WALI KOTA CIMAHI

PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA CIMAHI

NOMOR 44 TAHUN 2022

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA CIMAHI,

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 Pemerintah Daerah Kota Cimahi;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Cimahi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4116);
2. 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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI.

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban.
2. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah Kota dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.

6. Arus Kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Daerah.
7. 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.
8. Aset tak berwujud 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.
9. 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.
10. Aktivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah selama satu periode akuntansi.
11. 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.
12. 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.
13. Aktivitas Transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.

14. Amortisasi adalah alokasi harga perolehan Aset Tak Berwujud secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.
15. 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.
16. Badan Layanan Umum Daerah selanjutnya disingkat BLUD adalah instansi di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
17. Basis akrual 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.
18. Basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
19. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
20. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
21. Beban Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.

22. 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.
23. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
24. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.
25. Entitas Akuntansi adalah Satuan Kerja pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Yang termasuk ke dalam entitas akuntansi adalah Perangkat Daerah dan PPKD.
26. 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 Pemda.
27. 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.
28. Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
29. Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan.
30. Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.
31. Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen.

32. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
33. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendaharawan Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran pemerintah daerah.
34. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
35. 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.
36. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
37. Kesalahan adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.
38. Klaim adalah jumlah yang diminta kontraktor kepada pemberi kerja sebagai penggantian biaya-biaya yang tidak termasuk dalam nilai kontrak.
39. Konsolidasi adalah proses penggabungan antara akun-akun yang diselenggarakan oleh suatu entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya, dengan mengeliminasi akun-akun timbal balik agar dapat disajikan sebagai satu entitas pelaporan konsolidasian.
40. Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan.
41. 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.

42. 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.
43. Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
44. Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan tunggal.
45. Laporan keuangan interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan.
46. Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.
47. 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 pemerintahan publik.
48. Mata uang pelaporan adalah mata uang rupiah yang digunakan dalam menyajikan laporan keuangan.
49. Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah.
50. 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.
51. Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan harga perolehan.

52. 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.
53. 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.
54. Nilai nominal adalah nilai yang tertera dalam surat berharga seperti nilai yang tertera dalam lembar saham dan obligasi.
55. Nilai pasar adalah jumlah yang dapat diperoleh dari penjualan suatu investasi dalam pasar yang aktif antara pihak-pihak yang independen.
56. Nilai sisa adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.
57. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
58. Pembiayaan (*financing*) 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.
59. Biaya Pinjaman adalah bunga dan biaya lainnya yang harus ditanggung oleh pemerintah daerah sehubungan dengan peminjaman dana.
60. Pemberi kerja adalah entitas yang mengadakan kontrak konstruksi dengan pihak ketiga untuk membangun atau memberikan jasa konstruksi.

61. Pendapatan Laporan Operasional selanjutnya disingkat Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
62. Pendapatan Laporan Realisasi Anggaran selanjutnya disingkat Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
63. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
64. Nilai tercatat (*carrying amount*) aset adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
65. 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.
66. 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.
67. Piutang transfer adalah hak suatu entitas pelaporan untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan.
68. Perusahaan daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah.

69. Perusahaan asosiasi adalah suatu perusahaan yang investornya mempunyai pengaruh signifikan dan bukan merupakan anak perusahaan maupun *joint venture* dari investornya.
70. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Gubernur/Bupati/Wali Kota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
71. Retensi adalah jumlah termin (*progress billing*) yang belum dibayar hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut.
72. Selisih kurs adalah selisih yang timbul karena penjabaran mata uang asing ke rupiah pada kurs yang berbeda.
73. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
74. Saldo Anggaran Lebih adalah saldo yang berasal dari akumulasi SILPA/SIKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
75. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran selanjutnya disebut SILPA/SIKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBD selama satu periode pelaporan.
76. Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-operasional dan beban selama satu periode pelaporan.

77. Surplus/defisit Laporan Operasional selanjutnya disingkat Surplus/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.
78. Surplus/defisit Laporan Realisasi Anggaran selanjutnya disingkat Surplus/defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
79. Untung/Rugi Penjualan Aset merupakan selisih antara nilai buku aset dengan harga jual aset.
80. Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.
81. Termin (*progress billing*) adalah jumlah yang ditagih untuk pekerjaan yang dilakukan dalam suatu kontrak baik yang telah dibayar ataupun yang belum dibayar oleh pemberi kerja.
82. Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
83. Uang muka kerja adalah jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi.
84. Daerah Kota adalah Daerah Kota Cimahi.
85. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
86. Wali Kota adalah Wali Kota Cimahi.
87. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah Kota Cimahi.

88. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah Kota Cimahi selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah, dalam hal ini adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Cimahi.
89. Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah, dalam hal ini adalah Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Cimahi.

Pasal 2

(1) Pemerintah Daerah Kota mempunyai Kebijakan Akuntansi yang berdasarkan Kerangka Konseptual.
(2) Kerangka Konseptual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 3

Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) terdiri:

a. Laporan Keuangan;
b. Laporan Realisasi Anggaran;
c. Neraca;
d. Arus Kas;
e. Laporan Operasional;
f. Catatan Atas Laporan Keuangan;
g. Akuntansi Pendapatan Perpajakan;
h. Akuntansi Pendapatan Non Perpajakan;
i. Akuntansi Pendapatan Transfer;
j. Akuntansi Hibah;
k. Akuntansi Bantuan Sosial;
l. Akuntansi Piutang;

m. Akuntansi Persediaan;
n. Akuntansi Investasi;
o. Akuntansi Aset Tetap;
p. Akuntansi Kerugian Daerah;
q. Akuntansi Aset Tak Berwujud;
r. Akuntansi Kewajiban;
s. Akuntansi Konsesi Jasa;
t. Akuntansi Properti Investasi;
u. Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi dan Peristiwa Luar Biasa;
v. Akuntansi Penyajian Laporan Keuangan BLUD;
w. Laporan Keuangan Konsolidasian.

Pasal 4

(1) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a untuk meningkatkan keterbandingan laporan keuangan.
(2) Keterbandingan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas akuntansi.
(3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 5

(1) Laporan Realisasi Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b Berbasis Kas untuk Pemerintah Daerah Kota Cimahi dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas.
(2) Laporan Realisasi Anggaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 6

(1) Neraca sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c untuk Pemerintah Daerah Kota Cimahi dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas.

(2) Neraca sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 7

(1) Arus Kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d memberikan informasi historis mengenai perubahan kas dan setara kas Pemerintah Daerah Kota Cimahi.

(2) Informasi historis mengenai perubahan kas dan setara kas Pemerintah Daerah Kota Cimahi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengklasifikasikan arus kas berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris selama satu periode akuntansi.

(3) Laporan Arus Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 8

(1) Laporan Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e memberikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan Pemerintah Daerah Kota Cimahi yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional.

(2) Laporan Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 9

(1) Catatan Atas Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f memuat hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab terjadinya perbedaan yang material

antara anggaran dan realisasinya, serta daftar yang merinci lebih lanjut angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

(2) Catatan Atas Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 10

Akuntansi Pendapatan Perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 11

(1) Akuntansi Pendapatan Nonperpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf h serta penyajiannya dalam laporan keuangan.

(2) Akuntansi Pendapatan Nonperpajakan sebagaimana dimaksusd pada ayat (1) dijelaskan dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 12

(1) Akuntansi Pendapatan Transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf I serta penyajiannya dalam laporan keuangan.

(2) Akuntansi Pendapatan Transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijelaskan dalam Lampiran X Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 13

(1) Akuntansi Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf j serta penyajiannya dalam laporan keuangan.

(2) Akuntansi Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijelaskan dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 14

Akuntansi Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf k tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 15

Akuntansi Piutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf l tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 16

Akuntansi Persediaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf m tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 17

Akuntansi Investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf n tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 18

Akuntansi Aset Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf o tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 19

Akuntansi Kerugian Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf p tercantum dalam Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 20

Akuntansi Aset Tidak Berwujud sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf q tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 21

Akuntansi Kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf r tercantum dalam Lampiran XIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 22

Akuntansi Konsesi Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf s tercantum dalam Lampiran XX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 23

Akuntansi Properti Investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf t tercantum dalam Lampiran XXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 24

Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Dan Peristiwa Luar Biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf u tercantum dalam Lampiran XXII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 25

Akuntansi Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf v tercantum dalam Lampiran XXIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 26

Laporan Keuangan Konsolidasian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf w tercantum dalam Lampiran XXIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 27

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Cimahi Nomor 5 Tahun 2018 tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual Pemerintah Daerah Kota Cimahi (Berita Daerah Kota Cimahi Nomor 393 Tahun 2018) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cimahi
pada tanggal 21 Oktober 2022

WALI KOTA CIMAHI,

NGATIYANA

Diundangkan di Cimahi
pada tanggal 21 Oktober 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA CIMAHI,

DIKDIK SURATNO NUGRAHAWAN
BERITA DAERAH KOTA CIMAHI TAHUN 2022 NOMOR 691

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN WALI KOTA CIMAHI
NOMOR 44 TAHUN 2022
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI

I. UMUM

Pemerintah Daerah Kota Cimahi berdasarkan kewenangan delegasi berdasarkan 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 Pemerintah Daerah.

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah merupakan pilihan kebijakan akuntansi dalam melakukan identifikasi transaksi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

Kebijakan akuntansi pemerintah daerah ini disusun sebagai acuan bagi pemerintah daerah dalam rangka penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah.

Kebijakan akuntansi dibuat untuk memastikan bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah Kota Cimahi menyajikan informasi yang relevan, andal, dapat dibandingkan dan dapat dipahami.

Kebijakan akuntansi pemerintah daerah terdiri atas prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipillih oleh Pemerintah Daerah Kota Cimahi dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

LAMPIRAN I : PERATURAN WALI KOTA CIMAHI
NOMOR : 44 TAHUN 2022
TANGGAL : 21 OKTOBER 2022
TENTANG : KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI

KERANGKA KONSEPTUAL KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI

DAFTAR ISI

	Paragraf
A. PENDAHULUAN	**1 – 9**
Tujuan	1 – 7
Ruang Lingkup	8 – 9
B. LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH	**10 – 20**
Bentuk Umum Pemerintah Daerah dan Pemisahan Kekuasaan	13 – 14
Sistem Pemerintahan Otonomi	15
Pengaruh Proses Politik	16
Hubungan antara Pembayaran Pajak dan Pelayanan Pemerintah Daerah	17
Anggaran sebagai Pernyataan Kebijakan Publik, Target Fiskal, dan Alat Pengendalian	18
Investasi dalam Aset yang Tidak Langsung Menghasilkan Pendapatan	19
Penyusutan Aset Tetap	120
C. PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN	**20 - 23**
Peranan Laporan Keuangan	20 - 21
Tujuan Pelaporan Keuangan	22 - 23
D. PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI	**24 - 27**
Pengguna Laporan Keuangan	24
Kebutuhan Informasi	25 - 27
E. KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN	**28 - 33**
Relevan	29 - 30
Andal	31
Dapat Dibandingkan	32
Dapat Dipahami	33
F. UNSUR/ELEMEN LAPORAN KEUANGAN	**34 - 56**
Laporan Realisasi Anggaran	35
Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih	36
Neraca	37 - 38
Aset	39 - 45
Kewajiban	46 - 49
Ekuitas	50
Laporan Operasional	51 - 52
Laporan Arus Kas	53 - 54

Laporan Perubahan Ekuitas 55
Catatan Atas Laporan Keuangan 56

G. PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN ..... 57 - 69
Kemungkinan Besar Manfaat Ekonomi Masa Depan Terjadi 60
Keandalan Pengukuran ..... 61 - 62
Pengakuan Aset ..... 63 - 65
Pengakuan Kewajiban ..... 66 - 67
Pengakuan Pendapatan 68
Pengakuan Beban dan Belanja 69

H. PENGAKUANAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN ..... 70 - 71

I. ASUMSI DASAR ..... 72 - 78
Kemandirian Entitas ..... 73 - 76
Kesinambungan Entitas 77
Keterukuran dalam Satuan Uang (*Monetary Measurement*) 78

J. PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN ..... 79 - 94
Basis Akuntansi ..... 80 - 83
Prinsip Nilai Historis (*Historical Cost Principle*) ..... 84 - 85
Prinsip Realisasi (*Realization Principle*) ..... 86 - 87
Prinsip Substansi Mengungguli Bentuk Formal (*Substance Over Form Principle*) 88
Prinsip Periodisitas (*Periodicity Principle*) 89
Prinsip Konsistensi (*Consistency Principle*) ..... 90 - 91
Prinsip Pengungkapan Lengkap (*Full Disclosure Principle*) 92
Prinsip Penyajian Wajar (*Fair Presentation Principle*) ..... 93 - 94

K. KENDALA INFORMASI AKUNTANSI YANG RELEVAN DAN ANDAL ..... 95 - 98
Materialitas 96
Pertimbangan Biaya dan Manfaat 97
Keseimbangan antar Karakteristik Kualitatif 98

L. DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN 99

KERANGKA KONSEPTUAL KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI

A. PENDAHULUAN

Tujuan

1. Kerangka konseptual kebijakan akuntansi ini mengacu pada Kerangka konseptual standar akuntansi pemerintahan untuk merumuskan konsep yang mendasari penyusunan dan penyajian laporan keuangan. Diawali dengan penetapan tujuan pelaporan keuangan. Diikuti dengan penjelasan karakteristik kualitatif informasi akuntansi yang membuat informasi itu bermanfaat. Selanjutnya unsur-unsur laporan keuangan didefinisikan. Berikutnya dijelaskan pedoman operasi yang lebih rinci yaitu asumsi-asumsi dan prinsip-prinsip. Kerangka konseptual juga mengakui adanya kendala dalam lingkungan pelaporan keuangan.
2. Tujuan kerangka konseptual kebijakan akuntansi adalah sebagai acuan bagi:
   a) penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi;
   b) pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi; dan
   c) para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi.
3. Kerangka Konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam kebijakan akuntansi.
4. Dalam hal terjadi pertentangan antara Kerangka Konseptual dan kebijakan akuntansi, maka ketentuan kebijakan akuntansi diunggulkan relatif terhadap Kerangka Konseptual ini. Dalam jangka panjang, konflik demikian diharapkan dapat diselesaikan sejalan dengan pengembangan kebijakan akuntansi di masa depan.
5. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan.
6. Tujuan kebijakan akuntansi adalah mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode.

7. Kebijakan ini berlaku untuk setiap entitas akuntansi/pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

Ruang Lingkup

8. Kerangka Konseptual ini membahas:
   (a) Tujuan Kerangka Konseptual;
   (b) Lingkungan Akuntansi Pemerintah Daerah;
   (c) Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan;
   (d) Pengguna dan Kebutuhan Informasi;
   (e) Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan;
   (f) Unsur/Elemen Laporan Keuangan;
   (g) Pengakuan Unsur Laporan Keuangan;
   (h) Pengukuran Unsur Laporan Keuangan;
   (i) Asumsi Dasar;
   (j) Prinsip-Prinsip;
   (k) Kendala Informasi Akuntansi; dan
   (l) Dasar Hukum.
9. Kerangka Konseptual ini berlaku bagi pelaporan keuangan pemerintah daerah.

B. LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

10. Lingkungan operasional organisasi pemerintah daerah berpengaruh terhadap karakteristik tujuan akuntansi dan pelaporan keuangannya.
11. Ciri-ciri penting lingkungan pemerintah daerah yang perlu dipertimbangkan dalam menetapkan tujuan akuntansi dan pelaporan keuangan adalah sebagai berikut:
12. Ciri-ciri penting lingkungan pemerintah daerah yang perlu dipertimbangkan dalam menetapkan tujuan akuntansi dan pelaporan keuangan adalah sebagai berikut:
    (a) Ciri utama struktur pemerintah daerah dan pelayanan yang diberikan:
        (1) bentuk umum pemerintah daerah dan pemisahan kekuasaan;
        (2) sistem pemerintahan otonomi;
        (3) adanya pengaruh proses politik;
        (4) hubungan antara pembayaran pajak dengan pelayanan pemerintah daerah.

(b) Ciri keuangan pemerintah daerah yang penting bagi pengendalian:

(1) anggaran sebagai pernyataan kebijakan publik, target fiskal, dan sebagai alat pengendalian;

(2) investasi dalam aset yang tidak langsung menghasilkan pendapatan.

(3) Penyusutan nilai aset tetap sebagai sumber daya ekonomi karena digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah daerah.

Bentuk Umum Pemerintah Daerah dan Pemisahan Kekuasaan

13. Dalam bentuk Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berasas Pancasila, kekuasaan ada di tangan rakyat sesuai dengan sila keempat. Rakyat mendelegasikan kekuasaan kepada pejabat publik melalui proses pemilihan. Sejalan dengan pendelegasian kekuasaan ini adalah pemisahan wewenang di antara eksekutif, legislatif, dan yudikatif. Sistem ini dimaksudkan untuk mengawasi dan menjaga keseimbangan terhadap kemungkinan penyalahgunaan kekuasaan di antara penyelenggaraan pemerintah daerah.
14. Sebagaimana berlaku dalam lingkungan keuangan pemerintah daerah, pihak eksekutif menyusun anggaran dan menyampaikannya kepada pihak legislatif untuk mendapatkan persetujuan. Pihak eksekutif bertanggung jawab atas penyelenggaraan keuangan tersebut kepada pihak legislatif dan rakyat.

Sistem Pemerintahan Otonomi

15. Secara substansial, terdapat tiga lingkup pemerintahan dalam sistem pemerintahan Republik Indonesia, yaitu pemerintah pusat, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten/kota. Pemerintah yang lebih luas cakupannya memberi arahan pada pemerintahan yang cakupannya lebih sempit. Adanya pemerintah yang menghasilkan pendapatan pajak atau bukan pajak yang lebih besar mengakibatkan diselenggarakannya sistem bagi hasil, alokasi dana umum, hibah, atau subsidi antar entitas pemerintahan.

Pengaruh Proses Politik

16. Salah satu tujuan utama pemerintah daerah adalah meningkatkan kesejahteraan rakyat. Sehubungan dengan itu, pemerintah daerah

berupaya untuk mewujudkan keseimbangan fiskal dengan mempertahankan kemampuan keuangan daerah yang bersumber dari pendapatan pajak dan sumber-sumber lainnya guna memenuhi keinginan masyarakat. Salah satu ciri yang penting dalam mewujudkan keseimbangan tersebut adalah berlangsungnya proses politik untuk menyelaraskan berbagai kepentingan yang ada di masyarakat.

Hubungan antara Pembayaran Pajak dan Pelayanan Pemerintah Daerah

17. Walaupun dalam keadaan tertentu pemerintah daerah memungut secara langsung atas pelayanan yang diberikan, pada dasarnya sebagian besar pendapatan pemerintah daerah bersumber dari pungutan pajak dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat. Jumlah pajak yang dipungut tidak berhubungan langsung dengan pelayanan yang diberikan pemerintah daerah kepada wajib pajak. Pajak yang dipungut dan pelayanan yang diberikan oleh pemerintah daerah mengandung sifat-sifat tertentu yang wajib dipertimbangkan dalam mengembangkan laporan keuangan, antara lain sebagai berikut:
    (a) Pembayaran pajak bukan merupakan sumber pendapatan yang sifatnya suka rela.
    (b) Jumlah pajak yang dibayar ditentukan oleh basis pengenaan pajak sebagaimana ditentukan oleh peraturan perundang-undangan, seperti penghasilan yang diperoleh, kekayaan yang dimiliki, aktivitas bernilai tambah ekonomis, atau nilai kenikmatan yang diperoleh.
    (c) Efisiensi pelayanan yang diberikan pemerintah daerah dibandingkan dengan pungutan yang digunakan untuk pelayanan dimaksud sering sukar diukur sehubungan dengan monopoli pelayanan oleh pemerintah daerah. Dengan dibukanya kesempatan kepada pihak lain untuk menyelenggarakan pelayanan yang biasanya dilakukan pemerintah daerah, seperti layanan pendidikan dan kesehatan, pengukuran efisiensi pelayanan oleh pemerintah daerah menjadi lebih mudah.
    (d) Pengukuran kualitas dan kuantitas berbagai pelayanan yang diberikan pemerintah daerah adalah relatif sulit.

Anggaran sebagai Pernyataan Kebijakan Publik, Target Fiskal, dan Alat Pengendalian

18. Anggaran pemerintah daerah merupakan dokumen formal hasil kesepakatan antara eksekutif dan legislatif tentang belanja yang

ditetapkan untuk melaksanakan kegiatan pemerintah daerah dan pendapatan yang diharapkan untuk menutup keperluan belanja tersebut atau pembiayaan yang diperlukan bila diperkirakan akan terjadi defisit atau surplus. Dengan demikian, fungsi anggaran di lingkungan pemerintah daerah mempunyai pengaruh penting dalam akuntansi dan pelaporan keuangan, antara lain karena:

(a) Anggaran merupakan pernyataan kebijakan publik.
(b) Anggaran merupakan target fiskal yang menggambarkan keseimbangan antara belanja, pendapatan, dan pembiayaan yang diinginkan.
(c) Anggaran menjadi landasan pengendalian yang memiliki konsekuensi hukum.
(d) Anggaran memberi landasan penilaian kinerja pemerintah daerah.
(e) Hasil pelaksanaan anggaran dituangkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah sebagai pernyataan pertanggungjawaban pemerintah daerah kepada publik.

Investasi dalam Aset yang Tidak Langsung Menghasilkan Pendapatan

19. Pemerintah daerah menginvestasikan dana yang besar dalam bentuk aset yang tidak secara langsung menghasilkan pendapatan bagi pemerintah daerah, seperti gedung perkantoran, jembatan, jalan, taman, dan kawasan reservasi. Sebagian besar aset dimaksud mempunyai masa manfaat yang lama sehingga program pemeliharaan dan rehabilitasi yang memadai diperlukan untuk mempertahankan manfaat yang hendak dicapai. Dengan demikian, fungsi aset dimaksud bagi pemerintah daerah berbeda dengan fungsinya bagi organisasi komersial. Sebagian besar aset tersebut tidak menghasilkan pendapatan secara langsung bagi pemerintah daerah, bahkan menimbulkan komitmen pemerintah daerah untuk memeliharanya di masa mendatang.

Peyusutan Aset Tetap

20. Aset tetap yang digunakan pemerintah daerah, kecuali tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, mempunyai masa manfaat dan kapasitas yang terbatas. Seiring dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset dilakukan penyesuaian nilai.

C. PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN

Peranan Laporan Keuangan

20. Laporan keuangan Pemerintah Daerah disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi

yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan Pemerintah Daerah terutama digunakan untuk mengetahui nilai sumber daya ekonomi yang dimanfaatkan untuk melaksanakan kegiatan operasional pemerintahan, menilai kondisi keuangan, menilai efektivitas dan efisiensi Pemerintah Daerah, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

21. Pemerintah Daerah mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:
    a. Akuntabilitas

       Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada Pemerintah Daerah dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.
    b. Manajemen

       Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Pemerintah Daerah dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban, dan ekuitas Pemerintah Daerah untuk kepentingan masyarakat.
    c. Transparansi

       Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban Pemerintah Daerah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.
    d. Keseimbangan Antargenerasi (*Intergenerational equity*)

       Membantu para pengguna laporan untuk mengetahui apakah penerimaan Pemerintah Daerah pada periode laporan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.
    e. Evaluasi Kinerja

       Mengevalusi kinerja Pemerintah Daerah, terutama dalam penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola pemerintah daerah untuk mencapai kinerja yang direncanakan.

Tujuan Pelaporan Keuangan

22. Pelaporan keuangan Pemerintah Daerah menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial maupun politik dengan:
    a. menyediakan informasi tentang sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya keuangan;
    b. menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran;
    c. menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan Pemerintah Daerah serta hasil-hasil yang telah dicapai;
    d. menyediakan informasi mengenai bagaimana Pemerintah Daerah mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya;
    e. menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi Pemerintah Daerah berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman;
    f. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan Pemerintah Daerah, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.
23. Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan Pemerintah Daerah menyediakan informasi mengenai sumber dan penggunaan sumber daya keuangan/ekonomi, transfer, pembiayaan, sisa lebih/kurang pelaksanaan anggaran, saldo anggaran lebih, surplus/defisit-Laporan Operasional (LO), aset, kewajiban, ekuitas, dan arus kas Pemerintah Daerah.

D. PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI

Pengguna Laporan Keuangan

24. Terdapat beberapa kelompok utama pengguna laporan keuangan pemerintah daerah, namun tidak terbatas pada:
    (a) masyarakat;
    (b) para wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
    (c) pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman; dan

(d) pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat).

Kebutuhan Informasi

25. Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan bertujuan umum untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna. Dengan demikian laporan keuangan pemerintah daerah tidak dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik dari masing-masing kelompok pengguna. Namun demikian, berhubung laporan keuangan pemerintah daerah berperan sebagai wujud akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah, maka komponen laporan yang disajikan setidak-tidaknya mencakup jenis laporan dan elemen informasi yang diharuskan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan (*statutory reports*). Selain Dana Alokasi Umum, berhubung pajak merupakan sumber utama pendapatan pemerintah daerah, maka ketentuan laporan keuangan yang memenuhi kebutuhan informasi para pembayar pajak perlu mendapat perhatian.
26. Kebutuhan informasi tentang kegiatan operasional pemerintahan serta posisi kekayaan dan kewajiban dapat dipenuhi dengan lebih baik dan memadai apabila didasarkan pada basis akrual, yakni berdasarkan pengakuan munculnya hak dan kewajiban, bukan berdasarkan pada arus kas semata. Namun, apabila terdapat ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengharuskan penyajian suatu laporan keuangan dengan basis kas, maka laporan keuangan dimaksud wajib disajikan demikian.
27. Meskipun memiliki akses terhadap detail informasi yang disajikan dalam laporan keuangan, pemerintah daerah wajib memperhatikan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan untuk keperluan perencanaan, pengendalian dan pengambilan keputusan. Selanjutnya, pemerintah daerah dapat menentukan bentuk dan jenis informasi tambahan untuk kebutuhan sendiri di luar jenis informasi yang diatur dalam kerangka konseptual ini maupun kebijakan-kebijakan akuntansi yang dinyatakan lebih lanjut.

E. KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

28. Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya.

