rp.1.000.000.000,00.

Tabel penyusutannya:

Tahun	Nilai Disusutkan	Penyusutan	Saldo Buku
2021	1.000.000.000	50.000.000	950.000.000
2022	1.000.000.000	50.000.000	900.000.000
Akumulasi Penyusutan		100.000.000	

#### Penghitungannya:

- 1) Nilai disusutkan sebesar Rp.1.000.000.000,00 berasal dari nilai perolehan.
- 2) Masa Manfaat selama 20 tahun
- 3) Penyusutan setiap tahun didapat dari:
  - = Nilai Disusutkan : Masa Manfaat
  - = Rp.1.000.000.000,00 : 20 tahun
  - = Rp.50.000.000,00/tahun
- 4) Nilai Akumulasi Penyusutan berasal dari:
  - = Penyusutan Per tahun \* tahun Akumulasi Penyusutan
  - = Rp.50.000.000,00 \* 2 tahun
  - = Rp.100.000.000,00
- e. Pada bulan Januari 2023 dilakukan pemecahan aset, yaitu gedung kantor permanen dengan nilai Rp.800.000.000 dan elevator/lift dengan nilai Rp.200.000.000. Pencatatan atas pemecahan aset tersebut dilakukan dengan cara melakukan reklasifikasi keluar dari gedung kantor permanen dengan nilai Rp.1.000.000.000 dan melakukan reklasifikasi masuk menjadi gedung kantor permanen dengan nilai Rp.800.000.000 serta elevator/lift dengan nilai Rp.200.000.000.

Tabel penyusutan untuk gedung kantor permanen:

Tahun	Nilai Disusutkan	Penyusutan	Saldo Buku
2021	800.000.000	40.000.000	760.000.000
2022	800.000.000	40.000.000	720.000.000
Akumulasi Penyusutan		80.000.000	

Penghitungannya:

- 1) Nilai disusutkan sebesar Rp.800.000.000,00 berasal dari nilai perolehan setelah pemecahan aset.
- 2) Masa Manfaat selama 20 tahun
- 3) Penyusutan setiap Tahun didapat dari:
  - = Nilai Disusutkan : Masa Manfaat
  - = Rp.800.000.000,00 : 20 tahun
  - = Rp.40.000.000,00/tahun
- 4) Nilai Akumulasi Penyusutan berasal dari:
  - = Penyusutan Per tahun \* tahun Akumulasi Penyusutan
  - = Rp.40.000.000,00 \* 2 tahun
  - = Rp.80.000.000,00

Tabel penyusutan untuk elevator/lift:

Tahun	Nilai Disusutkan	Penyusutan	Saldo Buku
2021	200.000.000	25.000.000	175.000.000
2022	200.000.000	25.000.000	150.000.000
Akumulasi Penyusutan		50.000.000	

Penghitungannya:

- 1) Nilai disusutkan sebesar Rp.200.000.000,00 berasal dari nilai perolehan setelah pemecahan aset.
- 2) Masa Manfaat setelah pemecahan aset untuk alat bantu adalah 8 tahun.
- 3) Penyusutan setiap tahun didapat dari:
  - = Nilai Disusutkan : Masa Manfaat
  - = Rp.200.000.000,00 : 8 tahun
  - = Rp.25.000.000,00/tahun
- 4) Nilai Akumulasi Penyusutan berasal dari:
  - = Penyusutan Per tahun \* tahun Akumulasi Penyusutan
  - = Rp.25.000.000,00 \* 2 tahun
  - = Rp.50.000.000,00

Bagian Ketiga  
PENYAJIAN PENYUSUTAN/AMORTISASI

1. Prinsip Umum

Besarnya penyusutan dan amortisasi setiap tahun dicatat dalam neraca dengan menambah nilai akumulasi penyusutan dan akumulasi amortisasi. Neraca menyajikan Akumulasi Penyusutan dan akumulasi amortisasi sekaligus nilai perolehan aset tetap dan aset tak berwujud sehingga nilai buku aset tetap dan aset tak berwujud sebagai gambaran dari potensi manfaat yang masih dapat diharapkan dari aset yang bersangkutan dapat diketahui.

Ilustrasi yang diberikan pada bagian ini merupakan ilustrasi penyusutan namun dapat diterapkan secara analogis pada penghitungan amortisasi.