Keempat karakteristik berikut ini merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan Pemerintah Daerah dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki:

a) Relevan;
b) Andal;
c) Dapat dibandingkan; dan
d) Dapat dipahami.

Relevan

29. Laporan keuangan Pemerintah Daerah dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna laporan keuangan dengan membantunya dalam mengevaluasi peristiwa masa lalu atau masa kini dan memprediksi masa depan serta menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi pengguna laporan di masa lalu. Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan adalah yang dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya.
30. Informasi yang relevan harus:
    a. Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*), artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang memungkinkan pengguna laporan untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya di masa lalu;
    b. Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*), artinya bahwa laporan keuangan harus memuat informasi yang dapat membantu pengguna laporan untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini;
    c. Tepat waktu, artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna untuk pembuatan keputusan pengguna laporan keuangan; dan
    d. Lengkap, artinya bahwa penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan dengan memperhatikan kendala yang ada. Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan harus diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

Andal

31. Informasi dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah harus bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap fakta secara jujur, serta dapat diverifikasi. Informasi akuntansi yang relevan, tetapi jika hakikat atau penyajiannya tidak dapat diandalkan maka penggunaan informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan. Informasi yang andal harus memenuhi karakteristik:
    a. Penyajiannya jujur, artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan;
    b. Dapat diverifikasi (*verifiability*), artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya harus tetap menunjukkan simpulan yang tidak jauh berbeda;
    c. Netralitas, artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu.

Dapat Dibandingkan

32. Informasi yang termuat dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan pemerintah daerah lain pada umumnya. Perbandingan dapat dilakukan secara internal dan eksternal. Perbandingan secara internal dapat dilakukan bila pemerintah daerah menerapkan kebijakan akuntansi yang sama dari tahun ke tahun. Perbandingan secara eksternal dapat dilakukan bila pemerintah daerah yang diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama. Apabila Pemerintah Daerah akan menerapkan kebijakan akuntansi yang lebih baik daripada kebijakan akuntansi yang sekarang diterapkan, perubahan kebijakan akuntansi harus diungkapkan pada periode terjadinya perubahan tersebut.

Dapat Dipahami

33. Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan harus dapat dipahami oleh pengguna laporan keuangan dan dinyatakan dalam bentuk serta

istilah yang disesuaikan dengan batas pemahaman para pengguna laporan. Untuk itu, pengguna laporan diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai atas kegiatan dan lingkungan operasi Pemerintah Daerah, serta adanya kemauan pengguna laporan untuk mempelajari informasi yang dimaksud.

F. UNSUR/ELEMEN LAPORAN KEUANGAN

34. Laporan keuangan Pemerintah Daerah terdiri dari:
    (a) Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh Perangkat Daerah sebagai entitas akuntansi yang menghasilkan:
        - Laporan Realisasi Anggaran Perangkat Daerah;
        - Neraca Perangkat Daerah;
        - Laporan Operasional (LO) Perangkat Daerah;
        - Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) Perangkat Daerah; dan
        - Catatan Atas Laporan Keuangan Perangkat Daerah.
    (b) Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh PPKD sebagai entitas akuntansi yang menghasilkan:
        - Laporan Realisasi Anggaran PPKD;
        - Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih PPKD;
        - Neraca PPKD;
        - Laporan Operasional (LO) PPKD;
        - Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) PPKD; dan
        - Laporan Arus Kas PPKD;
        - Catatan Atas Laporan Keuangan PPKD.
    (c) Laporan keuangan gabungan yang mencerminkan laporan keuangan Pemda secara utuh yang menghasilkan:
        - Laporan Realisasi Anggaran PEMDA;
        - Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih PEMDA;
        - Neraca PEMDA;
        - Laporan Operasional (LO) PEMDA;
        - Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) PEMDA;
        - Laporan Arus Kas PEMDA;
        - Catatan Atas Laporan Keuangan PEMDA.

Laporan Realisasi Anggaran

35. **Laporan Realisasi Anggaran** Perangkat Daerah /PPKD/Pemda merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan

pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh Perangkat Daerah /Pemerintah Daerah, yang menggambarkan perbandingan antara realisasi dan anggarannya dalam satu periode pelaporan. Unsur yang dicakup secara langsung oleh Laporan Realisasi Anggaran terdiri dari pendapatan-LRA, belanja, transfer, dan pembiayaan. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:

(a) Pendapatan - LRA adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Daerah atau oleh entitas pemerintah daerah lainnya yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.

(b) Belanja adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.

(c) Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

(d) Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas pelaporan yang perlu dibayar kembali dan/atau 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 tahun anggaran.

(e) Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman dan hasil divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh pemerintah daerah.

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Berlebih

36. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

Neraca

37. **Neraca** Perangkat Daerah /PPKD/Pemerintah Daerah merupakan laporan yang menggambarkan posisi keuangan Perangkat

Daerah/PPKD/Pemerintah Daerah mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu.

38. Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:
    (a) 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.
    (b) Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
    (c) Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

Aset

39. Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah daerah, berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah daerah.
40. Aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar dan nonlancar. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria tersebut diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.
41. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan.
42. Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang, dan aset tak berwujud yang digunakan baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan pemerintah daerah atau yang digunakan masyarakat umum. Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.

43. Investasi jangka panjang merupakan investasi yang diadakan dengan maksud untuk mendapatkan manfaat ekonomi dan manfaat sosial dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi. Investasi jangka panjang meliputi investasi nonpermanen dan permanen. Investasi nonpermanen antara lain dana bergulir, penyertaan modal dalam proyek pembangunan, dan investasi nonpermanen lainnya. Investasi permanen antara lain penyertaan modal pemerintah daerah dan investasi permanen lainnya.
44. Aset tetap meliputi tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya, dan konstruksi dalam pengerjaan.
45. Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud dan aset kerja sama (kemitraan).

Kewajiban

46. Karakteristik esensial kewajiban adalah bahwa pemerintah daerah mempunyai kewajiban masa kini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.
47. 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 pemerintah daerah lain, atau lembaga internasional. Kewajiban pemerintah daerah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah daerah atau dengan pemberi jasa lainnya.
48. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.
49. Kewajiban dikelompokkan ke dalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Kewajiban jangka pendek merupakan kelompok kewajiban yang diselesaikan dalam waktu kurang dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka panjang adalah kelompok kewajiban yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

Ekuitas

50. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal

laporan. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

Laporan Operasional

51. **Laporan Operasional** menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu pelaporan.
52. Unsur yang dicakup secara langsung dalam Laporan Operasional terdiri dari pendapatan-LO, beban, transfer, dan pos-pos luar biasa. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:
    a) Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
    b) Beban adalah kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
    c) Transfer adalah hak penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang dari/oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
    d) Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luiar 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.

Laporan Arus Kas

53. **Laporan Arus Kas** merupakan laporan yang menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas pemerintah daerah selama periode tertentu.
54. Unsur yang dicakup dalam Laporan Arus Kas terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas, yang masing-masing didefinisikan sebagai berikut:
    (a) Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Daerah.
    (b) Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Daerah.

Laporan Perubahan Ekuitas

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

Catatan atas Laporan Keuangan

56. **Catatan Atas Laporan Keuangan** menyajikan penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Catatan atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh pemerintah daerah dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam Standar Akuntansi Pemerintahan serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar. Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
    (a) Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi regional/ekonomi makro, pencapaian target peraturan daerah APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
    (b) Menyajikan ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan;
    (c) Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
    (d) Menyajikan rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
    (e) Menyediakan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka (*on the face*) laporan keuangan.

G. PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

57. Pengakuan dalam akuntansi adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO, dan beban sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan Pemerintah Daerah. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait.
58. Kriteria minimum yang perlu dipenuhi oleh suatu kejadian atau peristiwa untuk diakui yaitu:

a. terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk ke dalam Pemerintah Daerah;
b. kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.

59. Dalam menentukan apakah suatu kejadian/peristiwa memenuhi kriteria pengakuan, perlu mempertimbangkan aspek materialitas.

Kemungkinan Besar Manfaat Ekonomi Masa Depan Terjadi

60. Dalam kriteria pengakuan pendapatan, konsep kemungkinan besar manfaat ekonomi masa depan terjadi digunakan dalam pengertian derajat kepastian tinggi bahwa manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan pos atau kejadian/peristiwa tersebut akan mengalir dari atau ke pemerintah daerah. Konsep ini diperlukan dalam menghadapi ketidakpastian lingkungan operasional pemerintah daerah. Pengkajian derajat kepastian yang melekat dalam arus manfaat ekonomi masa depan dilakukan atas dasar bukti yang dapat diperoleh pada saat penyusunan laporan keuangan.

Keandalan Pengukuran

61. Kriteria pengakuan pada umumnya didasarkan pada nilai uang akibat peristiwa atau kejadian yang dapat diandalkan pengukurannya. Namun ada kalanya pengakuan didasarkan pada hasil estimasi yang layak. Apabila pengukuran berdasarkan biaya dan estimasi yang layak tidak mungkin dilakukan, maka pengakuan transaksi demikian cukup diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
62. Penundaan pengakuan suatu pos atau peristiwa dapat terjadi apabila kriteria pengakuan baru terpenuhi setelah terjadi atau tidak terjadi peristiwa atau keadaan lain di masa mendatang.

Pengakuan Aset

63. Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
64. Sejalan dengan penerapan basis akrual, aset dalam bentuk piutang atas beban dibayar dimuka diakui ketika hak klaim untuk mendapatkan arus

kas masuk atau manfaat ekonomi lainnya dari entitas lain telah atau tetap masih terpenuhi, dan dinilai klaim tersebut dapat diukur atau diestimasi.

65. Aset dalam bentuk kas yang diperoleh pemerintah daerah antara lain bersumber dari pajak, retribusi, pungutan hasil pemanfaatan kekayaan daerah, transfer, dan setoran lain-lain, serta penerimaan pembiayaan, seperti hasil pinjaman. Proses pemungutan setiap unsur penerimaan tersebut sangat beragam dan melibatkan banyak pihak atau instansi. Dengan demikian, titik pengakuan penerimaan kas oleh pemerintah daerah untuk mendapatkan pengakuan akuntansi memerlukan pengaturan yang lebih rinci, termasuk pengaturan mengenai batasan waktu sejak uang diterima sampai penyetorannya ke Rekening Kas Umum Daerah. Aset tidak diakui jika pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin diperoleh pemerintah daerah setelah periode akuntansi berjalan.

Pengakuan Kewajiban

66. 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.
67. Sejalan dengan penerapan basis akrual, kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.

Pengakuan Pendapatan

68. Pendapatan LRA diakui pada saat diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan. Pendapatan LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut.

Pengakuan Beban dan Belanja

69. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi

perbendaharaan. Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

H. PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

70. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah menggunakan nilai perolehan historis. Aset dicatat sebesar pengeluaran/penggunaan sumber daya ekonomi atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber daya ekonomi yang digunakan pemerintah daerah untuk memenuhi kewajiban yang bersangkutan.
71. Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang Rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing harus dikonversikan terlebih dahulu (menggunakan kurs tengah Bank Indonesia) dan dinyatakan dalam mata uang rupiah.

I. ASUMSI DASAR

72. Asumsi dasar dalam pelaporan keuangan Pemerintah Daerah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri atas:
    a. asumsi kemandirian entitas;
    b. asumsi kesinambungan entitas; dan
    c. asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*)

Kemandirian Entitas

73. Asumsi kemandirian entitas, yang berarti bahwa unit Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan dan entitas akuntansi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit pemerintahan 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 pembuatan keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program dan kegiatan yang telah ditetapkan.

74. Entitas di pemerintah daerah terdiri atas Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi.
75. Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung-jawaban berupa laporan keuangan Pemda.
76. Entitas Akuntansi adalah Satuan Kerja penguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Yang termasuk ke dalam entitas akuntansi adalah Perangkat Daerah dan PPKD.

Kesinambungan Entitas

77. Laporan keuangan Pemerintah Daerah disusun dengan asumsi bahwa Pemerintah Daerah akan berlanjut keberadaannya dan tidak bermaksud untuk melakukan likuidasi.

Keterukuran dalam Satuan Uang (*Monetary Measurement*)

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

J. PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

79. Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang harus dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan. Berikut ini adalah delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah:
    a) basis akuntansi;
    b) prinsip nilai historis;
    c) prinsip realisasi;

d) prinsip substansi mengungguli formal;
e) prinsip periodisitas;
f) prinsip konsistensi;
g) prinsip pengungkapan lengkap; dan
h) prinsip penyajian wajar.

Basis Akuntansi

80. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah adalah basis akrual, untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas. Dalam hal peraturan perundangan mewajibkan disajikan laporan keuangan dengan basis kas, maka entitas wajib menyajikan laporan demikian.
81. 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. 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.
82. Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan 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.
83. 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 daerah, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

Prinsip Nilai Historis *(Historical Cost Principle)*

84. Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan. Kewajiban dicatat sebesar jumlah kas dan

setara yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan Pemerintah Daerah.

85. Penggunaan nilai historis lebih dapat diandalkan daripada penilaian yang lain karena nilai perolehan lebih obyektif dan dapat diverifikasi. Dalam hal tidak terdapat nilai historis, dapat digunakan nilai wajar aset atau kewajiban terkait.

Prinsip Realisasi (*Realization Principle*)

86. Bagi pemerintah daerah, pendapatan basis kas yang tersedia yang telah diotorisasikan melalui anggaran pemerintah daerah suatu periode akuntansi akan digunakan untuk membayar utang dan belanja dalam periode tersebut. Mengingat LRA masih merupakan laporan yang wajib disusun, maka pendapatan atau belanja basis kas diakui setelah otorisasi melalui anggaran dan telah menambah atau mengurangi kas.
87. Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching cost against revenue principle*) tidak ditekankan dalam akuntansi pemerintah daerah, sebagaimana dipraktekkan dalam akuntansi sektor komersial.

Prinsip Substansi Mengungguli Bentuk Formal (*Substance Over Form Principle*)

88. Informasi akuntansi dimaksudkan untuk menyajikan dengan wajar transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka transaksi atau peristiwa lain tersebut harus dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, bukan hanya mengikuti aspek formalitasnya. Apabila substansi transaksi atau peristiwa lain tidak konsisten/berbeda dengan aspek formalitasnya, maka hal tersebut harus diungkapkan dengan jelas dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

Prinsip Periodisitas (*Periodicity Principle*)

89. Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja Pemerintah Daerah dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan.

    Periode utama pelaporan keuangan yang digunakan adalah tahunan. Namun untuk laporan realisasi anggaran dibuat periode semester.

Prinsip Konsistensi (*Consistency Principle*)

90. Perlakuan akuntansi yang sama harus diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh Pemerintah Daerah (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain.
91. Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan harus menunjukkan hasil yang lebih baik dari metode yang lama. Pengaruh dan pertimbangan atas perubahan penerapan metode ini harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

Prinsip Pengungkapan Lengkap (*Full Disclosure Principle*)

92. Laporan keuangan Pemerintah Daerah harus menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan. Informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan dapat ditempatkan pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan atau Catatan atas laporan keuangan.

Prinsip Penyajian Wajar (*Fair Presentation Principle*)

93. Laporan keuangan Pemerintah Daerah harus menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan Atas Laporan Keuangan.
94. Faktor pertimbangan sehat bagi penyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah diperlukan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi serta kewajiban dan belanja tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya pembentukan dana cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampau rendah atau sengaja mencatat kewajiban dan belanja yang terlampau tinggi, sehingga laporan keuangan tidak netral dan tidak andal.

K. KENDALA INFORMASI AKUNTANSI YANG RELEVAN DAN ANDAL

95. Kendala informasi yang relevan dan andal adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan tercapainya kondisi ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagai akibat keterbatasan (*limitations*) atau karena alasan-alasan tertentu. Tiga hal yang mengakibatkan kendala dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal, yaitu:
    a. Materialitas;
    b. Pertimbangan biaya dan manfaat; dan
    c. Keseimbangan antar karakteristik kualitatif.

Materialitas

96. Laporan keuangan Pemerintah Daerah walaupun idealnya memuat segala informasi, tetapi hanya diharuskan memuat informasi yang memenuhi kriteria materialitas. Informasi dipandang material apabila kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan pengguna laporan yang dibuat atas dasar informasi dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah.

Pertimbangan Biaya dan Manfaat

97. Manfaat yang dihasilkan dari informasi yang dimuat dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah seharusnya melebihi dari biaya yang diperlukan untuk penyusunan laporan tersebut. Oleh karena itu, laporan keuangan Pemerintah Daerah tidak semestinya menyajikan informasi yang manfaatnya lebih kecil dibandingkan biaya penyusunannya. Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Biaya dimaksud juga tidak harus dipikul oleh pengguna informasi yang menikmati manfaat.

Keseimbangan antar Karakteristik Kualitatif

98. Keseimbangan antar karakteristik kualitatif diperlukan untuk mencapai suatu keseimbangan yang tepat di antara berbagai tujuan normatif yang diharapkan dipenuhi oleh laporan keuangan Pemerintah Daerah. Kepentingan relatif antar karakteristik kualitatif dalam berbagai kasus

berbeda, terutama antara relevansi dan keandalan. Penentuan tingkat kepentingan antara dua karakteristik kualitatif tersebut merupakan masalah pertimbangan profesional.

L. DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN

99. Pelaporan keuangan Pemerintah Daerah diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan daerah, antara lain:
    a. Undang-undang Dasar Republik Indonesia 1945, khususnya bagian yang mengatur keuangan Negara; (khususnya pasal 23 ayat 1: *Anggaran pendapatan dan belanja negara sebagai wujud dari pengelolaan keuangan negara ditetapkan setiap tahun dengan undang-undang dan dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.*)
    b. Undang-undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
    c. Undang-undang No. 1 Tahun 2003 tentang Perbendaharaan Negara;
    d. Undang-undang No. 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara;
    e. Undang-undang No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
    f. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
    g. Peraturan Pemerintah No. 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
    h. Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
    i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Sebagaimana telah beberapakali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
    j. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah; dan

k. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.

WALI KOTA CIMAHI,

NGATIYANA

Diundangkan di Cimahi
pada tanggal 21 Oktober 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA CIMAHI,

DIKDIK SURATNO NUGRAHAWAN
BERITA DAERAH KOTA CIMAHI TAHUN 2022 NOMOR 691

LAMPIRAN II : PERATURAN WALI KOTA CIMAHI
NOMOR : 44 TAHUN 2022
TANGGAL : 21 OKTOBER 2022
TENTANG : KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO.01
PENYAJIAN LAORAN KEUANGAN

DAFTAR ISI

	Paragraf
PENDAHULUAN	**1 – 7**
Tujuan	1 – 3
Ruang Lingkup	4 – 6
Basis Akuntansi	7
TUJUAN LAPORAN KEUANGAN	**8 - 13**
TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN	**14**
KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN	**15 – 16**
STRUKTUR DAN ISI	**19 – 62**
Pendahuluan	17
Identifikasi Laporan Keuangan	18 – 22
Periode Pelaporan	23 – 24
Tepat Waktu	25
Laporan Realisasi Anggaran	26 – 30
Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih	31
Neraca	32 - 40
Klasifikasi	33 – 37
Informasi yang Disajikan dalam Neraca atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan	38 – 40
Laporan Arus Kas	41 – 43
Laporan Operasional	44 – 49
Laporan Perubahan Ekuitas	50 – 51
Catatan atas Laporan Keuangan	52 – 62
Struktur	52 – 55
Penyajian Kebijakan-Kebijakan Akuntansi	56 – 60
Kebijakan Akuntansi Dalam Situasi Pandemi Dan/ Atau Menghadapi Ancaman Yang Membahayakan Perekonomian Dan/ Atau Stabilitas Sistem Keuangan	61
Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya	62
CONTOH FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN	
CONTOH FORMAT LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH	
CONTOH FORMAT NERACA	
CONTOH FORMAT LAPORAN OPERASIONAL	
CONTOH FORMAT LAPORAN ARUS KAS	
CONTOH FORMAT LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS	

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 01
PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

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 dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

PENDAHULUAN

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.
2. Untuk mencapai tujuan tersebut, Kebijakan ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimum isi laporan keuangan.
3. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan. Pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi-transaksi spesifik dan peristiwa-peristiwa yang lain, diatur dalam Kebijakan akuntansi yang khusus.

Ruang Lingkup

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

6. ***Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu Pemda, sedangkan entitas akuntansi yaitu Satuan Kerja Perangkat Daerah dan PPKD. Tidak termasuk perusahaan daerah.***

Basis Akuntansi

7. ***Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah adalah basis akrual. Namun dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas.***

TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

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

10. 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.
11. 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) saldo anggaran lebih;
    i) pendapatan LO;
    j) beban; dan
    k) arus kas.
12. 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.
13. Entitas pelaporan menyajikan informasi tambahan untuk membantu para pengguna dalam memperkirakan kinerja keuangan entitas dan pengelolaan aset, seperti halnya dalam pembuatan dan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi. Informasi tambahan ini termasuk rincian mengenai output entitas dan outcomes dalam bentuk indikator kinerja keuangan, laporan kinerja keuangan, tinjauan program dan laporan lain mengenai pencapaian kinerja keuangan entitas selama periode pelaporan.

TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN

14. Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan berada pada pimpinan entitas.

KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

15. Komponen-komponen laporan keuangan yang disusun dan disajikan oleh setiap entitas akuntansi meliputi:

a) Laporan Realisasi Anggaran;

b) Neraca;

c) Laporan Operasional;

d) Laporan Perubahan Ekuitas;

e) Catatan atas Laporan Keuangan.

16. Sedangkan komponen-komponen laporan keuangan yang disusun dan disajikan oleh entitas pelaporan meliputi:

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.

STRUKTUR DAN ISI

Pendahuluan

17. Pernyataan Kebijakan 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, dan merekomendasikan format sebagai lampiran Kebijakan ini yang dapat diikuti oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan sesuai dengan situasi masing-masing.

Identifikasi Laporan Keuangan

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

19. 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.

20. 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 Satuan Kerja Perangkat Daerah/PPKD/PEMDA;

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.

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

22. Laporan keuangan seringkali lebih mudah dimengerti bilamana informasi disajikan dalam ribuan atau jutaan rupiah. Penyajian demikian ini dapat diterima sepanjang tingkat ketepatan dalam penyajian angka-angka diungkapkan dan informasi yang relevan tidak hilang.

Periode Pelaporan

23. Laporan keuangan disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu, tanggal laporan suatu entitas berubah dan laporan keuangan tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau lebih pendek dari satu tahun, entitas pelaporan mengungkapkan informasi berikut:

a) alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun,

b) fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif untuk laporan tertentu seperti arus kas dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

24. Dalam situasi tertentu suatu entitas pelaporan harus mengubah tanggal pelaporannya, misalnya sehubungan dengan adanya perubahan tahun

anggaran. Pengungkapan atas perubahan tanggal pelaporan adalah penting agar pengguna menyadari kalau jumlah-jumlah yang disajikan untuk periode sekarang dan jumlah-jumlah komparatif tidak dapat diperbandingkan.

Tepat Waktu

25. ***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 pelaporan bukan merupakan alasan yang cukup atas kegagalan pelaporan yang tepat waktu.***

Laporan Realisasi Anggaran

26. Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.

27. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah/PPKD/pemerintah daerah dalam satu periode pelaporan.

28. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:

a) Pendapatan LRA;
b) belanja;
c) transfer;
d) surplus/defisit-LRA;
e) pembiayaan;
f) sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.

29. Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan.

30. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

31. *Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:*

a) Saldo Anggaran Lebih Awal;

b) Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;

c) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaaan Anggaran tahun berjalan;

d) Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya; dan

e) Lain-lain;

f) Saldo Anggaran Lebih Akhir.

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

Neraca

32. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.

Klasifikasi

33. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.

34. Setiap entitas akuntansi/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.

35. Apabila suatu entitas akuntansi/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.

36. 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.

37. Neraca menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:

a) kas dan setara kas;

b) investasi jangka pendek;

c) piutang pajak dan bukan pajak;

d) persediaan;

e) Biaya dibayar di muka;

f) investasi jangka panjang;

g) aset tetap;

h) aset lainnya;

i) kewajiban jangka pendek;

j) kewajiban jangka panjang;

k) ekuitas.

Informasi yang Disajikan dalam Neraca atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan

38. Suatu entitas pelaporan mengungkapkan, baik dalam Neraca maupun dalam Catatan atas Laporan Keuangan subklasifikasi pos-pos yang disajikan, diklasifikasikan dengan cara yang sesuai dengan operasi entitas yang bersangkutan. Suatu pos diklasifikasikan lebih lanjut, bilamana perlu, sesuai dengan sifatnya.

39. Rincian yang tercakup dalam subklasifikasi di Neraca atau di Catatan atas Laporan Keuangan tergantung pada persyaratan dari Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dan materialitas jumlah pos yang bersangkutan.

40. Pengungkapan akan bervariasi untuk setiap pos, misalnya :

(a) piutang dirinci menurut jumlah piutang pajak, retribusi, bagian lancar tuntutan ganti rugi, dan piutang lainnya;

(b) persediaan dirinci lebih lanjut sesuai dengan kebijakan yang mengatur akuntansi untuk persediaan;

(c) aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kelompok sesuai dengan kebijakan yang mengatur tentang aset tetap;

(d) pengungkapan kepentingan pemerintah daerah dalam perusahaan daerah/lainnya adalah jumlah penyertaan yang diberikan, tingkat pengendalian dan metode penilaian.

Laporan Arus Kas

41. Laporan Arus Kas menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Laporan arus kas disusun oleh entitas pelaporan.

42. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

43. Penyajian Laporan Arus Kas dan pengungkapan yang berhubungan dengan arus kas diatur dalam Kebijakan Akuntansi tentang Laporan Arus Kas.

Laporan Operasional

44. Laporan Finansial mencakup laporan operasional yang menyajikan pos-pos sebagai berikut:

a. Pendapatan–LO dari kegiatan operasional;

b. Beban dan kegiatan operasional;

c. Surplus/defisit dari Kegiatan Nonoperasional, bila ada;

d. Pos luar biasa, bila ada;

e. Surplus/defisit-LO.

45. Penambahan pos-pos, judul dan subtotal disajikan dalam operasional jika kebijakan ini mensyaratkannya, atau jika diperlukan untuk menyajikan dengan wajar hasil operasi suatu entitas pelaporan.

46. Dalam hubungannya dengan laporan operasional, kegiatan operasional suatu entitas pelaporan dianalisis menurut klasifikasi ekonomi.

47. Penambahan pos-pos pada laporan operasional dan deskripsi yang digunakan serta susunan pos-pos dapat diubah apabila diperlukan untuk menjelaskan operasi dimaksud. Faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan meliputi materialitas dan sifat serta fungsi komponen pendapatan-LO dan beban.

48. Laporan operasional dianalisis menurut klasifikasi beban, beban-beban dikelompokan menurut klasifikasi ekonomi (sebagai contoh beban penyusutan/amortisasi, beban alat tulis kantor, beban bunga pinjaman, dan beban gaji dan tunjangan pegawai).

49. Dalam Laporan Operasional, surplus/defisit penjualan aset nonlancar dan pendapatan/beban luar biasa dikelompokan dalam kelompok tersendiri.

Laporan Perubahan Ekuitas

50. Laporan Perubahan Ekuitas Menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos:

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;

2. Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.

d) Ekutas akhir.

51. Disamping itu, suatu entitas pelaporan/akuntansi menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam laporan perubahan ekuitas dan dalam catatan atas laporan keuangan.

Catatan atas Laporan Keuangan

Struktur

52. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

a) Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;

b) informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi regional/ekonomi makro;

c) Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut 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 pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;

f) informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

53. Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

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

55. Dalam keadaan tertentu masih dimungkinkan untuk mengubah susunan penyajian atas pos-pos tertentu dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Misalnya informasi tingkat bunga dan penyesuaian nilai wajar dapat digabungkan dengan informasi jatuh tempo surat-surat berharga.

Penyajian Kebijakan-kebijakan Akuntansi

56. Kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini:

a) dasar pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;

b) sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi Kebijakan Akuntansi diterapkan oleh suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan; dan

c) setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.

57. Pengguna laporan keuangan perlu mengetahui basis–basis pengukuran yang digunakan sebagai landasan dalam penyajian laporan keuangan. Apabila lebih dari satu basis pengukuran digunakan dalam penyusunan

laporan keuangan, maka informasi yang disajikan harus cukup memadai untuk dapat mengindikasikan aset dan kewajiban yang menggunakan basis pengukuran tersebut.

58. Dalam menentukan apakah suatu kebijakan akuntansi perlu diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan apakah pengungkapan tersebut dapat membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan meliputi, tetapi tidak terbatas pada, hal-hal sebagai berikut:
    a) Pengakuan pendapatan-LRA dan pendapatan-LO;
    b) Pengakuan belanja;
    c) Pengakuan beban;
    d) Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
    e) Investasi;
    f) Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
    g) Kontrak-kontrak konstruksi;
    h) Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
    i) Kemitraan dengan fihak ketiga;
    j) Biaya penelitian dan pengembangan;
    k) Persediaan, baik yang untuk diserahkan kepada masyarakat maupun untuk dipakai sendiri;
    l) Penjabaran mata uang asing.
59. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan perlu mempertimbangkan sifat kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pajak dan retribusi.
60. Kebijakan akuntansi bisa menjadi signifikan walaupun nilai pos-pos yang disajikan dalam periode berjalan dan sebelumnya tidak material. Selain itu, perlu pula diungkapkan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan yang tidak diatur dalam Kebijakan ini.

Kebijakan Akuntansi Dalam Situasi Pandemi Dan/ Atau Menghadapi Ancaman Yang Membahayakan Perekonomian Dan/ Atau Stabilitas Sistem Keuangan

61. Untuk keperluan penyajian kebijakan keuangan negara dalam situasi pandemi dan/atau menghadapi ancaman yang membahayakan

perekonomian nasional dan/atau stabilitas sistem keuangan, pemerintah melakukan penyajian dan pengungkapan dalam laporan keuangan paling sedikit pada:

a. Catatan atas Laporan Keuangan kebijakan ekonomi makro dan fiskal/keuangan atau gambaran umum;
b. Catatan atas Laporan Keuangan kebijakan akuntansi;
c. Penjelasan per Pos Laporan Keuangan yang terpengaruh; dan
d. Catatan Penting Lainnya sesuai dengan kebutuhan pengungkapan.

Penyajian dan pengungkapan dalam situasi pandemi dan/ atau menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian dan/ atau stabilitas sistem keuangan ini dapat diterapkan juga dalam hal terdapat situasi yang memiliki dampak yang sama terhadap laporan keuangan.

Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya

62. Suatu entitas pelaporan mengungkapkan hal-hal berikut ini apabila belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan, yaitu:

a) domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta jurisdiksi dimana entitas tersebut beroperasi;

b) penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya;

c) ***ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.***

CONTOH FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN

PEMERINTAH KOTA
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	**PENDAPATAN**				
2	**PENDAPATAN ASLI DAERAH**				
3	Pendapatan Pajak Daerah				
4	Pendapatan Retribusi Daerah				
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
6	Lain-lain PAD yang sah				
7	**Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)**				
8					
9	**PENDAPATAN TRANSFER**				
10	**TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN**				
11	Dana Bagi Hasil Pajak				
12	Dana Bagi Hasi Sumbar Daya Alam				
13	Dana Alokasi Umum				
14	Dana Alokasi Khusus				
15	**Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s/d 14)**				
16					
17	**TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA**				
18	Dana Otonomi Khusus				
19	Dana Penyesuaian				
20	**Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya (18 s/d 19)**				
21					
22	**TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI**				
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak				
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya				
25	**Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi (23 s/d 24)**				
26	**Jumlah Pendapatan Transfer (15 + 20 + 25)**				
27					
28	**LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH**				
29	Pendapatan Hibah				
30	Pendapatan Dana Darurat				
31	Pendapatan Lainnya				
32	**Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah (29 s/d 31)**				
33	**JUMLAH PENDAPATAN (7 + 26 + 32)**				
34					
35	**BELANJA**				
36	**BELANJA OPERASI**				
37	Belanja Pegawai				
38	Belanja Barang				
39	Bunga				
40	Subsidi				
41	Hibah				
42	Bantuan Sosial				
43	**Jumlah Belanja Operasi (37 s/d 42)**				
44					
45	**BELANJA MODAL**				
46	Belanja Tanah				
47	Belanja Peralatan dan Mesin				
48	Belanja Gedung dan bangunan				
49	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan				
50	Belanja Aset Tetap Lainnya				
51	Belanja Aset Lainnya				
52	**Jumlah Belanja Modal (46 s/d 51)**				
53					
54	**BELANJA TAK TERDUGA**				
55	Belanja Tak Terduga				
56	**Jumlah Belanja Tak Terduga (55 s/d 55)**				
57	**JUMLAH BELANJA (43 + 52 + 56)**				
58					
59	**TRANSFER**				
60	**TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA**				
61	Bagi Hasil Pajak				
62	Bagi Hasil Retribusi				
63	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya				
64	**Jumlah Transfer Bagi Hasil Ke Desa (61 s/d 63)**				
65	**JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER (57 + 64)**				
66					
67	**SURPLUS/DEFISIT (33 - 65)**				

CONTOH FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN

PEMERINTAH KOTA
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

NO.	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
68					
69	**PEMBIAYAAN**				
70					
71	**PENERIMAAN PEMBIAYAAN**				
72	Penggunaan SiLPA				
73	Pencairan Dana Cadangan				
74	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
75	Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Pusat				
76	Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Daerah Lainnya				
77	Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bank				
78	Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bukan Bank				
79	Pinjaman Dalam Negeri-Obligasi				
80	Pinjaman Dalam Negeri- Lainnya				
81	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara				
82	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah				
83	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya				
84	**Jumlah Penerimaan (72 s/d 83)**				
85					
86	**PENGELUARAN PEMBIAYAAN**				
87	Pembentukan Dana Cadangan				
88	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				
89	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Pusat				
90	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Daerah Lainnya				
91	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bank				
92	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bukan Bank				
93	PembayaranPokok Pinjaman Dalam Negeri-Obligasi				
94	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Lainnya				
95	Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Negara				
96	Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah				
97	Pemberian Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya				
98	**Jumlah Pengeluaran (87 s/d 97)**				
99	**PEMBIAYAAN NETO (84 - 98)**				
100					
101	**Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (67 + 99)**				

WALI KOTA CIMAHI,

xxxxxxxxxx

CONTOH FORMAT PERUBAHAN LAPORAN SALDO ANGGARAN LEBIH

PEMERINTAH KOTA
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

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

WALI KOTA CIMAHI,

xxxxxxxxxx

CONTOH FORMAT NERACA

PEMERINTAH KOTA
NERACA
PER 31 DESEMBER 20XI DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
1	**ASET**		
2			
3	ASET LANCAR		
4	Kas di Kas Daerah		
5	Kas di Bendahara Pengeluaran		
6	Kas di Bendahara Penerimaan		
7	Investasi Jangka Pendek		
8	Piutang Pajak		
9	Piutang Retribusi		
10	Penyisihan Piutang		
11	Belanja Dibayar Dimuka		
12	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Negara		
13	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah		
14	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Pusat		
15	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah Lainnya		
16	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran		
17	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi		
18	Piutang Lainnya		
19	Persediaan		
20	**Jumlah Aset Lancar (4 s/d 19)**		
21			
22	INVESTASI JANGKA PANJANG		
23	Investasi Nonpermanen		
24	Pinjaman Jangka Panjang		
25	Investasi dalam Surat Utang Negara		
26	Investasi dalam Proyek Pembangunan		
27	Investasi Nonpermanen Lainnya		
28	**Jumlah Investasi Nonpermanen (24 s/d 27)**		
29	Investasi Permanen		
30	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
31	Investasi Permanen Lainnya		
32	**Jumlah Investasi Permanen (30 s/d 31)**		
33	**Jumlah Investasi Jangka Panjang (28 + 32)**		
34			
35	ASET TETAP		
36	Tanah		
37	Peralatan dan Mesin		
38	Gedung dan Bangunan		
39	Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
40	Aset Tetap Lainnya		
41	Konstruksi dalam Pengerjaan		
42	Akumulasi Penyusutan		
43	**Jumlah Aset Tetap (36 s/d 42)**		

CONTOH FORMAT NERACA

PEMERINTAH KOTA
NERACA
PER 31 DESEMBER 20XI DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
44			
45	DANA CADANGAN		
46	Dana Cadangan		
47	**Jumlah Dana Cadangan (46)**		
48			
49	ASET LAINNYA		
50	Tagihan Penjualan Angsuran		
51	Tuntutan Ganti Rugi		
52	Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
53	Aset Tak Berwujud		
54	Aset Lain-Lain		
55	**Jumlah Aset Lainnya (50 s/d 54)**		
56			
57	**JUMLAH ASET (20+33+43+47+55)**		
58			
59	**KEWAJIBAN**		
60			
61	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
62	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
63	Utang Bunga		
64	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
65	Pendapatan Diterima Dimuka		
66	Utang Belanja		
67	Utang Jangka Pendek Lainnya		
68	**Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (62 s/d 67)**		
69			
70	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
71	Utang Dalam Negeri-Sektor Perbankan		
72	Utang Dalam Negeri-Obligasi		
73	Premium (Diskonto) Obligasi		
74	Utang Jangka Panjang Lainnya		
75	**Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (71 s/d 74)**		
76	**JUMLAH KEWAJIBAN (68+75)**		
77			
78	**EKUITAS**		
79	EKUITAS		
80	**JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS (76+79)**		

WALI KOTA CIMAHI,

xxxxxxxxxx

CONTOH FORMAT LAPORAN OPERASIONAL

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

(Dalam Rupiah)

No.	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan / Penurunan	(%)
	KEGIATAN OPERASIONAL				
1	**PENDAPATAN**				
2	**PENDAPATAN ASLI DAERAH**				
3	Pendapatan Pajak Daerah				
4	Pendapatan Retribusi Daerah				
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
6	Pendapatan Asli Daerah Lainnya				
7	**Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)**				
8					
9	**PENDAPATAN TRANSFER**				
10	**TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN**				
11	Dana Bagi Hasil Pajak				
12	Dana Bagi Hasi Sumbar Daya Alam				
13	Dana Alokasi Umum				
14	Dana Alokasi Khusus				
15	**Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s/d 14)**				
16					
17	**TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA**				
18	Dana Otonomi Khusus				
19	Dana Penyesuaian				
20	**Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya (18 s/d 19)**				
21					
22	**TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI**				
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak				
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya				
25	**Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi (23 s/d 24)**				
26	**Jumlah Pendapatan Transfer (15 + 20 + 25)**				
27					
28	**LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH**				
29	Pendapatan Hibah				
30	Pendapatan Dana Darurat				
31	Pendapatan Lainnya				
32	**Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah (29 s/d 31)**				
33	**JUMLAH PENDAPATAN (7 + 26 +32)**				
34					
35	**BEBAN**				
36	Beban Pegawai				
37	Beban Persediaan				
38	Beban Jasa				
39	Beban Pemeliharaan				
40	Beban Perjalanan Dinas				
41	Beban Bunga				
42	Beban Subsidi				
43	Beban Hibah				
44	Beban Bantuan Sosial				
45	Beban Penyusutan				
46	Beban Transfer				
47	Beban Lain-lain				
48	**JUMLAH BEBAN (36 S/D 47)**				
49					
50	**SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI (33 - 48)**				
51					
52	**SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL**				
53	Surplus Penjualan Aset Non Lancar				
54	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
55	Defisit Penjualan Aset Nonlancar				
56	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
57	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
58	**JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGITAN NON OPERASIONAL (53 + 57)**				
59	**JUMLAH SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (50 + 58)**				
60					
61	**POS LUAR BIASA**				
62	Pendapatan Luar Biasa				
63	Beban Luar Biasa				
64	**POS LUAR BIASA (62 + 63)**				
65	**SURPLUS/DEFISIT-LO (59 + 64)**				

WALI KOTA CIMAHI,

xxxxxxxxxx

CONTOH FORMAT LAPORAN ARUS KAS

PEMERINTAH KOTA
LAPORAN ARUS KAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
1	**Arus Kas dari Aktivitas Operasi**		
2	**Arus Masuk Kas**		
3	Penerimaan Pajak Daerah		
4	Penerimaan Retribusi daerah		
5	Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
6	Penerimaan Lain-lain PAD yang sah		
7	Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak		
8	Penerimaan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam		
9	Penerimaan Dana Alokasi Umum		
10	Penerimaan Dana Alokasi Khusus		
11	Penerimaan Dana Otonomi Khusus		
12	Penerimaan Dana Penyesuaian		
13	Penerimaan Pendapatan Bagi Hasil Pajak		
14	Penerimaan Bagi Hasil Lainnya		
15	Penerimaan Hibah		
16	Penerimaan Dana Darurat		
17	Penerimaan Lainnya		
18	Penerimaan dari Pendapatan Luar Biasa		
19	**Jumlah Arus Masuk Kas (3 s/d 18)**		
20	**Arus Keluar Kas**		
21	Pembayaran Pegawai		
22	Pembayaran Barang		
23	Pembayaran Bunga		
24	Pembayaran Subsidi		
25	Pembayaran Hibah		
26	Pembayaran Bantuan Sosial		
27	Pembayaran Tak Terduga		
28	Pembayaran Bagi Hasil Pajak		
29	Pembayaran Bagi Hasil Retribusi		
30	Pembayaran Bagi Hasil Pendapatan Lainnya		
31	Pembayaran Kejadian Luar Biasa		
32	**Jumlah Arus Keluar Kas (21 s/d 31)**		
33	**Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (19-32)**		
34	**Arus Kas dari Aktivitas Investasi**		
35	**Arus Masuk Kas**		
36	Pencairan Dana Cadangan		
37	Penjualan atas Tanah		
38	Penjualan atas Peralatan dan Mesin		
39	Penjualan atas Gedung dan bangunan		
40	Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan		
41	Penjualan atas Aset Tetap Lainnya		
42	Penjualan atas Aset Lainnya		
43	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
44	Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen		
45	**Jumlah Arus Masuk Kas (36 s/d 44)**		
46	**Arus Keluar Kas**		
47	Pembentukan Dana Cadangan		
48	Perolehan Tanah		
49	Perolehan Peralatan dan Mesin		
50	Perolehan Gedung dan bangunan		
51	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan		
52	Perolehan Aset Tetap Lainnya		
53	Perolehan Aset Lainnya		
54	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
55	Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen		
56	**Jumlah Arus Keluar Kas (47 s/d 55)**		
57	**Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi (45-56)**		

CONTOH FORMAT LAPORAN ARUS KAS

PEMERINTAH KOTA
LAPORAN ARUS KAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
58	**Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan**		
59	**Arus Masuk Kas**		
60	Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Pusat		
61	Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Daerah Lainnya		
62	Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bank		
63	Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bukan Bank		
64	Pinjaman Dalam Negeri-Obligasi		
65	Pinjaman Dalam Negeri-Lainnya		
66	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Perusahaan Negara		
67	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah		
68	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah Lainnya		
69	**Jumlah Arus Masuk Kas (60 s/d 68)**		
70	**Arus Keluar Kas**		
71	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Pusat		
72	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Daerah Lainnya		
73	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bank		
74	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bukan Bank		
75	PembayaranPokok Pinjaman Dalam Negeri-Obligasi		
76	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Lainnya		
77	Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Negara		
78	Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah		
79	Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah Lainnya		
80	**Jumlah Arus Keluar Kas (71 s/d 79)**		
81	**Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan (69-80)**		
82	**Arus Kas dari Aktivitas Transitoris**		
83	**Arus Masuk Kas**		
84	Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)		
85	**Jumlah Arus Masuk Kas (84)**		
86	**Arus Keluar kas**		
87	Pengeluaran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)		
88	**Jumlah Arus Keluar Kas (87)**		
89	**Arus Kas Bersih dari Aktivitas transitoris (84 - 87)**		
90	**Kenaikan/Penurunan Kas (33+57+81+89)**		
91	**Saldo Awal Kas di BUD & Kas di Bendahara Pengeluaran**		
92	**Saldo Akhir Kas di BUD & Kas di Bendahara Pengeluaran (90+91)**		
93	**Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan**		
94	**Saldo Akhir Kas (92+93)**		

WALI KOTA CIMAHI,

xxxxxxxxxx

CONTOH FORMAT LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

PEMERINTAH KOTA
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

NO	URAIAN	20XI	20X0
1	EKUITAS AWAL		
2	SURPLUS/DEFISIT-LO		
3	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR :		
4	KOREKSI NILAI PERSEDIAAN		
5	SELISIH REVALUASI ASET TETAP		
6	LAIN-LAIN		
7	EKUITAS AKHIR		

WALI KOTA CIMAHI,

xxxxxxxxxx

WALI KOTA CIMAHI,



NGATIYANA

Diundangkan di Cimahi
pada tanggal 21 Oktober 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA CIMAHI,



DIKDIK SURATNO NUGRAHAWAN
BERITA DAERAH KOTA CIMAHI TAHUN 2022 NOMOR 691

LAMPIRAN III : PERATURAN WALI KOTA CIMAHI
NOMOR : 44 TAHUN 2022
TANGGAL : 21 OKTOBER 2022
TENTANG : KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO.02
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
BERBASIS KAS

DAFTAR ISI

	Paragraf
PENDAHULUAN	**1 – 3**
Tujuan	1 – 2
Ruang Lingkup	3
MANFAAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN	**4 – 5**
STRUKTUR LAPORAN REALISASI ANGGARAN	**6 – 7**
PERIODE PELAPORAN	**8**
TEPAT WAKTU	**9 – 10**
ISI LAPORAN REALISASI ANGGARAN	**11 – 14**
INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM LAPORAN REALISASI ANGGARAN ATAU DALAM CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN	**15 – 17**
TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING	**18**
AKUNTANSI ANGGARAN	**19 - 21**
AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA	**22 - 33**
Klasifikasi	22 - 24
Pengakuan	25
Pengukuran	26 - 30
Penyajian dan Pengungkapan	31 - 33
AKUNTANSI BELANJA	**34 - 51**
Klasifikasi	34 – 42
Pengakuan	43 – 44
Pengukuran	45 – 47
Penyajian dan Pengungkapan	48 – 50
AKUNTANSI SURPLUS/DEFISIT-LRA	**51 – 53**
AKUNTANSI PEMBIAYAAN	**54 – 61**
Klasifikasi	54
Pengakuan	55 – 56
Pengukuran	57 – 60
Penyajian dan Pengungkapan	61

AKUNTANSI PEMBIAYAAN NETO ..... 62 – 63
AKUNTANSI SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA/SIKPA) ..... 64 - 66

PENYUSUNAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN GABUNGAN PEMDA ..... 67 - 68

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 02
LAPORAN REALISASI ANGGARAN BERBASIS 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 dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Laporan Realisasi Anggaran adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Realisasi Anggaran untuk pemerintah daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Laporan realisasi anggaran memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran secara tersanding di tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah, PPKD, dan Pemda. Penyandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan daerah.

Ruang Lingkup

3. *Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas untuk tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah, PPKD, dan Pemda.*

MANFAAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN

4. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan dari suatu entitas akuntansi/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 akuntansi/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 daerah 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.

STUKTUR LAPORAN REALISASI ANGGARAN

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

7. ***Dalam Laporan Realisasi Anggaran harus diidentifikasikan secara jelas, dan diulang pada setiap halaman laporan, jika dianggap perlu, informasi berikut:***
   a) nama Satuan Kerja Perangkat Daerah/PPKD/Pemda;
   b) cakupan entitas pelaporan;
   c) periode yang dicakup;
   d) mata uang pelaporan yaitu Rupiah; dan
   e) satuan angka yang digunakan.

PERIODE PELAPORAN

8. ***Laporan Realisasi Anggaran disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu tanggal laporan suatu entitas berubah dan Laporan Realisasi Anggaran 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 Realisasi Anggaran dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

Berdasarkan peraturan perundang-undangan pemerintah daerah juga wajib menyajikan Laporan Realisasi Anggaran per bulan dan per semester.

TEPAT WAKTU

9. Manfaat suatu Laporan Realisasi Anggaran berkurang jika laporan tersebut tidak tersedia tepat pada waktunya. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasi pemerintah daerah tidak dapat dijadikan pembenaran atas ketidakmampuan entitas pelaporan untuk menyajikan laporan keuangan tepat waktu.
10. Suatu entitas pelaporan menyajikan Laporan Realisasi Anggaran selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

ISI LAPORAN REALISASI ANGGARAN

11. Laporan Realisasi Anggaran disajikan sedemikian rupa sehingga menonjolkan berbagai unsur pendapatan, belanja, surplus/defisit, dan pembiayaan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar.
12. ***Laporan Realisasi Anggaran menyandingkan realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan dengan anggarannya.***
13. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
14. ***Laporan Realisasi Anggaran sekurang-kurangnya mencakup pos-pos sebagai berikut:***
    a) Pendapatan-LRA;
    b) Belanja;
    c) Transfer;
    d) Surplus atau defisit-LRA;
    e) Penerimaan pembiayaan;
    f) Pengeluaran pembiayaan;
    g) Pembiayaan neto; dan
    h) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA / SiKPA)

INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM LAPORAN REALISASI ANGGARAN ATAU DALAM CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

15. ***Pendapatan disajikan menurut kelompok pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran, dan rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.***

16. Pos pendapatan yang harus disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan kelompok pendapatan sampai pada kode rekening jenis pendapatan, seperti: Pendapatan Pajak Daerah, Pendapatan Retribusi Daerah, Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, dan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah.

17. ***Entitas akuntansi/entitas pelaporan menyajikan klasifikasi belanja menurut jenis belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran atau di Catatan atas Laporan Keuangan. Klasifikasi belanja menurut fungsi disajikan dalam catatan atas laporan keuangan.***

TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

18. ***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.***

AKUNTANSI ANGGARAN

19. Akuntansi anggaran merupakan teknik pertanggungjawaban dan pengendalian manajemen yang digunakan untuk membantu pengelolaan pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan.

20. Akuntansi anggaran diselenggarakan sesuai dengan struktur anggaran yang terdiri dari anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Anggaran pendapatan meliputi estimasi pendapatan yang dijabarkan menjadi alokasi estimasi pendapatan. Anggaran belanja terdiri dari apropriasi yang dijabarkan menjadi otorisasi kredit anggaran *(allotment).* Anggaran pembiayaan terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

21. Akuntansi anggaran diselenggarakan pada saat anggaran disahkan dan anggaran dialokasikan.

AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA

Klasifikasi

22. Pendapatan-LRA diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.

23. Secara garis besar ada 3 (tiga) kelompok pendapatan daerah:
    a) Pendapatan Asli Daerah;
    b) Pendapatan Transfer; dan
    c) Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah.

24. Transfer masuk adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat atau dana bagi hasil dari pemerintah provinsi.

Pengakuan

25. Pendapatan-LRA diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.

Pengukuran

26. Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

27. 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.

28. Pengembalian yang sifatnya sistemik (normal) dan berulang (recurring) atas penerimaan pendapatan-LRA pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA.

29. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan-LRA dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA pada periode yang sama.

30. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

Penyajian dan Pengungkapan

31. Pendapatan-LRA disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran menurut jenis pendapatan.

32. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan dengan pendapatan-LRA adalah:
    a) Penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah berakhirnya tahun anggaran;
    b) Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus.
    c) Penjelasan mengenai tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
    d) Informasi lainnya yang dianggap perlu.
33. Akuntansi pendapatan-LRA disusun untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan dan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen pemerintah pusat dan daerah.

AKUNTANSI BELANJA

Klasifikasi

34. Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi.

35. Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah meliputi belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, dan belanja tak terduga.
36. Belanja operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari pemerintah pusat/daerah yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial.
37. 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.
38. Belanja lain-lain/tak 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 pusat/daerah.

Contoh klasifikasi belanja menurut ekonomi (jenis belanja) adalah sebagai berikut:

Belanja Operasi:	
- Belanja Pegawai	xxx
- Belanja Barang	xxx
- Bunga	xxx
- Subsidi	xxx
- Hibah	xxx
- Bantuan Sosial	xxx
-Belanja Modal	
- Belanja Aset Tetap	xxx
- Belanja Aset Lainnya	xxx
Belanja Lain-lain/Tak Terduga	xxx
Transfer	xxx

39. Transferkeluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah.

40. Klasifikasi menurut organisasi yaitu klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi di pemerintah daerah antara lain belanja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), Sekretariat Daerah pemerintah provinsi/kabupaten/kota, dinas pemerintah tingkat provinsi/kabupaten/kota, dan lembaga teknis daerah provinsi/kabupaten/kota.