Ilustrasi penyajian nilai perolehan aset, Akumulasi Penyusutan dan Nilai Buku aset tetap dalam Neraca sebagian adalah sebagai berikut:

Tanah		120.000.000.000
Peralatan dan Mesin	4.000.000.000	
Gedung dan Bangunan	35.000.000.000	
Jalan, Irigasi dan Jaringan	12.758.500.000	
Aset tetap lainnya	1.656.000.000	
Akumulasi Penyusutan	(1.451.500.000)	
Nilai Buku Aset		50.308.656.000
Konstruksi dalam Pengerjaan		4.300.000.000
Nilai Buku		174.608.000.000

Nilai buku yang tersajikan dalam neraca juga merupakan nilai buku keseluruhan aset tetap. Nilai perolehan aset tetap, jumlah penyusutan dan akumulasinya serta nilai buku per jenis aset tetap disajikan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

Dari ilustrasi Neraca di atas, tampak bahwa Tanah dan Konstruksi dalam Pengerjaan tidak disusutkan. Di luar itu, seluruh aset tetap disusutkan dengan nilai akumulasi penyusutan sebesar Rp1.451.500.000 dan nilai buku sebesar Rp50.308.656.000.

2. Pengungkapan Penyusutan Dan Amortisasi Di Dalam Catatan Atas Laporan Keuangan

Informasi penyusutan yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan adalah :

- a. Nilai penyusutan dan amortisasi;
- b. Metode penyusutan yang digunakan;
- c. Masa manfaat yang digunakan;
- d. Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

Keempat hal di atas harus disajikan dan diungkapkan dalam Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan, dengan penjelasan sebagai berikut:

a. Nilai Penyusutan

Nilai yang dapat disusutkan atas BMD yang menjadi obyek penyusutan harus dijelaskan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Berikut ini merupakan contoh tentang pengungkapan nilai yang dapat disusutkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan:

*Nilai yang dapat disusutkan atas BMD yang menjadi obyek penyusutan sesuai dengan Peraturan Wali Kota Tangerang tentang Kebijakan Akuntansi dibagi menjadi 2 (dua), yaitu:*

- i. Nilai buku yaitu nilai yang tercatat dalam daftar pengguna barang atau daftar barang milik daerah berdasarkan Daftar Aset Yang Akan Disusutkan s.d. 31 Desember 2013.*
- ii. Nilai yang dapat disusutkan atas aset tetap yang diperoleh pada tahun 2014 dan setelahnya, nilai yang dapat disusutkan merupakan nilai perolehan. Dalam hal nilai perolehan tidak diketahui, dapat digunakan nilai wajar yang merupakan nilai estimasi.*

*Dalam hal terjadi perubahan nilai Aset Tetap sebagai akibat penambahan atau pengurangan kualitas dan/ atau nilai Aset Tetap, yang memenuhi kriteria sebagaimana diatur dalam Kebijakan Akuntansi, maka penambahan atau pengurangan tersebut diperhitungkan dalam nilai yang dapat disusutkan.*

b. Metode Penyusutan Yang Digunakan

Kebijakan akuntansi yang diuraikan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan adalah Kebijakan yang menyangkut penetapan metode penyusutan dan perubahannya. Berikut ini merupakan contoh mengenai uraian penetapan metode penyusutan dalam Catatan atas Laporan Keuangan:

*Penyusutan atas seluruh Barang Milik Daerah berupa aset tetap yang menjadi obyek penyusutan sesuai dengan Peraturan Wali Kota Tangerang tentang Kebijakan Akuntansi dilakukan dengan metode garis lurus.*

c. Masa manfaat yang digunakan

Masa Manfaat atas BMD berupa Aset Tetap dan Aset Tak Berwujud yang digunakan dalam rangka penyusutan dijelaskan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan, sebagai berikut:

*Masa manfaat atas BMD berupa Aset Tetap dan Aset Tak Berwujud dalam rangka penerapan penyusutan mengacu pada Lampiran II Peraturan Wali Kota Tangerang tentang Kebijakan Akuntansi.*

d. Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode

Dalam rangka pengungkapan secara penuh, di dalam Catatan atas Laporan Keuangan juga dapat dimuat pengungkapan penyusutan aset tetap guna menunjukkan nilai perolehan bruto, akumulasi penyusutan, dan nilai buku atas aset tetap tersebut.

Terkait hal tersebut, di dalam Catatan atas Laporan Keuangan dapat diuraikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Penyajian atas nilai perolehan bruto, akumulasi penyusutan, dan nilai buku atas BMD.
- b. Penyajian atas nilai perolehan bruto, akumulasi penyusutan, dan nilai buku atas BMD berupa Aset Tetap per akun neraca.

WALI KOTA TANGERANG,

ARIEF R. WISMANSYAH