41. Klasifikasi menurut fungsi adalah klasifikasi yang didasarkan pada fungsi-fungsi utama pemerintah daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

42. Contoh klasifikasi belanja menurut fungsi adalah sebagai berikut:

Belanja :	
- Pelayanan Umum	xxx
- Pertahanan	xxx
- Ketertiban dan Keamanan	xxx
- Ekonomi	xxx

- Perlindungan Lingkungan Hidup	xxx
- Perumahan dan Permukiman	xxx
- Kesehatan	xxx
- Pariwisata dan Budaya	xxx
- Agama	xxx
- Pendidikan	xxx
- Perlindungan sosial	xxx

Pengakuan

43. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.

44. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.

Pengukuran

45. Belanja diukur sejumlah pengeluaran kas dari Rekening Kas Umum Daerah berdasarkan azaz bruto.

46. Untuk pengeluaran melalui bendahara pengeluran, belanja diukur dari nilai pertanggungjawaban yang telah disahkan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) berdasarkan azaz bruto.

47. Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam pendapatan-LRA dalam pos pendapatan lain-lain-LRA.

Penyajian dan Pengungkapan

48. Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.

49. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja, antara lain:

a) Rincian belanja per Satuan Kerja Perangkat Daerah;
b) Penjelasan atas unsur-unsur belanja yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka;
c) Penjelasan mengenai alasan tidak terserapnya target realisasi belanja daerah;
d) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

50. Akuntansi belanja disusun selain untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan, juga dapat dikembangkan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen untuk mengukur efektivitas danefisiensi belanja tersebut.

AKUNTANSI SURPLUS/DEFISIT-LRA

51. Selisih antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit-LRA.

52. Surplus-LRA adalah selisih lebih antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
53. Defisit-LRA adalah selisih kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.

AKUNTANSI PEMBIAYAAN

Klasifikasi

54. Pembiayaan diklasifikasikan menjadi:
    a) Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, hasil privatisasi perusahaan daerah, penjualan investasi permanen, dan pencairan dana cadangan.
    b) Pengeluaran pembiayaan adalah pengeluaran semua Rekening Kas Umum Daerah, antara lain penyertaan modal pemerintah daerah, pembayaran bagian lancar utang jangka panjang, pembayaran utang jangka pendek, dan pembentukan dana cadangan.

Pengakuan

55. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.

56. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

Pengukuran

57. Pengukuran pembiayaan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima oleh nilai sekarang kas yang dikeluarkan.

58. Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

59. Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.

60. Pembentukan Dana Cadangan menambah Dana Cadangan yang bersangkutan. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan dipemerintah daerah merupakan penambah Dana Cadangan. Hasil tersebut dicatat sebagai pendapatan-LRA dalam pos pendapatan asli daerah lainnya.

Penyajian dan Pengungkapan

61. Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan pemerintah daerah disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA). Dalam pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan harus diuangkapkan pula hal-hal sebagai berikut:
    a) Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
    b) Penjelasan landasan hukum mengenai pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal pemerintah daerah; dan
    c) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

AKUNTANSI PEMBIAYAAN NETO

62. Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu.

63. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam Pembiayaan Neto.

AKUNTANSI SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA/SIKPA)

64. SiLPA/SiKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan.

65. Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan Belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.

66. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.

PENYUSUNAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN GABUNGAN PEMDA

67. Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah disusun secara bulanan, semesteran dan tahunan yang nilainya merupakan gabungan dari Laporan Realisasi Anggaran seluruh SKPD dan SKPKD. Laporan ini disusun oleh SKPKD.

68. Untuk laporan realisasi anggaran (LRA) gabungan tidak memerlukan proses eliminasi, tetapi penggabungan langsung seluruh pendapatan dan belanja dari SKPKD dan semua SKPD. Berikut adalah contoh *worksheet* untuk Laporan Realisasi Anggaran Gabungan:

No	Uraian	SKPD 1	SKPD 2	SKPKD	Gabungan
1	Pendapatan				
2	Pendapatan Asli Daerah				
3	Pendapatan pajak daerah	xxx	xxx		xxx
4	Pendapatan retribusi daerah	xxx	xxx		xxx
5	Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan			xxx	xxx
6	Lain-lain PAD yang sah			xxx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
8	Pendapatan transfer			xxx	xxx
9	Lain-lain pendapatan yang sah			xxx	xxx
10	Jumlah pendapatan	xxx	xxx	xxx	xxx
11	Belanja				
12	Belanja Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Belanja Modal	xxx	xxx	xxx	xxx

14	Belanja Tidak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Jumlah belanja	xxx	xxx	xxx	xxx
16	Surplus / defisit	xxx	xxx	xxx	xxx
17	Pembiayaan daerah				
18	Penerimaan pembiayaan			xxx	xxx
19	Pengeluaran pembiayaan			xxx	xxx
20	Pembiayaan neto			xxx	xxx
21	Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)			xxx	xxx

WALI KOTA CIMAHI,

NGATIYANA

Diundangkan di Cimahi
pada tanggal 21 Oktober 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA CIMAHI,

DIKDIK SURATNO NUGRAHAWAN

BERITA DAERAH KOTA CIMAHI TAHUN 2022 NOMOR 691

LAMPIRAN IV : PERATURAN WALI KOTA CIMAHI
NOMOR : 44 TAHUN 2022
TANGGAL : 21 OKTOBER 2022
TENTANG : KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO.03
NERACA

DAFTAR ISI

	Paragraf
PENDAHULUAN	**1 – 3**
Tujuan	1 – 2
Ruang Lingkup	3
KLASIFIKASI ASET	**4 – 26**
Aset Lancar	12 - 13
Kas dan Setara Kas	14 - 23
Klasifikasi Kas dan Setara Kas	18 - 19
Pengukuran Kas dan Setara Kas	20
Penyajian dan Pengungkapan Kas dan Setara Kas	21 - 22
Beban dibayar dimuka	23
Aset Nonlancar	24 - 27
PENGAKUAN ASET	**28 - 29**
PENGUKURAN ASET	**30**
PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN ASET	**31 - 32**
PENYAJIAN NERACA KARENA PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI	**33 - 34**

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 03
NERACA

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 dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Neraca adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Neraca untuk Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

Ruang Lingkup

3. ***Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Neraca yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual untuk tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah, PPKD, dan Pemda.***

KLASIFIKASI ASET

4. ***Setiap entitas akuntansi/pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.***

5. ***Setiap entitas akuntansi/ 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.***

6. Apabila suatu entitas akuntansi/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.
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 pos-pos berikut:***
   a) kas dan setara kas;
   b) investasi jangka pendek;
   c) piutang pajak dan bukan pajak;
   d) persediaan;
   e) Biaya dibayar di muka;
   f) investasi jangka panjang;
   g) aset tetap;
   h) Aset lainnya;
   i) kewajiban jangka pendek;
   j) kewajiban jangka panjang;
   k) ekuitas.
9. ***Pos-pos selain yang disebutkan di atas disajikan dalam Neraca jika Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah mensyaratkan, atau jika penyajian demikian perlu untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan.***
10. Pertimbangan disajikannya pos-pos tambahan secara terpisah 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.
11. Aset dan kewajiban yang berbeda dalam sifat dan fungsi dapat diukur dengan dasar pengukuran yang berbeda. Sebagai contoh, sekelompok aset

tetap tertentu dicatat atas dasar biaya perolehan dan kelompok lainnya dicatat atas dasar nilai wajar yang diestimasikan.

Aset Lancar

12. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika:

a) Diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan, atau

b) Berupa kas dan setara kas.

Semua aset selain poin a) dan b), diklasifikasikan sebagai aset non lancar.

13. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, persediaan, dan biaya dibayar di muka. Pos-pos investasi jangka pendek antara lain deposito berjangka 3 (tiga) sampai 12 (duabelas) bulan.

Kas dan Setara Kas

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

15. Kas juga meliputi seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD) oleh bendahara pengeluaran dan dilaporkan dalam neraca. Saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.

16. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Setara kas pada pemerintah daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya.

17. Suatu investasi disebut setara kas jika investasi tersebut mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan dari tanggal perolehannya.

Klasifikasi Kas dan Setara Kas

18. Kas dan setara kas pada pemerintah daerah mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggung jawab Bendahara Umum Daerah (BUD) dan kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah

tanggung bendahara pengeluaran, bendahara penerimaan, dan di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

19. Kas dan setara kas yang ada di Bendahara Umum Daerah terdiri dari:
    a. Saldo rekening kas daerah, yaitu saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung penerimaan dan pengeluaran daerah;
    b. Setara kas, antara lain berupa deposito berjangka waktu kurang dari 3 (tiga) bulan dan deposito *on call*.

Kas	Kas di Kas Daerah	Kas di Kas Daerah
		Potongan Pajak dan Lainnya
		Kas Transitoris
		Kas Lainnya
	Kas di Bendahara Penerimaan	Pendapatan Yang Belum Disetor
		Uang Titipan
	Kas di Bendahara Pengeluaran	Sisa Pengisian Kas UP/GU/TU
		Pajak di SKPD yang belum disetor
		Uang Titipan
	Kas di BLUD	Kas Tunai BLUD
		Kas di Bank pada BLUD
		Pajak yang belum disetor BLUD
		Uang Muka Pasien BLUD Rumah Sakit
		Uang Titipan BLUD
Setara Kas	Deposito	Deposito Berjangka waktu kurang dari 3 (tiga) bulan
		Deposito *on call*

Pengukuran Kas dan Setara Kas

20. Kas dan setara kas dicatat sebesar nilai nominal dalam rupiah, apabila terdapat kas dan setara kas dalam bentuk valuta asing dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

Penyajian dan Pengungkapan Kas dan Setara Kas

21. Saldo kas dan setara kas harus disajikan dalam Neraca dan Laporan Arus Kas. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam

laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian dari aktivitas operasi, pendanaan, dan transitoris pada Laporan Arus Kas.

22. Kas dan setara kas diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
    a. Rincian kas dan setara kas;
    b. Kebijakan manajemen setara kas; dan
    c. Informasi lainnya yang dianggap penting.

NERACA
PEMERINTAH KOTA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0
(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Kas di BLUD	xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Piutang Pajak	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx

Beban dibayar dimuka

23. Beban dibayar dimuka adalah sejumlah pembayaran diawal atas sejumlah beban atau pengeluaran tertentu Perhitungan beban dibayar dimuka menggunakan perhitungan bulan, namun untuk tanggal awal perjanjian digunakan perhitungan hari, jika perjanjian dilakukan sebelum tanggal 15 maka biaya dibayar dimuka mulai dihitung dari bulan terjadinya perjanjian, jika perjanjian dilakukan setelah tanggal 15 maka biaya dibayar dimuka mulai dihitung pada bulan selanjutnya;

Aset Nonlancar

24. Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan aset tak berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak

langsung untuk kegiatan pemerintah daerah atau yang digunakan masyarakat umum.

25. Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.

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

27. Aset Nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud, tuntutan ganti kerugian daerah, aset kerjasama dengan pihak ketiga (kemitraan), dan kas yang dibatasi penggunaanya.

PENGAKUAN ASET

28. Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperolah oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.

29. Aset diakui pada saat diterima atau kepemilikannya dan atau kepenguasaannya berpindah.

PENGUKURAN ASET

30. Aset moneter dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN ASET

31. Suatu entitas akuntansi/pelaporan mengungkapkan baik dalam Neraca maupun dalam Catatan atas Laporan Keuangan subklasifikasi pos-pos yang disajikan sesuai dengan kebijakan akuntansi pemerintah daerah dan materialitas jumlah pos yang bersangkutan.

32. Pengungkapan akan bervariasi untuk setiap pos, misalnya:
    a) Piutang dirinci menurut jumlah piutang pajak, retribusi, pihak terkait; piutang transfer dirinci menurut sumbernya;
    b) Persediaan dirinci lebih lanjut sesuai dengan kebijakan akuntansi pemerintah daerah untuk persediaan;

c) Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kelompok sesuai dengan kebijakan akuntansi pemerintah daerah yang mengatur tentang aset tetap;

d) Pengungkapan kepentingan pemerintah daerah dalam perusahaan daerah adalah jumlah penyertaan yang diberikan, tingkat pengendalian dan metode penilaian.

PENYAJIAN NERACA KARENA PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

33. Perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

34. Entitas tidak melakukan penyajian kembali laporan keuangan sebagai akibat perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan

WALI KOTA CIMAHI,

NGATIYANA

Diundangkan di Cimahi
pada tanggal 21 Oktober 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA CIMAHI,

DIKDIK SURATNO NUGRAHAWAN

BERITA DAERAH KOTA CIMAHI TAHUN 2022 NOMOR 691

LAMPIRAN V: PERATURAN WALI KOTA CIMAHI
NOMOR : 44 TAHUN 2022
TANGGAL : 21 OKTOBER 2022
TENTANG : KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO.04
LAPORAN ARUS KAS

DAFTAR ISI

	Paragraf
PENDAHULUAN	**1 – 10**
Tujuan	1 – 2
Ruang Lingkup	3 - 4
Manfaat Informasi Arus Kas	5 – 7
Kas dan Setara Kas	8 - 10
ENTITAS PELAPORAN ARUS KAS	**11 - 13**
PENYAJIAN LAPORAN ARUS KAS	**14 - 34**
Aktivitas Operasi	17 - 22
Aktivitas Investasi	23 - 26
Aktivitas Pendanaan	27 - 30
Aktivitas Transitoris	31 - 34
PELAPORAN ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI, INVESTASI, PENDANAAN, DAN TRANSITORIS	**35 - 36**
PELAPORAN ARUS KAS ATAS DASAR ARUS KAS BERSIH	**37**
ARUS KAS MATA UANG ASING	**38 - 40**
BUNGA DAN BAGIAN LABA	**41 - 44**
INVESTASI DALAM PERUSAHAAN DAERAH DAN KEMITRAAN	**45 - 47**
PEROLEHAN DAN PELEPASAN INVESTASI PEMERINTAH DAERAH DALAM PERUSAHAAN DAERAH/KEMITRAAN DAN UNIT OPERASI LAINNYA	**48 – 51**
TRANSAKSI BUKAN KAS	**52 - 53**
PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN KAS	**54 - 57**

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 04
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 dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Laporan Arus Kas adalah mengatur penyajian laporan arus kas yang memberikan informasi historis mengenai perubahan kas dan setara kas suatu 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. Pemerintah daerah menyusun dan menyajian laporan keuangan dengan basis akuntansi akrual wajib menyusun laporan arus kas sesuai dengan kebijakan akuntansi ini untuk setiap periode penyajian laporan keuangan sebagai salah satu komponen laporan keuangan pokok.

4. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk penyusunan laporan arus kas entitas pelaporan, kecuali perusahaan daerah.

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

7. Apabila dkaitkan 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 kurang dari 3 (tiga) bulan 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 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 Pemda.

12. Entitas pelaporan yang wajib menyusun dan menyajikan laporan arus kas adalah unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan, yang dilakukan oleh fungsi akuntansi PPKD.

13. Unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan adalah unit yang ditetapkan sebagai bendaharawan umum daerah dan/atau kuasa bendaharawan umum daerah.

PENYAJIAN LAPORAN ARUS KAS

14. Laporan arus kas adalah bagian dari laporan finansial yang menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama

periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan tarnsitoris.

15. Klasifikasi arus kas menurut aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan tarnsitoris 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.
16. 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.

Aktivitas Operasi

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

18. 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.
19. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari antara lain:
    (a) Pendapatan Asli Daerah;
    (b) Dana Perimbangan; dan
    (c) Lain-lain Pendapatan yang Sah.
20. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk pengeluaran, antara lain:
    (a) Belanja Pegawai;
    (b) Belanja Barang;
    (c) Bunga;
    (d) Subsidi;
    (e) Hibah;
    (f) Bantuan Sosial; dan
    (g) Belanja Lain-lain/Kejadian Luar Biasa.

21. Jika suatu entitas pelaporan mempunyai surat berharga yang sifatnya sama dengan persediaan, yang dibeli untuk dijual, maka perolehan dan penjualan surat berharga tersebut diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi.

22. Jika entitas pelaporan mengotorisasikan dana untuk kegiatan suatu entitas lain, yang peruntukannya belum jelas apakah sebagai modal kerja, penyertaan modal, atau untuk membiayai aktivitas periode berjalan, maka pemberian dana tersebut harus diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi. Kejadian ini dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

Aktivitas Investasi

23. 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.

24. 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.

25. Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari:
    a) Penjualan Aset Tetap;
    b) Penjualan Aset Lainnya;
    c) Pencairan Dana Cadangan;
    d) Hasil Penjualan Investasi Non Permanen;
    e) Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen.

26. 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) Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen.

Aktivitas Pendanaan

27. 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.

28. Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.
29. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain:
    a) Pinjaman Dalam Negeri
    b) Penerimaan Kembali Pinjaman
30. Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain;
    a) Pembayaran Pokok Pinjaman
    b) Pemberian Pinjaman

Aktivitas Transitoris

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

32. 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 Fihak Ketiga (PFK), pemberian/penerimaan kembali uang persediaan kepada/dari bendahara pengeluaran serta kiriman uang. PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Pencairan Dana atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan Taspen dan Askes. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening kas umum daerah.
33. Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan PFK dan penerimaan transitoris seperti kiriman uang masuk dan penerimaan kembali uang persediaan dari bendahara pengeluaran.
34. Arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran PFK dan pengeluaran transitoris seperti kiriman uang ke luar dan pemberian uang persediaan kepada bendahara pengeluaran.

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

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

investasi, pendanaan, dan transitoris.

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

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 kerjasama 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 beban 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 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.
44. 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.
45. 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.

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 sebesar nilai kas yang dikeluarkan.

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

PEROLEHAN DAN PELEPASAN INVESTASI PEMERINTAH DAERAH DALAM PERUSAHAAN DAERAH/KEMITRAAN DAN UNIT OPERASI LAINNYA

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

49. Entitas 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 pada perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas; dan

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 unit operasi 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 daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepaskan perlu diungkapkan hanya jika transaksi tersebut telah diakui sebelumnya sebagai aset atau utang oleh perusahaan 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 pertukaran atau hibah.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN KAS

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

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.

57. Contoh kas dan setara kas yang tidak boleh digunakan oleh entitas adalah kas yang ditempatkan sebagai jaminan, dan kas yang dikhususkan penggunanya untuk kegiatan tertentu.

WALI KOTA CIMAHI,

NGATIYANA

Diundangkan di Cimahi
pada tanggal 21 Oktober 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA CIMAHI,

DIKDIK SURATNO NUGRAHAWAN
BERITA DAERAH KOTA CIMAHI TAHUN 2022 NOMOR 691

LAMPIRAN VI : PERATURAN WALI KOTA CIMAHI
NOMOR : 44 TAHUN 2022
TANGGAL : 21 OKTOBER 2022
TENTANG : KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO.05
LAPORAN OPERASIONAL

DAFTAR ISI

	Paragraf
PENDAHULUAN	**1 – 4**
Tujuan	1 - 2
Ruang Lingkup	3 – 4
MANFAAT INFORMASI LAPORAN OPERASIONAL	**5 - 8**
PERIODE PELAPORAN	**9 - 10**
STRUKTUR DAN ISI LAPORAN OPERASIONAL	**11 - 12**
PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN	**13 - 15**
PENGAKUAN PENDAPATAN-LO	**16 - 19**
KLASIFIKASI PENDAPATAN-LO	**20**
AKUNTANSI PENDAPATAN-LO	**21 – 25**
PENGAKUAN BEBAN	**26 – 33**
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL	**34 – 36**
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	**37 – 39**
POS LUAR BIASA	**40 - 44**
SURPLUS/DEFISIT-LO	**45 - 46**
TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING	**47 - 48**
TRANSAKSI PENDAPATAN-LO DAN BEBAN BERBENTUK BARANG/JASA	**49 - 50**

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 05
LAPORAN OPERASIONAL

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 dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan ini adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Operasional untuk pemerintah daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Tujuan pelaporan operasi adalah memberikan informasi tentang kegiatan operasional keuangan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan.

Ruang Lingkup

3. ***Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Laporan Oprasional.***

4. ***Kebijakan ini berlaku untuk setiap entitas pelaporan dan entitas akuntansi pada pemerintah daerah dalam menyusun laporan operasional yang menggambarkan pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dalam suatu periode pelaporan tertentu yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.***

MANFAAT INFORMASI LAPORAN OPERASIONAL

5. ***Laporan Operasional menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surpus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.***

6. Pengguna laporan membutuhkan laporan operasional dalam mengevalusi pendapatan-LO dan beban untuk menjalankan suatu unit entitas pemerintah dan seluruh entitas akuntansi.
7. Laporan Operasional menyediakan informasi:

a. Besarnya beban yang harus ditanggung oleh pemerintah daerah untuk menjalankan pelayanan;
b. 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. Penurunan ekuitas (bila defisit operasional), dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional).

8. Laporan operasional disusun untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*) sehingga penyusunan Laporan Oprasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.

PERIODE PELAPORAN

9. Laporan Operasional disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu, apabila tanggal laporan suatu entitas palaporan/akuntansi berubah dan laporan operasional tahunan disajikan dalam suatu periode yang lebih pendek dari satu tahun, entitas pelaporan/akuntansi hatus mengungkapkan informasi sebagai berikut:

a. alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
b. fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam laporan operasional dan catatan-catatan terkait tidak dapat dibandingkan.

10. Manfaat laporan operasional berkurang jika laporan tersebut tidak tersedia tepat pada waktunya. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasi pemerintah daerah tidak dapat dijadikan pembenaran atas ketidakmampuan entitas pelaporan/akuntansi untuk menyajikan laporan keuangan tepat waktu.

STRUKTUR DAN ISI LAPORAN OPERASIONAL

11. Laporan operasional dijelaskan lebih lanjut dalam Catatn atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama satu tahun seperti kebijakan fiscal dan

moneter, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

12. Struktur Laporan 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.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

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

14. 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.

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

PENGAKUAN PENDAPATAN-LO

16. Pendapatan-LO diakui pada saat:

a. Timbulnya hak atas pendapatan;

b. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.

17. Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan.

18. Pendapatan-LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan.

19. Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh pemerintah daerah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.

KLASIFIKASI PENDAPATAN-LO

20. Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan:

a. Pendapatan asli daerah;

b. Pendapatan transfer dan;

c. Lain-lain pendapatan yang sah.

AKUNTANSI PENDAPATAN-LO

21. Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azaz bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

22. 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.

23. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (recurring) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.

24. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.

25. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

PENGAKUAN BEBAN

26. Beban diakui pada saat:

a. Timbulnya kewajiban;

b. Terjadinya konsumsi aset;

c. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

27. Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan telepon dan rekening listrik yang belum dibayar pemerintah daerah.

28. 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.

29. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalunya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.

30. Beban dikalsifikansikan menurut klasifikasi ekonomi, yang terdiri dari:

a. Beban Pegawai;

b. Beban Barang;

c. Beban Bunga;

d. Beban Subsidi;

e. Beban Hibah;

f. Beban Bantuan Sosial;

g. Beban Penyusutan Aset Tetap;

h. Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud;

i. Beban Transfer dan;

j. Beban Tak Terduga.

31. Penyusutan/amortisasi dilakukan dengan metode garis lurus (straight line method).

32. 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.

33. 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 dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL

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

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

36. Selisih lebih/kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit dari kegiatan operasional.

SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL

37. Pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin perlu dikelompokan tersendiri dalam kegiatan non operasional.

38. Termasuk dalam pendapatan/beban dari kegiatan non operasional antara lain surplus/defisit penjualan aset non lancar, surplus/defisit penyelesaian kewajiban jangka panjamg, dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional lainnya.

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

POS LUAR BIASA

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

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

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

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

SURPLUS/DEFISIT-LO

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

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

TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

47. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah.

48. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh valuta asing tersebut.

TRANSAKSI PENDAPATAN-LO DAN BEBAN BERBENTUK BARANG/JASA

49. Transaksi pendapatan-LO dan beban dalam bentuk barang/jasa harus dilaporkan dalam Laporan Operasional dengan cara menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi. Disamping itu, transaksi semacam ini juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan dan beban.

50. Transaksi pendapatan dan beban dalam bentuk barang/jasa antara lain hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultasi.

WALI KOTA CIMAHI,

NGATIYANA

Diundangkan di Cimahi
pada tanggal 21 Oktober 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA CIMAHI,

DIKDIK SURATNO NUGRAHAWAN

BERITA DAERAH KOTA CIMAHI TAHUN 2022 NOMOR 691

LAMPIRAN VII : PERATURAN WALI KOTA CIMAHI
NOMOR : 44 TAHUN 2022
TANGGAL : 21 OKTOBER 2022
TENTANG : KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO.06
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

DAFTAR ISI

	Paragraf
PENDAHULUAN	**1 – 4**
Tujuan	1
Ruang Lingkup	2 – 4
KETENTUAN UMUM	**5 – 8**
STRUKTUR DAN ISI	**9 - 45**
Penyajian Ikhtisar Target Keuangan Selama Tahun Pelaporan Berikut Kendala dan Hambatan Yang Dihadapi Saat Pencapaian Target	19 - 42
Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya	43 - 45
SUSUNAN	**46 - 47**

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 06
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

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 dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. ***Tujuan Kebijakan ini mengatur penyajian dan pengungkapan yang diperlukan pada Catatan Atas Laporan Keuangan untuk meningkatkan transparansi Laporan Keuangan dan penyediaan pemahaman yang lebih baik, atas informasi keuangan pemerintah daerah.***

Ruang Lingkup

2. ***Kebijakan ini harus diterapkan pada laporan keuangan untuk tujuan umum oleh entitas akuntansi/entitas pelaporan.***
3. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna akan informasi akuntansi keuangan yang lazim. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pengawas, pemeriksa, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah provinsi dan 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 akuntansi/pelaporan dalam menyusun laporan keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah/PPKD dan laporan keuangan gabungan, tidak termasuk perusahaan daerah.

KETENTUAN UMUM

5. ***Entitas pelaporan diharuskan untuk menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan untuk tujuan umum.***

6. 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 Catatan atas Laporan Keuangan yang berisi informasi untuk memudahkan pengguna dalam memahami Laporan Keuangan.
7. 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 daerah seperti laporan keuangan perusahaan. Untuk itu, diperlukan pembahasan umum dan referensi ke pos-pos laporan keuangan menjadi penting bagi pembaca laporan keuangan.
8. Selain itu, pengungkapan basis akuntansi dan kebijakan akuntansi yang diterapkan akan membantu pembaca untuk dapat menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan.

STRUKTUR DAN ISI

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

10. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Oprasional , Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.

11. Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

a) ***Informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;***
b) ***Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi regional/ekonomi makro, pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;***
c) ***Informasi tentang dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;***
d) ***Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;***
e) ***Informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.***

12. Pengungkapan untuk masing-masing pos pada laporan keuangan mengikuti Kebijakan berlaku yang mengatur tentang pengungkapan untuk pos-pos yang berhubungan. Misalnya, Kebijakan Akuntansi tentang Persediaan mengharuskan pengungkapan kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan.
13. Untuk memudahkan pembaca dalam memahami laporan keuangan, pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan 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 dan hasil-hasilnya selama satu periode.
14. Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan informasi yang merupakan gambaran entitas pelaporan/akuntansi secara umum, seperti domisili dan bentuk hokum suatu entitas pelaporan/akuntansi serta juridiksi tempat entitas pelaporan/akuntansi berada; penjelasan mengenai sifat operasi entitas pelaporan/akuntansi dan kegiatan pokoknya; dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.
15. Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat membantu pembacanya untuk dapat memahami realisasi dan posisi keuangan entitas pelaporan/akuntansi secara keseluruhan termasuk kebijakan fiscal/keuangan dan kondisi ekonomi makro.
16. Untuk membantu pembaca Laporan Keuangan, Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang dapat menjawab pertanyaan-

pertanyaan seperti bagaimana perkembangan realisasi dan posisi keuangan/fiskal entitas akuntansi/pelaporan serta bagaimana hal tersebut tercapai. Untuk dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan di atas, entitas akuntansi/pelaporan harus menyajikan informasi mengenai perbedaan yang penting mengenai realisasi dan posisi keuangan/fiskal periode berjalan bila dibandingkan dengan periode sebelumnya, dibandingkan dengan anggaran, dan dengan rencana lainnya sehubungan dengan realisasi anggaran. Termasuk dalam penjelasan perbedaan adalah perbedaan asumsi ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan anggaran dibandingkan dengan realisasinya.

17. Kebijakan fiskal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan 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.
18. Kondisi ekonomi makro yang pelu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah asumsi-asumsi indikator ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan APBD berikut tingkat capaiannya. Indikator ekonomi makro tersebut antara lain Produk Domestik Regional Bruto, pertumbuhan ekonomi, tingkat inflasi, nilai tukar, harga minyak dan tingkat suku bunga.

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

19. ***Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat menjelaskan perubahan anggaran yang penting selama periode berjalan dibandingkan dengan anggaran yang pertama kali disetujui 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.***

20. 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 disetujui oleh DPRD, dibandingkan dengan anggaran pertama kali disahkan akan membantu pembaca dalam memahami kondisi anggaran dan keuangan entitas akuntansi/pelaporan.

21. Ikhtisar pencapaian target keuangan merupakan perbandingan secara garis besar antara target sebagaimana yang tertuang dalam APBD dengan realisasinya. Ikhtisar ini disajikan untuk memperoleh gambaran umum tentang kinerja keuangan pemerintah dalam merealisasikan potensi pendapatan-LRA dan alokasi belanja yang telah ditetapkan dalam APBD.
22. 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.
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.
24. ***Dalam menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan, entitas akuntansi/pelaporan harus mengungkapkan dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan akuntansi.***
25. ***Asumsi dasar atau konsep dasar akuntansi tertentu yang mendasari penyusunan laporan keuangan, biasanya tidak diungkapkan secara spesifik. Pengungkapan diperlukan jika entitas akuntansi/pelaporan tidak mengikuti asumsi atau konsep tersebut dan disertai alasan dan penjelasan.***
26. Sesuai dengan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah, 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 daerah 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 akuntansi/pelaporan dalam jangka pendek.
29. Laporan keuangan entitas pelaporan/akuntansi harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi.
30. 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.
31. 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.
32. ***Perubahan kebijakan akuntansi yang tidak mempunyai pengaruh material dalam tahun perubahan juga harus diungkapkan jika berpengaruh secara material terhadap tahun-tahun yang akan datang.***
33. ***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.***

34. 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 dengan realisasi;
    e) Perbandingan dengan periode yang lalu;
    f) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dengan periode yang lalu;
    g) Rincian lebih lanjut pendapatan-LRA menurut sumber pendapatan;
    h) Rincian lebih lanjut belanja;
    i) Rincian lebih lanjut pembiayaan; dan
    j) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
35. Penjelasan atas Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih disajikan untuk Saldo Anggaran Lebih awal periode, penggunaan Saldo Anggaran Lebih, Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) 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) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
36. 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 dengan periode yang lalu;
    c) Rincian lebih lanjut pendapatan-LO menurut sumber pendapatan;
    d) Rincian lebih lanjut beban; dan
    e) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
37. Penjelasan atas Neraca disajikan untuk pos aset, kewajiban, 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.

38. Penjelasan atas Laporan Arus Kas disajikan untuk pos arus kas dari aktivitas operasi, aktivitas investasi, aktivitas pendanaan, dan aktivitas transitoris dengan struktur sebagai berikut:
a) Perbandingan dengan periode yang lalu;
b) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dengan periode yang lalu;
c) Rincian lebih lanjut atas masing-masing akun dalam masing-masing aktivitas; dan
d) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

39. 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) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

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

41. 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 kontijensi. Untuk dapat memberikan gambaran yang lebih lengkap, pembaca laporan perlu diingatkan kemungkinan akan terjadinya suatu peritiwa yang dapat mempengaruhi kondisi keuangan entitas akuntansi/pelaporan pada periode yang akan datang.

42. 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. Dalam kebijakan akuntansi pos aset tetap disebutkan dasar pengukuran adalah harga perolehan. Penelitian terhadap akun-akun yang mendukung pos aset tersebut menunjukan ada salah satu akun aset dengan harga selain harga perolehan karena aset di maksud diperoleh dari donasi.

PENGUNGKAPAN-PENGUNGKAPAN LAINNYA

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

44. Catatan atas Laporan Keuangan harus 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; dan
    d) Penggabungan atau pemekaran entitas tahun berjalan.
    e) Kejadian yang mempunyai dampak sosial, misalnya adanya pemogokan yang harus ditanggulangi pemerintah daerah.
45. Pengungkapan yang diwajibkan dalam tiap kebijakan berlaku sebagai pelengkap kebijakan ini.

SUSUNAN

46. 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:

i. Entitas pelaporan;

ii. Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;

iii. Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;

iv. Kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan oleh suatu entitas akuntansi/pelaporan;

v. Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.

e) Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan:

i. Rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan;

ii. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.

f) Informasi tambahan lainnya yang diperlukan.

47. Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
Satuan Kerja Perangkat Daerah .....

PENDAHULUAN		
Bab I	Pendahuluan	
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan Perangkat Daerah
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan Perangkat Daerah
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan Perangkat Daerah
Bab II	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD Perangkat Daerah	
	2.1	Ekonomi Makro/Ekonomi Regional
	2.2	Kebijakan keuangan
	2.3	Indikator pencapaian target kinerja APBD
Bab III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan Perangkat Daerah	
	3.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan Perangkat Daerah

	3.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan	
Bab IV	Kebijakan akuntansi		
	4.1	Entitas akuntansi /pelaporan keuangan daerah Perangkat Daerah	
	4.2	Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan Perangkat Daerah	
	4.3	Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan Perangkat Daerah	
	4.4	Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada Perangkat Daerah	
Bab V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan Perangkat Daerah		
	5.1	Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan Perangkat Daerah	
		5.1.1	Pendapatan-LRA
		5.1.2	Belanja
		5.1.3	Pendapatan-LO
		5.1.4	Beban
		5.1.5	Aset
		5.1.6	Kewajiban
		5.1.7	Ekuitas
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan Perangkat Daerah		
Bab VII	Penutup		

PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
PPKD

PENDAHULUAN		
Bab I	Pendahuluan	
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan PPKD
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan PPKD
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan PPKD
Bab II	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD PPKD	
	2.1	Ekonomi Makro/Ekonomi Regional
	2.2	Kebijakan keuangan
	2.3	Indikator pencapaian target kinerja APBD
Bab III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan PPKD	
	3.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan PPKD
	3.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
Bab IV	Kebijakan akuntansi	
	4.1	Entitas akuntansi /pelaporan keuangan daerah PPKD
	4.2	Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan PPKD
	4.3	Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan PPKD
	4.4	Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada PPKD
Bab V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan PPKD	

		5.1.1	Pendapatan-LRA
		5.1.2	Belanja
		5.1.3	Pendapatan-LO
		5.1.4	Beban
		5.1.3	Pembiayaan
		5.1.4	Aset
		5.1.5	Kewajiban
		5.1.6	Ekuitas
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan PPKD		
Bab VII	Penutup		

WALI KOTA CIMAHI,

NGATIYANA

Diundangkan di Cimahi
pada tanggal 21 Oktober 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA CIMAHI,

DIKDIK SURATNO NUGRAHAWAN
BERITA DAERAH KOTA CIMAHI TAHUN 2022 NOMOR 691

LAMPIRAN VIII : PERATURAN WALI KOTA CIMAHI
NOMOR : 44 TAHUN 2022
TANGGAL : 21 OKTOBER 2022
TENTANG : KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO.07
AKUNTANSI PENDAPATAN PERPAJAKAN

DAFTAR ISI

	Paragraf
PENDAHULUAN	**1 – 2**
Tujuan	1
Ruang Lingkup	2
DEFINISI	**3 - 6**
KLASIFIKASI	**7-15**
PENGAKUAN	**16-22**
PENGUKURAN	**23-27**
PENGUNGKAPAN	**28-33**

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 07
AKUNTANSI PENDAPATAN PERPAJAKAN

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 dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi pendapatan perpajakan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi pendapatan perpajakan yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/pelaporan yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, penilaian, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.

DEFINISI

3. Pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
4. Pajak Daerah adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
5. Pemerintah daerah dalam hal ini otoritas perpajakan di daerah dalam menjaga terlaksananya pemungutan pajak daerah secara tertib administrasi berhak juga mengenakan sanksi administrasi berupa denda, bunga, dan/atau kenaikan.
6. Pada pemerintah daerah sanksi perpajakan merupakan Penerimaan Lain-Lain PAD yang Sah.

KLASIFIKASI

7. Jenis pajak kota terdiri atas:

   1) Pajak Hotel;

      Pajak Hotel adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh hotel. Hotel adalah fasilitas penyedia jasa penginapan/peristirahatan termasuk jasa terkait lainnya dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga motel, losmen, gubuk pariwisata, wisma pariwisata, pesanggrahan, rumah penginapan dan sejenisnya, serta rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh). Objek Pajak Hotel adalah pelayanan yang disediakan oleh hotel dengan pembayaran, termasuk jasa penunjang sebagai kelengkapan hotel yang sifatnya memberikan kemudahan dan kenyamanan, termasuk fasilitas olahraga dan hiburan. Jasa penunjang meliputi fasilitas telepon, faksimile, teleks, internet, fotokopi, pelayanan cuci, seterika, transportasi, dan fasilitas sejenis lainnya yang disediakan atau dikelola Hotel.

   2) Pajak Restoran;

      Pajak Restoran adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh restoran. Restoran adalah fasilitas penyedia makanan dan/atau minuman dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga rumah makan, kafetaria, kantin, warung, bar, dan sejenisnya termasuk jasa boga/katering. Objek Pajak Restoran adalah pelayanan yang disediakan oleh restoran, meliputi pelayanan penjualan makanan dan/atau minuman yang dikonsumsi oleh pembeli, baik dikonsumsi di tempat pelayanan maupun di tempat lain. Tidak termasuk objek Pajak Restoran adalah pelayanan yang disediakan oleh restoran yang nilai penjualannya tidak melebihi batas tertentu yang ditetapkan dengan peraturan daerah. Dasar pengenaan Pajak Restoran adalah jumlah pembayaran yang diterima atau yang seharusnya diterima restoran.

   3) Pajak Hiburan;

      Pajak Hiburan adalah pajak atas penyelenggaraan hiburan. Hiburan adalah semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, dan/atau keramaian yang dinikmati dengan dipungut bayaran. Objek Pajak Hiburan adalah jasa penyelenggaraan hiburan dengan dipungut bayaran.

4) Pajak Reklame;

Pajak Reklame adalah pajak atas penyelenggaraan reklame. Reklame adalah benda, alat, perbuatan, atau media yang bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau untuk menarik perhatian umum terhadap barang, jasa, orang, atau badan, yang dapat dilihat, dibaca, didengar, dirasakan, dan/atau dinikmati oleh umum. Objek Pajak Reklame adalah semua penyelenggaraan reklame. Dasar pengenaan Pajak Reklame adalah Nilai Sewa Reklame.

5) Pajak Penerangan Jalan;

Pajak Penerangan Jalan adalah pajak atas penggunaan tenaga listrik, baik yang dihasilkan sendiri maupun diperoleh dari sumber lain. Objek Pajak Penerangan Jalan adalah penggunaan tenaga listrik, baik yang dihasilkan sendiri maupun yang diperoleh dari sumber lain.

6) Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan;

Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan adalah pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan, baik dari sumber alam di dalam dan/atau permukaan bumi untuk dimanfaatkan. Mineral Bukan Logam dan Batuan adalah mineral bukan logam dan batuan sebagaimana dimaksud di dalam peraturan perundang-undangan di bidang mineral dan batubara.

7) Pajak Parkir;

Pajak Parkir adalah pajak atas penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor. Parkir adalah keadaan tidak bergerak suatu kendaraan yang tidak bersifat sementara. Objek Pajak Parkir adalah penyelenggaraan tempat Parkir di luar badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor.

8) Pajak Air Tanah;

Pajak Air Tanah adalah pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah. Air Tanah adalah air yang terdapat dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah. Objek Pajak Air Tanah adalah pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.

9) Pajak Sarang Burung Walet;

Pajak Sarang Burung Walet adalah pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet. Objek Pajak Sarang Burung Walet adalah pengambilan dan/atau pengusahaan Sarang Burung Walet.

10) Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan; dan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.

11) Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.

Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan adalah pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan. Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan/atau bangunan oleh orang pribadi atau Badan.

8. Dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar pengakuan pendapatan perpajakan berdasarkan penetapan Wali Kota (*official assessment*) adalah:
   a. Surat Ketetapan Pajak Daerah atau dokumen lain yang dipersamakan; atau
   b. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang.
9. Dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar pengakuan pendapatan perpajakan berdasarkan metode *self assessment* oleh Wajib Pajak adalah:
   a. Surat Setoran Pajak Daerah;
   b. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah;
   c. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar; dan/atau
   d. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan.
10. Mekanisme Pembayaran Pajak bagi Wajib Pajak dapat dijelaskan sebagai berikut:
   a. Wajib Pajak Membayar sendiri pajak yang terutang
      1) Wajib Pajak melakukan pembayaran sendiri atas pajak yang terutang pada masa pajak/bagian tahun pajak atau pajak yang masih harus dibayar pada akhir tahun ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Wali Kota.

2) Wajib Pajak juga melakukan pembayaran pajak yang masih harus dibayar atas ketetapan pajak yang diterbitkan oleh otoritas perpajakan kas daerah melalui tempat pembayaran yang diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Wali Kota.

b. Pemotongan/Pemungutan Pajak

Pajak terutang yang masih harus dibayar oleh Wajib Pajak juga dapat dilakukan dengan mekanisme pemotongan/pemungutan yang dilakukan oleh pihak pemberi penghasilan, maupun pihak-pihak lainnya yang ditunjuk oleh pemerintah.

11. Sesuai dengan peraturan perundang-undangan, Wajib Pajak Daerah dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak. Hal ini dilakukan apabila dalam Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTD) diketahui bahwa pajak terutang lebih kecil daripada kredit pajak atau pajak yang telah dibayar.
12. Resitusi ini dapat terjadi pada periode yang sama ataupun tidak sama antara tahun pajak dengan tahun anggarannya. Hal ini terjadi terus menerus setiap tahun sehingga transaksi ini merupakan transaksi yang berulang. Oleh karena itu transaksi pengembalian penerimaan perpajakan diperlakukan sebagai pengurang pendapatan pada periode terjadinya pengembalian, tanpa memperhatikan tahun penerimaan pajak yang bersangkutan.
13. Atas pengembalian penerimaan perpajakan, pemerintah daerah dapat memberikan imbalan berupa bunga. Imbalan bunga tersebut diberikan dalam hal keterlambatan pengembalian kelebihan pembayaran pajak, keterlambatan penerbitan ketetapan lebih bayar, dan kelebihan pembayaran pajak yang timbul karena pengajuan keberatan atau permohonan banding atas ketetapan/penetapan yang diterima sebagian atau seluruhnya.
14. Imbalan bunga dicacat sebagai beban lain-lain. Kelebihan pembayaran pajak atau pembayaran imbalan bunga yang telah diterbitkan surat ketetapan dicatat sebagai utang kelebihan pembayaran pajak sebesar nilai dari ketetapan tersebut. Potongan-potongan yang dilakukan oleh otoritas perpajakan seperti kompensasi piutang pajak dicatat sebagai pelunasan piutang sebesar nilai yang diperhitungkan.
15. Adapun untuk pengembalian pendapatan dari ketetapan lebih bayar atau terdapat keputusan/putusan yang menyebabkan kelebihan pembayaran

pajak yang belum terbit dokumen pembayaran pada akhir periode pelaporan akan disajikan pada pos kewajiban di Neraca.

PENGAKUAN

16. Pendapatan Pajak Daerah-LRA, diakui pada saat:
    a. Pendapatan kas telah diterima pada RKUD.
    b. Pendapatan kas diterima oleh bendahara penerimaan.
    c. Pendapatan kas diterima entitas lain di luar entitas pemerintah daerah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD.
17. Pendapatan Pajak Daerah-LO diakui pada saat:
    a. Timbulnya hak atas pendapatan;
    b. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.
18. Pendapatan Pajak Daerah-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan.
19. Pengakuan Pendapatan Pajak Daerah-LO dengan *self assessment system* diakui pada saat realisasi kas diterima oleh Bendahara Penerimaan atau di Rekening Kas Daerah tanpa terlebih dahulu pemerintah daerah menerbitkan ketetapan.
20. Dokumen sumber pencatatan Pendapatan Perpajakan-LO dengan *self assessment system* antara lain bukti pembayaran yang telah dilakukan oleh Wajib Pajak kepada Bendahara Penerimaan atau ke Kas Daerah.
21. Pengakuan Pendapatan Pajak Daerah-LO yang dipungut dengan *official assessment system* diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan pajak. Timbulnya hak menagih tersebut adalah pada saat diterbitkan ketetapan.
22. Dokumen sumber pencatatan Pendapatan Pajak Daerah-LO dengan *official assessment system* antara lain ketetapan yang diterbitkan oleh otoritas pajak daerah.

PENGUKURAN

23. Pendapatan Perpajakan-LRA diukur sebesar nominal uang 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.

24. Pengembalian Pendapatan Perpajakan-LRA diukur sebesar nominal uang yang keluar dari kas daerah.
25. Pendapatan Perpajakan-LO diukur sebesar nilai nominal yaitu:
    a. Nilai aliran masuk yang telah diterima oleh pemerintah untuk *self assessment.*
    b. Nilai aliran masuk yang akan diterima pemerintah untuk *official assessment.*
26. Akuntansi pendapatan Pendapatan Pajak Daerah-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
27. Dalam hal besaran pengurang terhadap Pendapatan Pajak Daerah-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.

PENGUNGKAPAN

28. Pendapatan Perpajakan-LRA disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas per jenis pajak dalam mata uang rupiah.
29. Pendapatan Pajak Daerah-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan membandingkan antara anggaran dan realisasi Pendapatan Pajak Daerah-LRA tahun berkenaan serta realisasi Pendapatan Pajak Daerah-LRA tahun sebelumnya.
30. Pendapatan Perpajakan-LRA yang dilaporkan pada Laporan Realisasi Anggaran diungkapkan secara memadai dalam Catatan Atas Laporan Keuangan, informasi tersebut antara lain:
    a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengakuan dan pengukuran Pendapatan Perpajakan-LRA.
    b. Informasi tentang kebijakan keuangan, ekonomi makro, pencapaian target APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
    c. Rincian Anggaran dan Realisasi Penerimaan Pajak Daerah-LRA per jenis pajak.
31. Pendapatan Perpajakan-LO disajikan pada Laporan Operasional per jenis pajak dalam mata uang rupiah. Pendapatan Pajak Daerah-LO disajikan dalam Laporan Operasional.

32. Pendapatan Pajak Daerah-LO disajikan dengan membandingkan realisasi Pendapatan Pajak Daerah-LO tahun berkenaan dengan realisasi tahun sebelumnya.
33. Hal-hal yang perlu diungkapkan dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan mengenai Pendapatan Pajak Daerah-LO antara lain adalah sebagai berikut:
    a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengakuan, pengukuran Pendapatan Pajak Daerah-LO;
    b. Rincian Pendapatan Pajak Daerah-LO per jenis pajak.

WALI KOTA CIMAHI,

NGATIYANA

Diundangkan di Cimahi
pada tanggal 21 Oktober 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA CIMAHI,

DIKDIK SURATNO NUGRAHAWAN
BERITA DAERAH KOTA CIMAHI TAHUN 2022 NOMOR 691

LAMPIRAN IX : PERATURAN WALI KOTA CIMAHI
NOMOR : 44 TAHUN 2022
TANGGAL : 21 OKTOBER 2022
TENTANG : KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO.08
AKUNTANSI PENDAPATAN NONPERPAJAKAN

DAFTAR ISI

	Paragraf
PENDAHULUAN	**1 – 2**
Tujuan	1
Ruang Lingkup	2
KLASIFIKASI	**3-5**
PENGAKUAN	**6-19**
Pendapatan perizinan	7-9
Pendapatan Pemberian Layanan	10-12
Pendapatan Eksploitasi/Pemanfaatan Sumber Daya Alam (SDA	13-14
Pendapatan Investasi	15-17
Pendapatan Pemanfaatan Aset Non-Keuangan/Pemanfaatan Aset Tetap	18-21
Pendapatan Non-Perpajakan Lainnya	22-24
PENGUKURAN	**25-35**
Pendapatan perizinan	25-26
Pendapatan Pemberian Layanan	27
Pendapatan Eksploitasi/Pemanfaatan Sumber Daya Alam (SDA)	28-30
Pendapatan Investasi	31-33
Pendapatan Pemanfaatan Aset Non-Keuangan/Pemanfaatan Aset Tetap	34-35
Pendapatan Non-Perpajakan Lainnya	36-40
PENGUNGKAPAN	**41**
Pengembalian Pendapatan Non-Perpajakan	42-46

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 08
AKUNTANSI PENDAPATAN NONPERPAJAKAN

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 dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi pendapatan nonperpajakan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi pendapatan nonperpajakan yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/pelaporan yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, penilaian, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.

KLASIFIKASI

3. Pendapatan nonperpajakan dapat diartikan sebagai pendapatan daerah yang tidak berasal dari pendapatan perpajakan.
4. Pendapatan nonperpajakan di lingkup pemerintah daerah antara lain terdiri dari:
   a. Pendapatan retribusi daerah, antara lain terdiri dari:
   1). Retribusi jasa umum

   Obyek retribusi jasa umum adalah pelayanan yang disediakan atau diberikan Pemerintah Daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan. Jenis retribusi ini dapat tidak dipungut apabila potensi penerimaannya kecil dan/atau kebijakan nasional/daerah menetapkan untuk memberikan pelayanan tersebut secara cuma-cuma.

2). Retribusi usaha

Obyek retribusi jasa usaha adalah pelayanan yang disediakan oleh Pemerintah Daerah dengan menganut prinsip komersial yang meliputi:

a) pelayanan dengan menggunakan/memanfaatkan kekayaan daerah yang belum dimanfaatkan secara optimal dan/atau;
b) pelayanan oleh pemerintah daerah sepanjang belum disediakan secara memadai oleh pihak swasta.

3). Retribusi perizinan tertentu

Obyek retribusi perizinan adalah pelayanan perizinan oleh pemerintah daerah kepada orang pribadi atau badan yang dimaksudkan untuk pengaturan dan pengawasan atas kegiatan pemanfaatan ruang, penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana, atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.

b. Lain-lain PAD yang sah, merupakan kelompok pendapatan lain yang tidak termasuk dalam kategori pendapatan asli daerah dan pendapatan transfer, jenis pendapatan ini antara lain:

1). Hasil penjualan aset daerah yang tidak dipisahkan;
2). Hasil penjualan aset lainnya;
3). Penerimaan jasa giro;
4). Pendapatan bunga;
5). Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;

c. Pendapatan Nonoperasional

Pendapatan Nonoperasional mencakup antara lain surplus penjualan aset nonlancar, surplus penyelesaian kewajiban jangka panjang, dan surplus dari kegiatan nonoperasional lainnya.

5. Mengingat keragaman jenis pendapatan nonperpajakan pada pemerintah daerah, kebijakan ini membagi jenis pendapatan nonperpajakan berdasarkan proses memperoleh pendapatan tersebut yang digolongkan menjadi:

a. Pendapatan perizinan;
b. Pendapatan layanan;
c. Pendapatan pemanfatan sumber daya alam
d. Pendapatan hasil investasi;
e. Pendapatan hasil investasi aset nonkeuangan;
f. Pendapatan nonperpajakan lainnya.

PENGAKUAN

6. Pendapatan Nonperpajakan -LRA, diakui pada saat:
    a. Pendapatan kas telah diterima pada RKUD.
    b. Pendapatan kas diterima oleh bendahara penerimaan.
    c. Pendapatan kas diterima entitas lain di luar entitas pemerintah daerah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD.

Pendapatan perizinan;

7. Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut atau ada aliran masuk sumber daya ekonomi.
8. Atas izin yang diberikan pemerintah yang melebihi satu periode akuntansi, pengakuan pendapatannya dilakukan hanya satu kali pada saat izin tersebut dan tidak perlu dibagi secara proporsional sesuai dengan waktu berlakunya izin yang bersangkutan.
9. Pengakuan ini didasarkan atas pertimbangan bahwa layanan pemberian izin merupakan layanan yang berkelanjutan serta tidak terdapat sumber daya ekonomi yang dikeluarkan pemerintah selama periode berlakunya izin.

Pendapatan Pemberian Layanan

10. Pengakuan pendapatan pemberian layanan pada prinsipnya yaitu Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut atau ada aliran masuk sumber daya ekonomi.
11. Mengacu pada best practices, apabila hasil dari suatu transaksi yang meliputi penjualan jasa dapat diestimasi dengan andal, pendapatan operasional sehubungan dengan transaksi tersebut harus diakui dengan mengacu pada tingkat penyelesaian dari transaksi pada tanggal neraca.
12. Hasil suatu transaksi dapat diestimasi secara andal apabila seluruh kondisi di bawah ini dapat dipenuhi:
    a. Jumlah pendapatan dapat diukur dengan andal; yang terkait akan diperoleh entitas;
    b. Tingkat penyelesaian dari suatu transaksi pada tanggal neraca dapat diukur dengan andal; dan
    c. Biaya yang terjadi untuk transaksi tersebut dan biayai untuk menyelesaikan transaksi tersebut dapat diukur dengan andal.

Pendapatan Eksploitasi/Pemanfaatan Sumber Daya Alam (SDA)

13. Pendapatan nonperpajakan-LO diakui pada saat bagian dari hak pemerintah daerah atas pemanfaatan/pengambilan SDA dimaksud ditetapkan.
14. Tata cara penetapan bagi hasil ini pada umumnya berdasarkan kesepakatan bersama antara pemerintah daerah dengan pihak ketiga/kontraktor serta sesuai dengan peraturan perundangan.

Pendapatan Investasi

15. Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi, dan dividen tunai (cash dividen) diakui pada saat diperoleh.
16. Hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode biaya dicatat sebagai pendapatan hasil investasi. Sedangkan dividen dalam bentuk saham diakui sebagai penambah nilai investasi pemerintah.
17. Apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba berupa dividen tunai yang diperoleh oleh pemerintah dicatat sebagai pendapatan hasil investasi dan mengurangi nilai investasi pemerintah. Dividen dalam bentuk saham yang diterima tidak akan menambah nilai investasi pemerintah.

Pendapatan Pemanfaatan Aset Nonkeuangan/Pemanfaatan Aset Tetap

18. Pendapatan nonperpajakan yang berasal dari pemanfaatan aset nonkeuangan diakui sesuai dengan hak yang dapat diakui oleh entitas sesuai dengan perjanjian atau perikatan yang dibuat oleh entitas pemerintah dengan pihak ketiga yang melakukan kerja sama tersebut atau pada saat diterima oleh entitas.
19. Pengakuan pendapatan dari kerja sama pemanfaatan dilakukan pada saat entitas memiliki hak atas pendapatan tersebut sesuai dengan perjanjian antara entitas dengan pihak ketiga. Apabila pendapatan dari kerja sama pemanfaatan tersebut diterima untuk masa yang lebih dari satu periode akuntansi, maka dilakukan penyesuaian pendapatan secara proporsional (secara bulanan atau semesteran) tergantung dengan sistem yang dibuat oleh pemerintah daerah.
20. Bentuk pemanfaatan aset sesuai dengan Peraturan Pemerintah saat ini terdiri dari sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, Bangun Guna

Serah atau Bangun Serah Guna serta kerja sama penyediaan infrastruktur.

21. Pengakuan pendapatan sewa dilakukan pada saat entitas memiliki hak atas pendapatan tersebut sesuai dengan perjanjian. Apabila perjanjian sewa melewati jangka waktu satu tahun, maka dilakukan penyesuaian pengakuan pendapatan sebesar yang telah menjadi hak entitas yang bersangkutan secara proporsional (secara bulanan atau semesteran) sesuai dengan sistem yang dibuat oleh pemerintah daerah.

Pendapatan Nonperpajakan Lainnya

22. Pendapatan nonperpajakan lainnya antara lain dapat berasal dari keuntungan penjualan, denda akibat perjanjian/peraturan, bunga/jasa perbankan, penerimaan kembali belanja tahun sebelumnya, putusan pengadilan/pelanggaran hukum dan penghapusan utang.
23. Pendapatan yang berasal dari keuntungan penjualan aset diakui pada saat kas diterima oleh entitas, pendapatan yang berasal dari denda akibat perjanjian atau peraturan diakui pada saat menjadi hak entitas, pendapatan yang berasal dari bunga/jasa perbankan diakui pada saat kas diterima oleh entitas, pendapatan yang berasal dari pengembalian kembali belanja tahun sebelumnya diakui pada saat kas diterima oleh entitas.
24. Untuk pendapatan yang berasal dari penghapusan utang diakui pada saat telah ada penetapan dari pemberi pinjaman bahwa utang entitas telah dihapuskan oleh pemberi pinjaman.

PENGUKURAN

Pendapatan perizinan;

25. Pendapatan yang berasal dari perizinan disajikan sebesar tarif yang dipungut oleh pemerintah atas izin yang diberikannya.
26. Pemerintah selaku pemberi izin dapat memberikan batas waktu kepada penerima izin maupun tidak memberikan batas waktu.

Pendapatan Pemberian Layanan

27. Jumlah pendapatan operasional yang berasal dari pemberian layanan yang dilakukan oleh pemerintah diukur sebesar nilai yang dibebankan atau ditagihkan kepada pengguna.

Pendapatan Eksploitasi/Pemanfaatan Sumber Daya Alam (SDA)

28. Terhadap pendapatan operasional yang berasal dari pemanfaatan/pengambilan SDA berdasar unitnya, jumlah pendapatannya dinilai sebesar jumlah SDA yang diambil/dimanfaatkan dikalikan dengan tarif yang telah ditetapkan.
29. Dalam hal tarif dan penetapan dengan mata uang asing, jumlah pendapatan dicatat dengan mengkonversi menjadi rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal penetapan.
30. Dalam hal penyetoran baru dilakukan kemudian masih dalam batas waktu yang diperkenankan dan terdapat perubahan kurs, jumlah pendapatan operasional adalah sebesar jumlah setoran sekaligus untuk koreksi atas pencatatan sebelumnya.

Pendapatan Investasi

31. Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek bunga deposito dinilai sebesar bunga deposito yang diterima oleh entitas. Untuk hasil investasi dari bunga obligasi dinilai sebesar bunga obligasi yang menjadi hak entitas berdasarkan sertifikat obligasi yang dimiliki oleh entitas.
32. Hasil investasi jangka pendek yang berasal dari penyertaan jangka pendek berupa dividen tunai (cash dividend) dinilai sebesar jumlah yang akan diterima oleh pemerintah yang diumumkan pada saat Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).
33. Pendapatan dari investasi jangka panjang penyertaan modal pemerintah, apabila menggunakan metode biaya, dinilai sebesar bagian tunai yang akan diterima oleh entitas pada saat diumumkan dalam RUPS. Sementara itu apabila menggunakan metode ekuitas disamping dinilai sebesar bagian tunai yang akan diterima oleh entitas pada saat diumumkan dalam RUPS, pendapatan tersebut juga akan mengurangi ekuitas entitas pada penyertaan tersebut.

Pendapatan Pemanfaatan Aset Nonkeuangan/Pemanfaatan Aset Tetap

34. Pendapatan operasional yang berasal dari pendapatan sewa dinilai sebesar yang menjadi hak entitas pada tahun berjalan. Penghitungan proporsi nilai pendapatan dapat menggunakan bulanan maupun tahunan, tergantung sistem yang dibangun oleh pemerintah daerah.

35. Pendapatan operasional yang berasal dari kerja sama pemanfaatan, dinilai sebesar jumlah yang menjadi hak entitas pemerintah daerah yang bersangkutan pada tahun berjalan. Penghitungan proporsi nilai pendapatan dapat menggunakan bulanan maupun tahunan, tergantung sistem yang dibangun oleh pemerintah daerah.

Pendapatan Nonperpajakan Lainnya

36. Pendapatan operasional yang berasal dari keuntungan penjualan atau pertukaran aset diukur sebesar selisih positif antara kas dan/atau nilai aset yang diterima dikurangi dengan nilai buku buku aset yang dijual atau diserahkan.
37. Pendapatan yang berasal dari denda akibat perjanjian atau peraturan pemerintah dinilai sebesar nilai penetapan.
38. Untuk pendapatan bunga/jasa perbankan dan pendapatan dari pengembalian belanja tahun sebelumnya diakui sebesar yang telah diterima oleh entitas.
39. Pendapatan yang berasal dari putusan pengadilan/pelanggaran hukum dinilai sebesar penetapan putusan.
40. Pendapatan yang berasal dari penghapusan utang, dinilai sebesar nilai utang yang dihapuskan oleh pemberi pinjaman. Bisa terjadi penghapusan utang dapat berasal dari usaha yang melebihi satu periode, namun mengingat prinsip keandalan, pendapatan dari penghapusan utang ini diakui sebesar nilai penghapusan pada tahun berkenaan.

PENGUNGKAPAN

41. Pendapatan nonperpajakan disajikan sebagai pendapatan operasional suatu entitas apabila terkait dengan tugas dan fungsi entitas yang bersangkutan. Namun, tidak menutup kemungkinan sebagai satuan kerja dari pemerintah, pendapatan suatu entitas tidak mempertimbangkan tugas dan fungsinya untuk diakui sebagai pendapatan operasional, tetapi juga sebagai pendapatan non operasional karena terkait dengan pendapatan pada klasifikasi anggaran yang telah ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan anggarannya.

Pengembalian Pendapatan Nonperpajakan

42. Sesuai dengan peraturan ketentuan peraturan, wajib bayar dapat mengajukan permohonan pengembalian apabila diketahui bahwa

kewajiban pembayaran nonperpajakannya lebih kecil daripada yang telah dibayar oleh wajib bayar tersebut.

43. Pengembalian pendapatan nonperpajakan ini dapat terjadi pada periode yang sama maupun pada periode setelah pengakuan pendapatannya.
44. Pengembalian pendapatan nonperpajakan merupakan transaksi yang tidak berulang. Oleh karena itu,atas transaksi pengembalian pendapatan nonperpajakan tahun sebelumnya diakui sebagai beban pada tahun dilakukannya pengembalian pendapatan tersebut. Sementara itu, untuk pengembalian pendapatan nonperpajakan yang dilakukan pada tahun berjalan diakui sebagai pengurang pendapatannya.
45. Apabila terdapat kelebihan penerimaan pendapatan nonperpajakan pada tahun berjalan diakui sebagai pendapatan nonperpajakan yang ditangguhkan (*deferred non tax income*), dan disajikan dalam kelompok kewajiban pada neraca pemerintah.
46. Pendapatan Nonperpajakan-LO yang dilaporkan pada Laporan Operasional diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Informasi tersebut antara lain:
    a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengakuan dan pengukuran Pendapatan Nonperpajakan-LO.
    b. Informasi tentang kebijakan pendapatan nonperpajakan, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

WALI KOTA CIMAHI,

NGATIYANA

Diundangkan di Cimahi
pada tanggal 21 Oktober 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA CIMAHI,

DIKDIK SURATNO NUGRAHAWAN

BERITA DAERAH KOTA CIMAHI TAHUN 2022 NOMOR 691

LAMPIRAN X : PERATURAN WALI KOTA CIMAHI
NOMOR : 44 TAHUN 2022
TANGGAL : 21 OKTOBER 2022
TENTANG : KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO.09
AKUNTANSI PENDAPATAN OPERASIONAL TRANSFER

DAFTAR ISI

	Paragraf
PENDAHULUAN	**1 – 2**
Tujuan	1
Ruang Lingkup	2
KLASIFIKASI	**3-5**
PENGAKUAN	**6-12**
PENGUKURAN	**13-19**
PENGUNGKAPAN	**20-21**

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 09
AKUNTANSI PENDAPATAN
TRANSFER

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 dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi pendapatan operasional transfer adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi pendapatan operasional transfer yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/pelaporan yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, penilaian, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.

KLASIFIKASI

3. Pendapatan operasional 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.
4. Atas penerimaan atau hak untuk menerima dimaksud, entitas tidak mempunyai kewajiban untuk menyalurkan kepada entitas lain.
5. Pendapatan operasional transfer terdiri dari:
    a. **Dana Perimbangan**.
        1) Dana Bagi Hasil (DBH)

            DBH merupakan jenis transfer yang menurut ketentuan perundang-undangan merupakan dana yang bersumber dari pendapatan Pemerintah Pusat yang sebagian dibagihasilkan

kepada Daerah berdasarkan persentase tertentu untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi.

2) Dana Alokasi Umum (DAU)

DAU merupakan jenis transfer dari Pemerintah Pusat yang dialokasikan kepada pemerintah daerah provinsi, kabupaten, dan kota dalam rangka pemerataan kemampuan keuangan antar daerah untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi.

3) Dana Alokasi Khusus (DAK)

DAK adalah dana yang dialokasikan kepada daerah tertentu dengan tujuan untuk mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan daerah dan sesuai dengan prioritas nasional. Penentuan daerah tertentu didasarkan pada kriteria umum, khusus, dan kriteria teknis.

b. Transfer Lainnya

1) Dana Transfer Bidang Pendidikan

Kelompok dana transfer untuk bidang pendidikan terdiri dari Tambahan Penghasilan Guru Pegawai Negeri Sipil Daerah, Dana Tunjangan Profesi Guru, dan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Sesuai namanya, pemanfaatan dana ini sangat terbatas dan tidak diperbolehkan untuk pemanfaatan yang lain walaupun terdapat sisa dana dalam rekening entitas penerima.

2) Dana Transfer Lainnya Terkait Program Tertentu Pemerintah

Jenis dana transfer ini dapat berubah-ubah setiap tahunnya dan dapat pula berkelanjutan.

c. Dana Transfer Daerah

1) Dana Bagi Hasil Pajak Provinsi

Berdasarkan peraturan perundang-undangan, semua jenis pajak provinsi dibagihasilkan ke kabupaten/kota dengan porsi tertentu. Sesuai dengan bagi hasil pada Pemerintah Pusat, bagi hasil dari provinsi juga berdasarkan realisasi pendapatan perpajakan. Alokasi anggaran bersifat estimasi, sedangkan hak dan jumlah yang dibagihasilkan berdasarkan realisasi pendapatan. Praktik pada umumnya, penyaluran bagi hasil dilakukan setelah terdapat realisasi. Pada akhir tahun, realisasi

pendapatan yang sudah diterima dan belum tersalur akan disalurkan pada tahun anggaran berikutnya.

2) Bantuan Keuangan

Bantuan Keuangan merupakan dana yang diberikan kepada entitas/daerah lain dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan daerah atau desa penerima.

PENGAKUAN

6. Pendapatan operasional transfer LRA diakui pada saat :
   a. Pendapatan kas yang telah diterima pada RKUD.
   b. Pendapatan kas yang diterima oleh bendahara penerimaan yang sebagai pendapatan daerah dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD, dengan ketentuan bendahara penerimaan tersebut merupakan bagian dari BUD.
   c. Pendapatan kas yang diterima Satuan Kerja Perangkat Daerah dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD untuk diakui sebagai pendapatan daerah.
   d. Pendapatan kas yang diterima entitas lain di luar entitas pemerintah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUN/BUD, dan BUN/BUD mengakuinya sebagai pendapatan.
7. Pendapatan Operasional Transfer - LO diakui, yaitu pada saat kas diterima dan pada saat terdapat pengakuan kewajiban kurang salur oleh pihak yang melakukan transfer kepada entitas penerima, kecuali untuk Pendapatan Dana Alokasi Umum yang jumlah dan waktu distribusinya pasti, dapat diakui saat dokumen penetapannya terbit.
8. Alokasi pendapatan transfer merupakan pagu hak bagi daerah dalam satu tahun anggaran untuk menerima penyaluran secara periodik berdasar persyaratan-persyaratan tertentu. Dapat terjadi nilai yang dialokasikan tidak disalurkan seluruhnya karena terdapat persyaratan yang tidak terpenuhi. Selain itu, pengakuan pendapatan transfer LO berdasar kas yang diterima juga mencerminkan kinerja pendapatan dalam suatu periode dalam satu tahun anggaran bagi entitas penyalur. Artinya, jumlah transfer yang dilakukan oleh entitas penyalur disesuaikan dengan kinerja pendapatan pada periode yang sama.
9. Ada kalanya informasi mengenai kurang bayar/salur disampaikan entitas penyalur sebelum entitas penerima menerbitkan laporan keuangan.

Apabila terjadi demikian maka kurang bayar/salur tersebut diakui sebagai pendapatan tahun pelaporan.

10. Apabila informasi mengenai kurang bayar/salur disampaikan entitas penyalur setelah entitas penerima menerbitkan laporan keuangan, maka entitas penerima dapat mengakui informasi kurang bayar tersebut sebagai dasar pengakuan pendapatan operasional pada tahun diketahuinya informasi tersebut.
11. Ada jenis transfer yang karena kebijakan Pemerintah Pusat, entitas penerima mempunyai kewajiban untuk meneruskan menyalurkan kepada entitas-entitas yang berhak yang bukan bagian dari entitas penerima sesuai ketentuan. Contohnya dana BOS dan dana desa.
12. Penerimaan Dana BOS oleh unit sekolah yang berada dalam kewenangan Pemerintah Kota Cimahi diakui sebagai pendapatan. Sedangkan untuk Dana BOS yang diterima oleh sekolah swasta tidak diakui karena bukan merupakan bagian dari entitas pemerintah Kota Cimahi.

PENGUKURAN

13. Pendapatan Transfer LRA diukur sebesar kas yang diterima atau yang seharusnya diterima di RKUD.
14. Kas yang diterima di RKUD bisa kurang dari yang seharusnya diterima. Dalam hal terdapat lebih salur pada TA sebelumnya, penyaluran akan dipotong oleh pihak yang menyalurkan. Hal ini lazim terjadi pada pada penyaluran DBH. Dalam hal terjadi demikian, pendapatan dicatat sebesar nilai brutonya dan nilai yang dipotong dicatat sebagai pengurang SiLPA.
15. Pendapatan Transfer LO diakui dan dicatat sebesar kas yang diterima oleh entitas dan/atau sebesar pengakuan kurang salur oleh entitas penyalur.
16. Nilai penerimaan kas didasarkan pada penyaluran transfer yang diterima di rekening entitas pada bank atau RKUD. Selain itu Pendapatan Transfer LO atas kurang salur dicatat sebesar nilai yang akan diterima yang ditetapkan dalam peraturan mengenai kurang salur dimaksud.
17. Untuk kurang bayar/salur diakui sebesar ketetapan dari entitas penyalur yang dapat berupa laporan keuangan entitas penyalur yang telah diaudit, pemberitahuan, atau dalam bentuk produk hukum peraturan/keputusan.
18. Berbeda dengan jenis piutang lainnya yang menyajikan penyisihan piutang, pada piutang transfer tidak dapat diberlakukan penyisihan piutang.

19. Tidak adanya perlakuan penyisihan piutang ini dengan pertimbangan (1) timbulnya piutang dikarenakan pengakuan utang dari entitas penyalur yang telah melalui proses yang diatur dalam peraturan perundang-undangan dan (2) dalam hal piutang timbul dari lebih salur, kendali untuk menagih oleh entitas penyalur sangat besar.

PENGUNGKAPAN

20. Pendapatan operasional transfer - LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, dan diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
21. Pendapatan operasional transfer - LO disajikan dalam Laporan Operasional, dan diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

WALI KOTA CIMAHI,

NGATIYANA

Diundangkan di Cimahi
pada tanggal 21 Oktober 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA CIMAHI,

DIKDIK SURATNO NUGRAHAWAN
BERITA DAERAH KOTA CIMAHI TAHUN 2022 NOMOR 691

LAMPIRAN XI: PERATURAN WALI KOTA CIMAHI
NOMOR : 44 TAHUN 2022
TANGGAL : 21 OKTOBER 2022
TENTANG : KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO.10
AKUNTANSI HIBAH

DAFTAR ISI

	Paragraf
PENDAHULUAN	**1 – 2**
Tujuan	1
Ruang Lingkup	2
KLASIFIKASI	**3 - 9**
PENGAKUAN	**10-21**
PENGUKURAN	**22-27**
PENGUNGKAPAN	**28-32**

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 10
AKUNTANSI HIBAH

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 dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi hibah adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi hibah yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/pelaporan yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, penilaian, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.

KLASIFIKASI

3. Pendapatan Hibah adalah penerimaan daerah dalam rupiah, barang, jasa dan/atau surat berharga yang berasal dari pemerintah negara asing, badan/lembaga asing, badan/lembaga internasional, pemerintah lain, badan/lembaga dalam negeri atau perseorangan yang tidak perlu dibayar kembali.
4. Kriteria Pendapatan Hibah adalah sebagai berikut:
    a. Berasal dari pemerintah negara asing, badan/lembaga asing, badan/lembaga internasional, dan pemerintah lain atau berasal dari badan/lembaga dalam negeri atau perseorangan;
    b. Tidak dimaksudkan untuk dibayarkan kembali kepada pemberi hibah;
    c. Tidak ada timbal balik/balasan secara langsung dari penerima hibah kepada pemberi hibah;
    d. Dituangkan dalam suatu naskah perjanjian antara pemberi dan penerima hibah.

5. Pendapatan hibah dapat diklasifikasikan sebagai berikut:
   a. Pendapatan Hibah menurut mekanisme penganggaran:
      1) Hibah yang direncanakan

         Hibah yang direncanakan adalah Hibah yang dilaksanakan melalui mekanisme perencanaan dan penganggaran dan diterima oleh entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum (BUD).
      2) Hibah Langsung

         Hibah langsung adalah Hibah yang diterima langsung oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah tanpa melalui entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan (BUD). Namun demikian, hibah langsung yang diterima dalam periode tahun berjalan dan dapat dimasukkan dalam dokumen perubahan anggaran pada saat penyusunan perubahan anggaran, maka hibah langsung dimaksud dapat beralih menjadi hibah yang direncanakan.
   b. Pendapatan Hibah menurut bentuknya:
      1) Dalam bentuk uang berupa rupiah;
      2) Dalam bentuk surat berharga;
      3) Dalam bentuk barang; dan
      4) Dalam bentuk jasa termasuk asistensi, tenaga ahli, beasiswa dan pelatihan.
   c. Pendapatan Hibah menurut sumbernya:
      1) Pendapatan hibah dalam negeri yang berasal dari:
         a) Pemerintah pusat bila diterima oleh pemerintah daerah;
         b) Pemerintah daerah bila diterima oleh pemerintah pusat atau pemerintah daerah lainnya.
         c) Institusi/Lembaga di dalam negeri termasuk masyarakat dan kelompok masyarakat
      2) Pendapatan Hibah luar negeri yang berasal dari:
         a. Negara asing;
         b. Lembaga donor multilateral;
         c. Lembaga keuangan asing; dan
         d. Lembaga non keuangan asing.
6. Belanja Hibah adalah belanja pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa yang dapat diberikan kepada pemerintah daerah lain, perusahaan daerah, kelompok masyarakat, atau organisasi kemasyarakatan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan

tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus kecuali ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan.

7. Beban hibah adalah beban pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
8. Dalam rangka pengendalian penggunaan hibah, penerima hibah wajib mempertanggungjawabkan penggunaan dana yang diterima dengan menyusun dan menyampaikan pertanggungjawaban penerimaan hibah dalam bentuk laporan kepada pemberi hibah secara tepat waktu sesuai dengan yang diperjanjikan dalam naskah perjanjian hibah.
9. Kriteria belanja hibah adalah berikut ini:
   a. **Hibah dapat diberikan kepada pemerintah daerah lain, perusahaan daerah, kelompok masyarakat, atau organisasi kemasyarakatan;**

      Penentuan penerima hibah didasarkan pada peraturan perundang-undangan. Untuk Pemerintah Daerah, hibah juga dapat diberikan kepada kelompok masyarakat dan organisasi kemasyarakatan. Pemberian hibah harus dilakukan secara selektif, akuntabel, transparan dan berkeadilan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan pemerintah.
   b. **Tidak bersifat wajib atau tidak mengikat bagi pemberi hibah;**

      Hibah yang diberikan tidak menjadi kewajiban yang berkelanjutan bagi pemberi hibah. Khusus untuk pemerintahan daerah setelah memenuhi pelaksanaan belanja urusan wajib sesuai dengan standar pelayanan minimal.
   c. **Dituangkan dalam suatu naskah perjanjian antara pemberi dan penerima hibah;**

      Hibah yang diberikan dituangkan dalam suatu perjanjian yang mengatur maksud pemberian hibah, penggunaan hibah, dan pengelolaan hibah yang transparan dan akuntabel.
   d. **Tidak ada timbal balik/balasan secara langsung yang harus dilakukan oleh penerima hibah;**

      Hibah yang diberikan tidak menjadi kewajiban bagi penerima untuk mengembalikan dan tidak menjadi hak pemberi untuk menagih.

e. Digunakan sesuai dengan naskah perjanjian;

Hibah yang diberikan harus sesuai dengan tujuan pemberian hibah, dan apabila tidak mampu memenuhi tujuan pemberian hibah maka penerima bersedia untuk mengembalikan.

f. Bersifat satu kali dan/atau dapat ditetapkan kembali;

Hibah yang diberikan tidak menjadi kewajiban bagi pemberi untuk memberikan hibah yang sama dalam waktu yang berbeda, kecuali ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan.

g. Dianggarkan pada SKPD;

Belanja Hibah di pemerintah daerah dianggarkan pada SKPD dan diberikan tidak terkait dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah. Jika terkait dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah maka dianggarkan dalam belanja barang/jasa atau belanja bantuan sosial.

PENGAKUAN

10. Pendapatan hibah - LRA diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.
11. Selanjutnya dalam persepsi yang lebih luas Pengakuan Pendapatan yang diterima pada RKUD, yaitu:
    a. Pendapatan hibah diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah;
    b. Pendapatan kas yang diterima oleh bendahara penerimaan dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD, dengan ketentuan bendahara penerimaan tersebut merupakan bagian dari BUD.
    c. Pendapatan kas yang diterima Satuan Kerja Perangkat Daerah dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD untuk dapat disahkan/diakui sebagai pendapatan daerah.
    d. Pendapatan kas yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD untuk dapat disahkan/diakui sebagai pendapatan daerah.

e. Pendapatan kas yang diterima entitas lain di luar entitas pemerintah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, entitas lain tersebut dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.

12. Pendapatan hibah – LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran.
13. Pengakuan pendapatan hibah – LO terjadi pada saat hak pemerintah timbul yang akan menambah ekuitas dalam periode tahun anggaran berjalan serta tidak perlu dibayar kembali.
14. Pendapatan hibah – LO disajikan di Laporan Operasional.
15. Pendapatan hibah berbasis akrual diakui pada saat:
    a. Pendapatan tersebut dapat diidentifikasi secara spesifik;
    b. Besar kemungkinan bahwa sumber daya tersebut dapat ditagih; dan
    c. Jumlahnya dapat diestimasi secara andal.
14. Untuk pendapatan hibah langsung yang diterima Satuan Kerja Perangkat Daerah dan telah memenuhi kriteria pengakuan Pendapatan Hibah-LO, maka pendapatan hibah-LO diakui pada saat diterima oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah penerima.
15. Belanja hibah – LRA diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.
16. Belanja hibah – LRA disajikan di Laporan Realisasi Anggaran.
17. Pengakuan beban pada akuntansi berbasis akrual terjadi pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
18. Beban hibah diakui pada saat dipenuhinya persyaratan yang ditetapkan dalam perjanjian hibah. Pemenuhan persyaratan tersebut antara lain:
19. Dana hibah akan dikeluarkan jika penerima hibah sudah memenuhi persyaratan tertentu, maka beban hibah diakui pada saat penerima hibah telah melaksanakan kegiatan atau memenuhi persyaratan tersebut.
20. Dana hibah dikeluarkan tanpa persyaratan tertentu, maka beban hibah diakui pada saat dikeluarkan dana hibah tersebut.
21. Beban hibah juga disajikan pada Laporan Operasional pada Pos Operasional.

PENGUKURAN

22. Pendapatan hibah dalam bentuk kas dicatat sebesar nilai nominal hibah diterima atau menjadi hak. Sedangkan pendapatan hibah dalam bentuk barang/jasa dicatat sebesar nilai barang/jasa yang diserahkan

berdasarkan berita acara serah terima, dan jika data tersebut tidak dapat diperoleh, maka dicatat berdasarkan nilai wajar.

23. Hibah yang diterima Pemerintah Daerah dalam bentuk barang/jasa dinilai dengan mata uang rupiah pada saat serah terima barang/jasa untuk dicatat dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
24. Hibah yang diterima Pemerintah Daerah dalam bentuk surat berharga dinilai dengan mata uang rupiah berdasarkan nilai nominal yang disepakati pada saat serah terima oleh Pemberi Hibah dan Pemerintah untuk dicatat di dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
25. Belanja hibah dicatat sebesar nilai nominal yang dikeluarkan atau menjadi kewajiban hibah.
26. Realisasi belanja dan beban hibah disajikan dalam mata uang rupiah.
27. Entitas akuntansi dan entitas pelaporan menyajikan klasifikasi belanja hibah menurut jenis belanja, organisasi dan. menurut fungsi dalam Laporan Realisasi Anggaran Belanja.

PENGUNGKAPAN

28. Realisasi pendapatan hibah disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila realisasi pendapatan dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs transaksi Bank Sentral pada tanggal transaksi.
29. Entitas akuntansi dan entitas pelaporan (BUD) menyajikan klasifikasi pendapatan menurut jenis pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran. Pendapatan Hibah dan rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
30. Pendapatan hibah juga disajikan pada Laporan Operasional yang dikelompokkan ke dalam Pendapatan Operasional. Jika ada beban/biaya yang harus dikeluarkan terkait dengan pendapatan hibah yang diterima maka disajikan dalam kelompok beban operasional.
31. Disamping disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Operasional, transaksi hibah juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan dan belanja hibah yang diterima/dikeluarkan.
32. Jenis informasi atas transaksi hibah yang dapat dijelaskan pada Catatan atas Laporan Keuangan, antara lain:

a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan, dan pengukuran atas transaksi hibah;
b. Penjelasan pencapaian transaksi hibah terhadap target yang ditetapkan dalam APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target selama tahun pelaporan;
c. Informasi rinci tentang sumber-sumber atau jenis-jenis hibah;
d. Informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan pada lembar muka laporan keuangan.
e. Jenis hibah, apakah berupa uang, barang, jasa, ataupun surat berharga.

WALI KOTA CIMAHI,

NGATIYANA

Diundangkan di Cimahi
pada tanggal 21 Oktober 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA CIMAHI,

DIKDIK SURATNO NUGRAHAWAN
BERITA DAERAH KOTA CIMAHI TAHUN 2022 NOMOR 691

LAMPIRAN XII : PERATURAN WALI KOTA CIMAHI
NOMOR : 44 TAHUN 2022
TANGGAL : 21 OKTOBER 2022
TENTANG : KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO.11
AKUNTANSI BANTUAN SOSIAL

DAFTAR ISI

	Paragraf
PENDAHULUAN	**1 – 2**
Tujuan	1
Ruang Lingkup	2
KLASIFIKASI	**3-15**
PENGAKUAN	**16-20**
PENGUKURAN	**21-28**
PENGUNGKAPAN	**29-32**

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 11
AKUNTANSI BANTUAN SOSIAL

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 dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi bantuan sosial adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi bantuan sosial yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/pelaporan yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, penilaian, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.

KLASIFIKASI

3. Belanja Bantuan Sosial adalah transfer uang atau barang yang diberikan oleh Pemerintah Pusat/Daerah kepada masayarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial. Transfer uang/barang/jasa tersebut memiliki ketentuan berikut ini:
    a. Belanja bantuan sosial dapat langsung diberikan kepada anggota masyarakat dan/atau lembaga non pemerintah.
    b. Belanja bantuan sosial dapat bersifat sementara atau berkelanjutan.
    c. Belanja bantuan sosial ditujukan untuk mendanai kegiatan rehabilitasi sosial, perlindungan sosial, jaminan sosial, pemberdayaan sosial, penanggulangan bencana.
    d. Belanja bantuan sosial bertujuan untuk meningkatkan taraf kesejahteraan, kualitas, kelangsungan hidup, dan memulihkan fungsi sosial dalam rangka mencapai kemandirian sehingga terlepas dari risiko sosial.

e. Belanja bantuan sosial diberikan dalam bentuk bantuan langsung, penyediaan aksesibilitas, dan/atau penguatan kelembagaan.

4. Beban Bantuan Sosial adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban pemerintah sebaga akibat dari aktivitas pemerintah guna melindungi masyarakat dari kemungkinan terjadinya risiko sosial. Berdasarkan definisi tersebut maka entitas pemerintah yang bertanggung jawab/melaksanakan kegiatan terkait dengan Bantuan Sosial harus mengidentifikasikan, mengakui, mengukur dan menyajikan Beban Bantuan Sosial pada Laporan Operasional serta mengungkapkannya secara memadai pada Catatan atas Laporan Keuangan adalah entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
5. Risiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
6. Untuk membatasi apa saja yang dapat dikategorikan sebagai belanja bantuan sosial, pengeluaran belanja bantuan sosial memperhatikan persyaratan berikut ini:
   a. Tujuan penggunaan;
   b. Pemberi Bantuan; dan
   c. Persyaratan Penerima Bantuan.
7. Pengeluaran belanja bantuan sosial hanya dapat dilakukan untuk kegiatan dalam rangka:
   a. Rehabilitasi sosial, dimaksudkan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
   b. Perlindungan sosial, dimaksudkan untuk mencegah dan menangani risiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
   c. Pemberdayaan Sosial, merupakan semua upaya yang diarahkan untuk menjadikan warga negara yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.

d. Jaminan Sosial,merupakan skema yang melembaga untuk menjamin seluruh rakyat agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
e. Penanggulangan kemiskinan, merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
f. Penanggulangan bencana, merupakan serangkaian upaya yang meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang berisiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan bencana, tanggap darurat, dan rehabilitasi.

8. Pemberi bantuan sosial adalah Pemerintah Pusat dan/atau pemerintah daerah. Institusi pemerintah baik pusat atau daerah yang dapat memberikan bantuan sosial adalah institusi yang melaksanakan perlindungan sosial, rehabilitasi sosial, jaminan sosial, pemberdayaan sosial, penanggulangan kemiskinan, pelayanan dasar, dan penanggulangan bencana.
9. Bantuan sosial yang diberikan oleh masyarakat, lembaga sosial atau lembaga lain selain Pemerintah, selama tidak dimasukkan dalam anggaran belanja pemerintah, adalah di luar ruang lingkup pengaturan kebijakan ini.
10. Pemberian bantuan sosial yang diberikan oleh pemerintah haruslah selektif, yaitu hanya diberikan kepada calon penerima yang memenuhi kriteria yang telah ditetapkan dalam pengertian belanja bantuan sosial yaitu "melindungi dari kemungkinan risiko sosial". Oleh karena itu, diperlukan persyaratan/kondisi yang harus dipenuhi oleh calon penerima, yaitu adanya perlindungan atas kemungkinan terjadinya "Risiko Sosial".
11. Penerima belanja bantuan sosial adalah seseorang, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak layak secara kemanusiaan dan memiliki permasalahan sosial sebagai akibat dari situasi krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, dan fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum.
12. Bantuan sosial dapat diberikan kepada penerima secara langsung maupun tidak langsung melalui lembaga non pemerintah yang melayani secara langsung penerima manfaat agar terhindar dari risiko sosial.

13. Bentuk pemberian belanja dan beban bantuan sosial berupa uang, barang, atau jasa yang diterima langsung atau tidak langsung oleh penerima bantuan sosial.
14. Belanja bantuan sosial tidak boleh digunakan untuk mendanai kegiatan di lingkungan instansi pemerintah walaupun terkait dengan penyelenggaraan kegiatan pemerintah untuk menangani risiko sosial. Kegiatan tersebut dilakukan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi pemerintah untuk menyelenggarakan kesejahteraan rakyat sehingga didanai dengan menggunakan belanja pegawai, belanja barang atau belanjamodal.
15. Belanja bantuan sosial tidak boleh diberikan kepada pegawai pemerintah atau instansi pemerintah lain yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsinya.

PENGAKUAN

16. Belanja bantuan sosial diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.
17. Pengakuan belanja bantuan sosial dikaitkan dengan pengeluaran kas, sehingga belanja bantuan sosial hanya diakui untuk belanja yang dikeluarkan dalam bentuk uang yang dianggarkan dalam tahun anggaran tersebut atau dalam bentuk barang/jasa yang dianggarkan dan dibeli pada tahun anggaran bersangkutan.
18. Jika pengeluarannya berbentuk barang yang telah ada (dianggarkan pada tahun anggaran sebelumnya), maka tidak diklasifikasikan sebagai belanja bansos. Sebaliknya jika terjadi pengeluaran bansos dalam bentuk barang, maka belanja bansos akan diakui pada saat kas untuk pembelian barang tersebut dikeluarkan, walaupun barang tersebut belum diserahkan sebagian atau seluruhnya.
19. Beban diakui pada saat:
    a. timbulnya kewajiban;
    b. terjadinya konsumsi aset;
    c. terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
20. Beban Bantuan Sosial diakui pada saat terjadi konsumsi aset dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas. Hal ini dapat berupa pengeluaran sebagai akibat dari aktivitas pemerintah guna melindungi masyarakat dari kemungkinan terjadinya risiko sosial. Untuk itu, Beban Bansos dapat diakui pada saat bansos diserahkan kepada pihak yang

berhak menerima bansos.

PENGUKURAN

21. Belanja bantuan sosial diukur sebesar nilai belanja bantuan sosial yang direalisasikan. Realisasi belanja bantuan sosial diukur sebesar jumlah pengeluaran untuk pembayaran belanja bansos.
22. Beban bansos diukur sebesar nilai bantuan sosial berupa uang/barang/jasa yang telah diserahkan kepada masyarakat penerima bansos.
23. Apabila Bantuan Sosial disalurkan melalui lembaga penyalur kepada masyarakat, untuk mengukur nilai Beban Bantuan Sosial, maka Entitas harus mendapatkan informasi mengenai nilai yang telah disalurkan oleh Lembaga Penyalur kepada masyarakat.
24. Nilai Beban Bantuan Sosial tersebut diukur hanya sebesar yang telah disalurkan oleh lembaga penyalur.
25. Untuk Bantuan Sosial berupa uang yang belum disalurkan tersebut jika Entitas Pemerintah masih menguasai uang yang masih berada di lembaga penyalur, maka entitas juga harus melaporkan kas tersebut dalam Neraca.
26. Untuk Bansos dalam bentuk barang yang telah dikeluarkan namun belum diserahkan ke masyarakat akan diakui sebagai persediaan.
27. Persediaan yang berasal dari belanja bantuan sosial dalam bentuk barang dinilai sesuai dengan Kebijakan Akuntansi Persediaan, disajikan sebesar:
    a. biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
    b. biaya standar apabila diproduksi sendiri;
    c. nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya.
28. Penyaluran Bantuan Sosial dapat menimbulkan kewajiban apabila entitas pemerintah belum menyalurkan bantuan sosial yang sudah menjadi hak penerima bantuan sosial, dan penerima masih memiliki hak untuk memperoleh bantuan sosial tersebut pada periode berikutnya masa mendatang.

PENGUNGKAPAN

29. Belanja bantuan sosial disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dalam laporan keuangan entitas pelaporan atau entitas akuntansi.
30. Beban bantuan sosial disajikan dalam Laporan Operasional dalam laporan keuangan entitas pelaporan atau entitas akuntansi.

31. Persedian yang timbul dari Belanja bantuan sosial disajikan dalam neraca sebagai persediaan.
32. Entitas akuntansi yang menyalurkan belanja bantuan sosial, mengungkapan Belanja Bantuan Sosial pada catatan atas laporan keuangan sebagai berikut:
    a. Jenis belanja bantuan sosial menurut penerima atau kelompok penerima bantuan sosial.
    b. Jenis bantuan sosial menurut jenis kegiatan utama.
    c. Belanja bantuan sosial yang belum disalurkan kepada masyarakat penerima sehingga masih disajikan dalam Neraca.
    d. Penjelasan-penjelasan tambahan lain yang diperlukan untuk diungkapkan oleh entitas/full disclosure dan/atau untuk pemenuhan ketentuan peraturan perundang-undanganan.

WALI KOTA CIMAHI,

NGATIYANA

Diundangkan di Cimahi
pada tanggal 21 Oktober 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA CIMAHI,

DIKDIK SURATNO NUGRAHAWAN
BERITA DAERAH KOTA CIMAHI TAHUN 2022 NOMOR 691

LAMPIRAN XIII : PERATURAN WALIKOTA CIMAHI
NOMOR : 44 TAHUN 2022
TANGGAL : 21 OKTOBER 2022
TENTANG : KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO.12
AKUNTANSI PIUTANG

DAFTAR ISI

	Paragraf
PENDAHULUAN	**1 - 3**
Tujuan	1
Ruang Lingkup	2 – 3
KLASIFIKASI	**4 – 10**
PENGAKUAN	**11 - 24**
PENGUKURAN	**25 - 29**
PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN	**30 - 38**
PENYISIHAN PIUTANG	**39 - 57**
PEMBERHENTIAN PENGAKUAN	**58 - 70**

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 12
AKUNTANSI PIUTANG

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 dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

2. ***Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian seluruh piutang dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.***
3. ***Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi piutang pemerintah daerah yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan piutang.***

KLASIFIKASI

4. ***Piutang adalah manfaat masa depan yang diakui pada saat ini***
5. ***Piutang daerah 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 yang berlaku atau akibat lainnya yang sah.***
6. Piutang dilihat dari sisi peristiwa yang menyebabkan timbulnya piutang dibagi atas:
   a. Piutang berdasarkan pungutan pendapatan daerah, terdiri atas:
      - Piutang pajak daerah pemerintah provinsi.
      - Piutang pajak daerah kabupaten/kota, contoh piutang pajak hotel, piutang pajak restoran, piutang pajak hiburan, piutang pajak

reklame, piutang pajak penerangan jalan, piutang pajak parkir, piutang pajak air tanah, piutang BPHTB, dan piutang PBB.

- Piutang retribusi, contoh piutang retribusi pelayanan kesehatan, piutang retribusi pelayanan persampahan/kebersihan, piutang retribusi pelayanan pemakaman/pangabuan mayat, piutang pelayanan parkir di tepi jalan umum, piutang retribusi pelayanan pasar, piutang retribusi pengujian kendaraan bermotor, piutang retribusi pemeriksaan alat pemadam kebakaran, piutang retribusi rusunawa, piutang retribusi terminal, piutang retribusi Izin Mendirikan Bangunan (IMB), piutang retribusi Izin IUUG HO, dan piutang retribusi Izin Trayek (IT).
- Piutang pendapatan asli daerah lainnya, contoh piutang bunga deposito, piutang jasa giro, dan piutang denda atas keterlambatan pekerjaan.

b. Piutang berdasarkan perikatan, terdiri atas:
   - Pemberian pinjaman.
   - Penjualan, contoh bagian lancar tagihan penjualan angsuran dan tagihan penjualan angsuran.
   - Kemitraan, contoh piutang kontribusi.
   - Pemberian fasilitas/Jasa.

c. Piutang transfer antar pemerintahan, terdiri atas:
   - Piutang Dana Bagi Hasil Pajak dan Bukan Pajak.
   - Piutang Dana Alokasi Umum.
   - Piutang Dana Alokasi Khusus.
   - Piutang Dana Otonomi Khusus.
   - Piutang Transfer Lainnya.
   - Piutang Bagi Hasil Pajak dari Provinsi, contoh piutang Bagi Hasil Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Piutang Bagi Hasil Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), piutang Bagi Hasil Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB), dan piutang Bagi Hasil Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Permukaan (AP).
   - Piutang Bagi Hasil Retribusi dari provinsi, contoh piutang Bagi Hasil Retribusi Metrologi.

d. Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

   Piutang yang timbul dari peristiwa tuntutan ganti kerugian daerah, terdiri atas:

- Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Rugi (TGR).
- Piutang yang timbul akibat Tuntutan Perbendaharaan (TP).

7. Tagihan Ganti Rugi (TGR) merupakan piutang yang timbul karena pengenaan ganti kerugian negara/daerah kepada pegawai negeri bukan bendahara, sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas yang menjadi kewajibannya.

8. Tuntutan Ganti Rugi dikenakan oleh pimpinan di lingkup pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan.

9. Tuntutan Perbendaharaan (TP) dikenakan kepada bendahara yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian negara/daerah.

10. Tuntutan Perbendaharaan dikenakan oleh Badan Pemerikasa Keuangan (BPK) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

PENGAKUAN

11. Untuk piutang yang berasal dari pungutan pendapatan daerah diakui pada saat:

a) Telah diterbitkan surat ketetapan; dan/atau

b) Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksakan penagihan.

12. Pengakuan pendapatan pajak yang menganut sistem *self assessment*, setiap wajib pajak membayar pajak yang terutang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan dengan tidak menggantungkan pada adanya surat ketetapan pajak. Pajak terutang adalah sebesar pajak yang harus dibayar sesuai ketentuan perundang-undangan perpajakan dan diberitahukan melalui Surat Pemberitahuan yang wajib disampaikan oleh Wajib Pajak ke instansi terkait. Setelah adanya pengakuan pendapatan, wajib pajak yang bersangkutan wajib melunasinya. Terhadap pajak yang belum dilunasi sampai dengan batas waktu yang ditentukan akan diterbitkan Surat Tagihan Pajak (STP) sebagai dasar penagihan pajak. Besarnya piutang pajak ditetapkan dalam Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB).

13. Suatu pendapatan yang telah memenuhi persyaratan untuk diakui sebagai pendapatan, namun ketetapan kurang bayar dan penagihan akan ditentukan beberapa waktu kemudian maka pendapatan tersebut dapat

diakui sebagai piutang. Penetapan penghitungan taksiran pendapatan dimaksud harus didukung oleh bukti-bukti yang kuat dan limit waktu pelunasan tidak melebihi satu periode akuntansi berikutnya.

14. Piutang retribusi timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan ada tagihan retribusi sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) yang belum dilunasi oleh wajib bayar retribusi. Apabila sampai dengan tanggal laporan keuangan ada jumlah retribusi yang belum dilunasi, maka akan diterbitkan Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD).
15. STRD merupakan surat untuk melakukan penagihan retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
16. ***Piutang yang berdasarkan perikatan harus memenuhi kriteria untuk diakui sebagai piutang:***
    a) ***Harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas;***
    b) ***Jumlah piutang dapat diukur;***
    c) ***Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan;***
    d) ***Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.***
17. ***Piutang yang berasal dari peristiwa pemberian pinjaman dapat diberikan oleh pemerintah daerah sesuai ketentuan perundang-undangan, yaitu kepada pemerintah daerah, perorangan, BUMD, perusahaan swasta atau organisasi lainnya.***
18. Ketentuan dan persyaratan timbulnya piutang dituangkan dalam suatu naskah perjanjian pinjaman antara pihak-pihak terkait dan pengakuan timbulnya piutang dilakukan pada saat terjadi realisasi pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah. Piutang tersebut berkurang apabila terjadi penerimaan angsuran pokok pinjaman di Rekening Kas Umum daerah. Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai denda, bunga, biaya komitmen, maka setiap akhir tahun harus diakui adanya piutang atas bunga, denda dan biaya komitmen yang harus dikenakan untuk periode berjalan yang terutang sampai dengan tanggal 31 Desember tahun berjalan.
19. ***Piutang yang timbul dari penjualan berasal dari peristiwa pemindahtanganan barang milik daerah dengan cara dijual Timbulnya piutang atau hak untuk menagih pada akhir periode pelaporan harus didukung dengan bukti yang sah mengenai pemindahtanganan barang milik daerah.***

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

21. Piutang atas dasar kemitraan timbul apabila terdapat hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang yang sampai dengan berakhirnya periode pelaporan belum dilunasi oleh mitra kerjasamanya.

22. Pemberian fasilitas/jasa yang dilakukan oleh satuan kerja pengguna barang atau pengelola barang pada umumnya untuk memanfaatkan barang milik daerah dengan cara mengenakan sewa, misalnya penyewaan tanah dan alat-alat milik pemerintah daerah. Persyaratan sewa menyewa tesebut harus dituangkan dalam naskah perjanjian sewa menyewa dengan menetapkan hak dan kewajiban masing-masing pihak dengan jelas selama masa manfaat. Berdasarkan naskah perjanjian sewa menyewa, apabila ada hak tagih atas suatu pemberian fasilitas/jasa pada setiap akhir periode akuntansi maka hak tersebut dicatat sebagai piutang di neraca.

23. Pengakuan piutang yang berasal dari transfer antar pemerintahan adalah sebagai berikut :

a) Piutang Dana Bagi Hasil dari Pemerintah Pusat;

Piutang Dana bagi Hasil dihitung berdasarkan realisasi penerimaan pajak dan penerimaan hasil sumber daya alam yang menjadi hak daerah yang belum ditransfer. Nilai definitif jumlah yang menjadi hak daerah pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya suatu tahun anggaran. Apabila alokasi definitif menurut Surat Keputusan Menteri Keuangan telah ditetapkan tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayarkan sampai dengan tahun anggaran maka jumlah tersebut dicatat sebagai piutang Dana Bagi Hasil oleh pemerintah daerah.

b) Piutang Dana Alokasi Umum (DAU);

Piutang DAU diakui apabila pada saat akhir tahun anggaran masih ada jumlah DAU yang belum ditransfer ke daerah, yaitu

sebesar jumlah perbedaan antara total alokasi DAU menurut Peraturan Presiden dengan realisasi pembayarannya dalam satu tahun anggaran. Jumlah perbedaan tersebut dapat dicatat sebagai hak tagih atau piutang oleh pemerintah daerah apabila Pemerintah Pusat mengakuinya dan menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu.

c) Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK);

Transfer DAK dilaksanakan dengan menggunakan pola bertahap sesuai dengan tingkat pelaksanaan belanja kegiatan. Apabila pemerintah daerah telah mengirim klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya tetapi Pemerintah Pusat belum melakukan pembayaran, maka pada saat itu dapat diakui telah timbulnya hak untuk menagih (piutang) kepada Pemerintah Pusat. Jumlah piutang yang diakui oleh pemerintah daerah adalah sebesar jumlah klaim yang belum ditransfer oleh Pemerintah Pusat.

d) Piutang Transfer Lainnya;

Selain Dana Bagi Hasil, DAU, dan DAK, Pemerintah Pusat dapat mengeluarkan kebijakan transfer lain, misalnya Dana Penyesuaian. Terdapat dua kemungkinan cara penyaluran untuk transfer lainnya, yaitu pertama, pencairannya bertahap dalam periode/bulan tertentu tanpa persyaratan, dan kedua, pencairannya bertahap dengan persyaratan tertentu. Apabila penyaluran tidak memerlukan persyaratan dan sampai dengan akhir tahun anggaran, Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi piutang bagi pemerintah daerah. Apabila dalam pencairan dana diperlukan persyaratan, maka timbulnya piutang pada saat persyaratan sudah dipenuhi tetapi pembayarannnya belum dilaksanakan oleh Pemerintah Pusat.

e) Piutang Bagi Hasil dari Provinsi.

Piutang Bagi Hasil dari Provinsi dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang menjadi bagian daerah yang belum dibayar. Jumlah nilai definitif yang menjadi bagian kabupaten/kota pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya tahun anggaran. Apabila alokasi definitive telah

ditetapkan dengan Surat Keputusan Gubernur, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayar sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah yang belum dibayar tersebut dicatat sebagai piutang bagi pemerintah daerah.

24. Pengakuan untuk piutang Tuntutan Ganti Rugi (TGR) dan Tuntutan Perbendaharaan (TP) tergantung dari penyelesaian kasusnya, yaitu sebagai berikut:

a) Apabila penyelesaian TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan), maka piutang diakui pada saat Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTM) sudah diterbitkan.

b) Apabila penyelesaian TP/TGR dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pangakuan piutang baru dilakukan setelah ada surat ketetapan yang diterbitkan oleh pengadilan.

PENGUKURAN

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

a) Dicatat sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan;

b) Dicatat sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk wajib pajak yang mengajukan banding;

c) Dicatat 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;

d) Dicatat sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (Net Realizable Value) untuk piutang yang tidak diatur dalam undang-undang tersendiri dan kebijakan penyisihan piutang tak tertagih telah diatur oleh pemerintah daerah.

26. Nilai bersih yang dapat direalisasikan adalah selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.

27. Pegukuran piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:

a) ***Piutang pemberian pinjaman dinilai sebesar jumlah yang dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah. 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 piutang bunga, denda, commitment fee;***

b) ***Piutang dari penjualan dinilai sebesar jumlah dalam 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) ***Piutang kemitraan dinilai sebesar jumlah dalam naskah perjanjian kemitraan;***

d) ***Piutang pemberian fasilitas/jasa dinilai sebesar fasilitas/jasa yang telah diberikan oleh pemerintah daerah, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.***

28. Pengukuran untuk piutang transfer antar pemerintah adalah sebagai berikut:

a) ***Dana Bagi Hasil dicatat sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;***

b) ***Dana Alokasi Umum dicatat sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke kabupaten/kota;***

c) ***Dana Alokasi Khusus dicatat sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.***

29. Pengukuran untuk piutang TP/TGR adalah sebagai berikut:

a) ***Untuk TP/TGR yang diselesaikan melalui jalur damai (di luar pengadilan), piutang dicatat sebesar nilai yang tercantum dalam Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTM);***

b) ***Untuk TP/TGR yang diselesaikan melalui pengadilan, piutang dicatat sebesar nilai yang tercantum dalam surat ketetapan yang telah diterbitkan oleh pengadilan.***

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

30. Penyajian piutang yang berasal dari peraturan perundang-undangan merupakan tagihan yang harus dilunasi oleh wajib pajak

pada periode berjalan tahun berikutnya sehingga tidak ada piutang jenis ini yang melampaui satu periode berikutnya.

31. Piutang yang berasal dari peraturan perundang-undangan disajikan di neraca sebagai aset lancar dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan meurut rincian jenis-jenis piutang.

32. Penyajian piutang dan tagihan yang berasal dari pemberian pinjaman, penjualan, pemberian fasilitas barang/jasa, dan kemitraan disajikan dalam neraca sebagai aset lancar untuk piutang yang jatuh temponya 12 (dua belas) bulan ke depan atau aset lainnya untuk piutang yang jatuh temponya melebihi dari satu periode akuntansi dan dalam Catatan atas Laporan Keuangan diungkapkan menurut rincian jenis-jenis piutangnya dan saldo menurut umur piutang untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya.

33. Piutang transfer merupakan tagihan yang harus diselesaikan oleh entitas pemberi pada periode berjalan tahun berikutnya sehingga tidak ada piutang jenis ini yang melampaui satu periode berikutnya.

34. Piutang transfer disajikan di neraca sebagai aset lancar dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan mengenai rincian dari masing-masing jenis piutang.

35. Piutang TP/TGR disajikan di neraca sebagai aset lancar untuk piutang yang akan jatuh tempo dalam 12 (dua belas) bulan ke depan atau aset lainnya untuk piutang yang jatuh tempo melebihi dari satu periode akuntansi.

36. Piutang TP/TGR diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan menurut jenis-jenis piutang dan saldo menurut umur piutang untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya.

37. Apabila ada TP/TGR yang diselesaikan melalui jalur pengadilan maka selama proses pengadilan masih berlangsung, jumlah TP/TGR diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan dan tidak disajikan dalam neraca.

38. Dalam hal terdapat barang/uang yang disita oleh pemerintah daerah sebagai jaminan maka hal ini wajib diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

PENYISIHAN PIUTANG

39. Piutang di neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value). Alat untuk menyesuaikan

adalah dengan melakukan penyisihan piutang.

40. Penyisihan piutang tak tertagih adalah cadangan yang harus dibentuk sebesar prosentase tertentu dari akun piutang berdasarkan penggolongan kualitas piutang.

41. Penyisihan piutang diperhitungkan dan dibukukan dengan periode yang sama timbulnya piutang sehingga dapat menggambarkan nilai yang benar-benar diharapkan dapat ditagih.

42. Metode penyisihan terhadap piutang yang tidak tertagih terdiri atas taksiran kemungkinan tidak tertagih pada setiap akhir periode.

43. Penggolongan kualitas piutang merupakan salah satu dasar untuk menentukan besaran tarif penyisihan piutang. Penilaian kualitas piutang dilakukan dengan mempertimbangkan jatuh tempo/umur piutang dan perkembangan upaya penagihan yang dilakukan oleh pemerintah daerah. Kualitas piutang didasarkan pada kondisi piutang saat tanggal laporan.

44. Kualitas piutang adalah hampiran atas ketertagihan piutang yang diukur berdasarkan kepatuhan membayar kewajiban oleh debitur.

45. Kualitas piutang dikelompokan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:
    a) Kualitas Piutang Lancar;
    b) Kualitas Piutang Kurang Lancar;
    c) Kualitas Piutang Diragukan;
    d) Kualitas Piutang Macet.

46. Penggolongan kualitas piutang pajak dapat dipilih berdasarkan cara pemungut pajak yang terdiri dari:
    a) Pajak dibayar sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*); dan
    b) Pajak yang ditetapkan oleh kepala daerah (*official assessment*).

47. Penggolongan kualitas piutang pajak yang pemungutannya dibayar sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dilakukan dengan ketentuan:
    a) Kualitas lancar dengan kriteria:
        - Umur piutang kurang dari 1 (satu) tahun; dan/atau
        - Wajib pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
        - Wajib pajak kooperatif; dan/atau
        - Wajib pajak likuid; dan/atau
        - Wajib pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
    b) Kualitas kurang lancar dengan kriteria:
        - Umur piutang 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) tahun; dan atau

- Wajib pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
- Wajib pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan atau
- Wajib pajak mengajukan keberatan/banding.

c) Kualitas diragukan dengan kriteria:
- Umur piutang di atas 2 (dua) sampai dengan 5 (lima) tahun; dan/atau
- Wajib pajak tidak kooperatif; dan/atau
- Wajib pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
- Wajib pajak mengalami kesulitan likuiditas.

d) Kualitas macet dengan kriteria:
- Umur piutang diatas 5 (lima) tahun; dan/atau
- Wajib pajak tidak ditemukan; dan/atau
- Wajib pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
- Wajib pajak mengalami musibah (*force majeure*).

48. Penggolongan kualitas piutang pajak yang pemungutannya ditetapkan oleh kepala daerah (*official assessment*) dilakukan dengan ketentuan:

a) Kualitas lancar, dengan kriteria:
- Umur piutang kurang dari 1 (satu) tahun; dan/atau
- Wajib pajak kooperatif; dan/atau
- Wajib pajak likuid; dan/atau
- Wajib pajak tidak mengajukan keberatan/banding.

b) Kualitas kurang lancar, dengan kriteria:
- Umur piutang 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) tahun; dan atau
- Wajib pajak kurang kooperatif; dan/atau
- Wajib pajak mengajukan keberatan/banding.

c) Kualitas diragukan, dengan kriteria:
- Umur piutang di atas 2 (dua) sampai dengan 5 (lima) tahun; dan/atau
- Wajib pajak tidak kooperatif; dan/atau
- Wajib pajak mengalami kesulitan likuiditas.

d) Kualitas macet, dengan kriteria:
- Umur piutang di atas 5 (lima) tahun; dan/atau
- Wajib pajak tidak ditemukan; dan/atau
- Wajib pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
- Wajib pajak mengalami musibah (*force majeure*).

49. Penggolongan kualitas piutang bukan pajak khusus untuk objek retribusi, dapat dipilih sesuai karakteristik sebagai berikut:
    a) Kualitas lancar, jika umur piutang 0 (nol) sampai dengan 1 (satu) bulan;
    b) Kualitas kurang lancar, jika umur piutang lebih dari 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) bulan;
    c) Kualitas diragukan, jika umur piutang lebih dari 3 (tiga) sampai dengan 12 (dua belas) bulan;
    d) Kualitas macet, jika umur piutang lebih dari 12 (dua belas) bulan.
50. Penggolongan kualitas piutang lain-lain, yaitu piutang selain piutang pajak dan retribusi dilakukan dengan ketentuan:
    a) Kualitas lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;
    b) Kualitas kurang lancar, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan;
    c) Kualitas diragukan, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan;
    d) Kualitas macet, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan.
51. Besarnya penyisihan piutang tidak tertagih pada setiap akhir tahun ditentukan sebagai berikut:
    a) Piutang Pajak

No.	Umur Piutang Pajak	Kualitas Piutang Pajak	Taksiran Piutang Tak Tertagih
1.	0 s/d <1 Tahun	Lancar	0,5%
2.	1 s/d 2 Tahun	Kurang Lancar	10%
3.	>2 s/d 5 Tahun	Diragukan	50%
4.	>5 Tahun	Macet	100%

    b) Piutang Retribusi

No.	Umur Piutang Retribusi	Kualitas Piutang Retribusi	Taksiran Piutang Tak Tertagih
1.	0 s/d 1 Bulan	Lancar	0,5%
2.	>1 s/d 3 Bulan	Kurang Lancar	10%

3.	>3 s/d 12 Bulan	Diragukan	50%
4.	>12 Bulan	Macet	100%

52. Penyisihan piutang tidak tertagih ditetapkan sebesar:
    a) Kualitas lancar 0,5% (nol koma lima perseratus) dari nilai piutang kualitas lancar;
    b) Kualitas kurang lancar sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari nilai piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
    c) Kualitas diragukan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari nilai piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
    d) Kualitas macet 100% (seratus perseratus) dari nilai piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
53. Untuk piutang transfer pemerintah pusat dan pemerintah propinsi tidak dilakukan penyisihan piutang tak tertagih.
54. Penyisihan piutang tak tertagih untuk BLUD diatur dengan Peraturan Direktur BLUD.
55. Pencatatan transaksi penyisihan piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan.
56. Pada tanggal pelaporan berikutnya pemerintah daerah melakukan evaluasi terhadap perkembangan kualitas piutang yang dimilikinya. Apabila kualitas piutang masih sama, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan dalam CaLK.
57. Apabila kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal. Sebaliknya apabila kualitas piutang meningkat, misalnya akibat restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.

PEMBERHENTIAN PENGAKUAN

58. Secara umum penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas.

59. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara, yaitu:

a) Penghapusbukuan (write down).

b) Penghapustagihan (write off); dan

60. Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen yang merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya.

61. Penghapusbukuan piutang merupakan penghapusan piutang secara bersyarat karena Penghapusbukuan piutang tidak otomatis menghapus kegiatan penagihan. Apabila dihapusbukukan, berarti pengalihan pencatatan dari intracomptabel menjadi ekstracomptabel. Diperlukan laporan off balance sheet tentang piutang yang dihapusbukukan namun secara yuridis formil belum dihapus, dan atau belum diberitahukan kepada debitur.

62. Penghapusbukuan piutang merupakan konsekuensi penghapustagihan piutang. Penghapusbukuan piutang dibuat berdasarkan berita acara atau keputusan pejabat yang berwenang untuk menghapustagih piutang. Keputusan dan/atau Berita Acara merupakan dokumen yang sah untuk bukti akuntansi penghapusbukuan.

63. Kriteria Penghapusbukuan Piutang adalah sebagai berikut:

a) Penghapusbukuan harus memberi manfaat yang lebih besar daripada kerugian penghapusbukuan;

- Memberi gambaran objektif tentang kemampuan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
- Memberi gambaran ekuitas lebih objektif tentang penurunan ekuitas.
- Mengurangi beban administrasi/akuntansi untuk mencatat hal-hal yang tak mungkin terealisasi tagihannya.

b) Perlu kajian mendalam tentang dampak hukum dari penghapusbukuan pada neraca pemerintah daerah, apabila perlu, sebelum difinalisasi dan diajukan kepada pengambilkeputusan penghapusbukuan.

c) Penghapusbukuan berdasarkan keputusan formal otoritas tertinggi yang berwenang menyatakan hapus tagih perdata atau hapus buku (*write off*). Pengambil keputusan penghapusbukuan melakukan keputusan reaktif (tidak berinisiatif), berdasar suatu sistem nominasi

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

64. Berdasarkan keputusan penghapusbukuan piutang sebagai dokumen standar, piutang tersebut dihapuskan dari pembukuan dengan membuat memo penyesuaian.

65. Dalam hal piutang adalah berupa Tuntutan Ganti Kerugian Daerah, penghapusbukuan piutang hanya dapat dilakukan setelah terbitnya rekomendasi penghapusan secara bersyarat dari Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).

66. Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.

67. Penghapustagihan piutang daerah adalah penghapusan hak tagih daerah secara mutlak. Penghapustagihan diajukan setelah lewat waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan penghapusan secara bersyarat.

68. Kriteria Penghapustagihan Piutang baik sebagian atau seluruhnya adalah sebagai berikut:

a) Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa debitur kepada daerah, untuk menolong debitur dari keterpurukan yang lebih dalam, misalnya kredit UKM yang tidak mampu membayar;
b) Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas;
c) Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
d) Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda.
e) Penghapustagihan setelah semua upaya lain gagal atau tidak mungkin diterapkan, misalnya jaminan dilelang.
f) Penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri, dan hukum pajak.
g) Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum.

69. Suatu piutang yang telah dihapusbukukan, ada kemungkinan diterima pembayarannya karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggung jawab debitur. Pembayaran kembali piutang ini dicatat sebagai penerimaan pendapatan periode yang bersangkutan.
70. Tata cara penghapusan piutang daerah yang tidak tertagih diatur dengan peraturan tersendiri.

WALI KOTA CIMAHI,

NGATIYANA

Diundangkan di Cimahi
pada tanggal
SEKRETARIS DAERAH KOTA CIMAHI,

DIKDIK SURATNO NUGRAHAWAN
BERITA DAERAH KOTA CIMAHI TAHUN 2022 NOMOR

LAMPIRAN XIV : PERATURAN WALIKOTA CIMAHI
NOMOR : 44 TAHUN 2022
TANGGAL : 21 OKTOBER 2022
TENTANG : KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO.13
AKUNTANSI PERSEDIAAN

DAFTAR ISI

	Paragraf
PENDAHULUAN	**1 – 3**
Tujuan	1
Ruang Lingkup	2 – 3
KLASIFIKASI	**4 – 10**
PENGAKUAN	**11**
PENGUKURAN	**12 - 17**
BEBAN PERSEDIAAN	**18 - 20**
PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN	**21 - 22**

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 13
AKUNTANSI PERSEDIAAN

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 dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. ***Tujuan kebijakan akuntansi persediaan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi persediaan yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.***

Ruang Lingkup

2. ***Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian seluruh persediaan dalam laporan keuangan untuk tujuan umum. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.***

3. Kebijakan ini tidak mengatur:
   a) Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke akun konstruksi dalam pengerjaan;
   b) Instrumen keuangan.

KLASIFIKASI

4. ***Persediaan merupakan aset yang berupa:***
   (a) Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah daerah;
   (b) Bahan atau perlengkapan (supplies) yang akan digunakan dalam proses produksi;
   (c) Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
   (d) Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan daerah.

5. 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.

6. Dalam hal pemerintah daerah memproduksi sendiri, persediaan juga meliputi bahan yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku.
7. Barang hasil proses produksi yang belum selesai dicatat sebagai persediaan, contoh alat-alat pertanian setengah jadi.
8. Persediaan dapat terdiri dari:
   a) Persediaan alat tulis kantor;
   b) Persediaan alat listrik;
   c) Persediaan material/bahan;
   d) Persediaan Barang Kuasi;
   e) Persediaan Bahan Bakar;
   f) Materai;
   g) Persediaan Bahan Makanan Pokok;
   h) Persediaan Obat-obatan;
   i) Persediaan Alat Kesehatan Habis Pakai;
   j) Tanah/bangunan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
   k) Hewan dan tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
9. 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. Persediaan barang pecah belah, misalnya piring, gelas, sendok, garpu. Persediaan bahan baku, misalnya bahan baku bangunan. Persediaan hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, misalnya sapi, kuda, ikan, benih padi, dan bibit tanaman.
10. Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

PENGAKUAN

11. ***Persediaan diakui:***

a) Pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;

b) Pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kepenguasaannya berpindah.

c) Pendekatan pengakuan persediaan menggunakan pendekatan aset.

PENGUKURAN

12. ***Persediaan disajikan sebesar:***

a) Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;

b) Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;

c) Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.

13. 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.

14. ***Pencatatan Persediaan menggunakan menggunakan metode periodik.***

15. ***Penilaian Persediaan menggunakan metode FIFO (First In First Out). Harga pokok dari barang-barang yang pertama kali dibeli akan menjadi harga barang yang digunakan/dijual pertama kali. Sehingga nilai persediaan akhir dihitung dimulai dari harga perolehan terakhir.***

16. Barang persediaan yang memiliki nilai nominal yang dimaksudkan untuk dijual, dinilai dengan biaya perolehan terakhir.

17. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.

BEBAN PERSEDIAAN

18. ***Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan (use of goods).***

19. Apabila terjadi selisih persediaan antara catatan persediaan menurut bendahara/pengurus barang dengan hasil stock opname, maka selisih tersebut dapat dicatat dengan dua perlakuan:

a) Dicatat sebagai beban jika jumlah selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang normal;

b) Dicatat sebagai kerugian daerah jika jumlah selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang abnormal dan material.

20. Penghitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional. Pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan nilai per unit sesuai metode FIFO. Untuk Persediaan yang diadakan dalam rangka penyelenggaraan suatu kegiatan tertentu maka persediaan langsung dicacat sebagai beban persediaan kegiatan tersebut.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

21. Persediaan disajikan dalam neraca sebagai bagian dari aset lancar.

22. *Laporan keuangan mengungkapkan:*

a) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;

b) Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan

c) Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

WALI KOTA CIMAHI,

NGATIYANA

Diundangkan di Cimahi
pada tanggal 21 Oktober 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA CIMAHI,

DIKDIK SURATNO NUGRAHAWAN
BERITA DAERAH KOTA CIMAHI TAHUN 2022 NOMOR 691

LAMPIRAN XV : PERATURAN WALIKOTA CIMAHI
NOMOR : 44 TAHUN 2022
TANGGAL : 21 OKTOBER 2022
TENTANG : KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO.14
AKUNTANSI INVESTASI

DAFTAR ISI

	Paragraf
PENDAHULUAN	**1 – 6**
Tujuan	1
Ruang Lingkup	2 - 6
KLASIFIKASI INVESTASI	**7 - 14**
PENGAKUAN INVESTASI	**15 - 17**
PENGUKURAN INVESTASI	**18 - 25**
METODE PENILAIAN INVESTASI	**26 - 28**
PENGAKUAN HASIL INVESTASI	**29 - 31**
PELEPASAN DAN PEMINDAHAN INVESTASI	**32 - 33**
PENGUNGKAPAN	**34**
INVESTASI NON PERMANEN DANA BERGULIR	**35 - 39**
PELAPORAN PENAGIHAN DANA BERGULIR	**40 - 45**
PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN DANA BERGULIR	**46 - 56**

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 14
AKUNTANSI INVESTASI

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 dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

2. ***Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian seluruh investasi pemerintah daerah dalam laporan keuangan untuk tujuan umum. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.***
3. Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan yaitu PPKD dalam menyusun laporan keuangan pemerintah daerah dan laporan keuangan konsolidasian tidak termasuk perusahaan daerah.
4. ***Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi investasi pemerintah daerah baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang yang meliputi saat pengakuan, klasifikasi, pengukuran dan metode penilaian investasi serta pengungkapannya pada laporan keuangan.***
5. Kebijakan ini tidak mengatur:
   a) Penempatan uang yang termasuk dalam lingkup setara kas;
   b) Kerjasama operasi; dan
   c) Investasi dalam properti.
6. Pemerintah daerah melakukan investasi dimaksudkan antara lain untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang atau memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas.

KLASIFIKASI INVESTASI

7. Investasi pemerintah daerah diklasifikasikan menjadi dua yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Investasi jangka pendek merupakan kelompok aset lancar sedangkan investasi jangka panjang merupakan kelompok aset nonlancar.

8. Investasi jangka pendek harus memenuhi karakteristik sebagai berikut:
   a) Dapat segera dicairkan;
   b) Investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya pemerintah daerah dapat mencairkan investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas;
   c) Berisiko rendah.
9. Investasi yang dapat digolongkan sebagai investasi jangka pendek adalah deposito berjangka waktu 3 (tiga) sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis (*revolving deposits*).

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

11. Investasi yang dimiliki secara berkelanjutan adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki terus-menerus tanpa ada niat untuk 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 menarik kembali.
12. Investasi permanen yang dilakukan oleh pemerintah daerah adalah investasi yang tidak dimaksudkan untuk ditarik kembali, 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 daerah, lembaga keuangan bank, 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.

13. Investasi nonpermanen yang dilakukan oleh pemerintah daerah dapat berupa dana yang disisihkan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat.
14. 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 daerah.

PENGAKUAN INVESTASI

15. *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).

16. 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 pelaporan perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan dating 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 pelaporan akan memperoleh manfaat dari aset tersebut dan akan menanggung risiko yang mungkin timbul.
17. Kriteria pengakuan investasi berdasarkan nilai perolehan atau nilai wajar, biasanya dapat dipenuhi karena adanya transaksi pertukaran atau pembelian yang didukung dengan bukti yang menyatakan/mengidentifikasikan biaya perolehannya. Dalam hal tertentu, suatu investasi mungkin diperoleh bukan berdasarkan biaya perolehannya atau berdasarkan nilai wajar pada tanggal perolehan maka pengakuan menggunakan nilai estimasi yang layak.

PENGUKURAN INVESTASI

18. ***Untuk beberapa jenis investasi, terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar, dalam hal investasi yang demikian, nilai pasar dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Sedangkan untuk investasi yang tidak memiliki pasar aktif dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.***
19. ***Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga misalnya saham, 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.***
20. ***Apabila investasi dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.***
21. ***Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek, dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.***
22. ***Investasi jangka panjang yang bersifat permanen misalnya penyertaan modal pemerintah daerah, dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi itu sendiri, ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut.***
23. ***Penyertaan modal pemerintah daerah dalam bentuk aset tetap dicatat sebesar nilai aset tetap tersebut.***
24. ***Investasi nonpermanen dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value).***
25. Nilai bersih yang dapat direalisasikan dapat diterapkan pada entitas pelaporan yang melakukan penatausahaan dana bergulir sesuai dengan jatuh temponya (*aging schedule*). Berdasarkan penatausahaan tersebut, akan diketahui jumlah dana bergulir yang benar-benar tidak dapat ditagih, dana bergulir yang masuk kategori diragukan dapat ditagih, dan dana bergulir yang dapat ditagih.

METODE PENILAIAN INVESTASI

26. ***Penilaian investasi pemerintah daerah dilakukan dengan tiga metode yaitu:***

a) Metode biaya;

Investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait. Kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya.

b) Metode ekuitas;

Pemerintah daerah mencatat investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi perusahaan daerah setelah tanggal perolehan. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk megubah porsi kepemilikan investasi pemerintah daerah, misalnya perubahan yang timbul akibat revaluasi aktiva tetap. Kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan dan kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas.

c) Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan;

Pemerintah daerah mencatat investasi awal sebesar harga perolehan dan secara periodik harus melakukan penyesuaian sehingga nilai yang tercatat menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value).

27. 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.
28. Penyesuaian nilai investasi dengan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan dilaksanakan dengan mengurangi biaya perolehan investasi dengan investasi yang tidak dapat ditagih dan investasi yang diragukan dapat ditagih, ditambah dengan pendapatan investasi.

PENGAKUAN HASIL INVESTASI

29. ***Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek adalah bunga deposito yang diakui pada saat diperoleh dan dicatat sebagai pendapatan.***
30. ***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.***
31. ***Apabila perusahaan investee mengalami kerugian, dengan menggunakan metode ekuitas maka kerugian tersebut akan dicatat sebagai pengurang nilai investasi pemerintah daerah.***

PELEPASAN DAN PEMINDAHAN INVESTASI

32. ***Pelepasan investasi pemerintah dapat terjadi karena penjualan, pelepasan hak karena peraturan pemerintah daerah, dan lain sebagainya.***
33. ***Perbedaan antara hasil pelepasan investasi dengan nilai tercatatnya harus dibebankan atau dikreditkan kepada keuntungan/rugi pelepasan investasi disajikan dalam laporan operasional.***

PENGUNGKAPAN

34. ***Hal-hal 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, baik permanen maupun nonpermanen;***
    c) ***Penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;***
    d) ***Investasi yang dinilai dengan wajar dan alasan penerapannnya;***
    e) ***Perubahan pos investasi.***

INVESTASI NON PERMANEN DANA BERGULIR

35. Dana bergulir merupakan dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh pengguna anggaran atau kuasa pengguna anggaran yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya.

36. Karakteristik dana bergulir:

a) Dana tersebut merupakan bagian dari keuangan daerah.
Dana bergulir dapat bersumber dari APBD dan luar APBD, misalnya dari masyarakat dan hibah dari luar negeri;

b) Dana tersebut dicantumkan dalam APBD dan/atau laporan keuangan;

c) Dana tersebut harus dikuasai, dimiliki dan/atau dikendalikan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA);

d) Dana tersebut merupakan dana yang disalurkan kepada masyarakat, ditagih kembali dari masyarakat dengan atau tanpa nilai tambah, selanjutnya dana disalurkan kembali kepada masyarakat/kelompok masyarakat demikian seterusnya (bergulir);

e) Pemerintah daerah dapat menarik kembali dana bergulir.

37. Penyaluran dana bergulir dilakukan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah dengan mekanisme sebagai berikut:

a) Satuan kerja Perangkat Daerah mendapat alokasi dana dari APBD yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);

b) Satuan kerja Perangkat Daerah mengajukan pencairan dana kepada Bendahara Umum Daerah (BUD);

c) Penyaluran dana dilakukan melalui lembaga keuangan bank yang berperan sebagai chanelling agency sesuai dengan perjanjian yang dilakukan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah dengan lembaga keuangan bank tersebut. Lembaga keuangan bank hanya berfungsi untuk menyalurkan dana bergulir kepada penerima dana bergulir dan tidak mempunyai tanggungjawab menetapkan penerima dana bergulir;

d) Dana yang disalurkan tersebut merupakan pinjaman yang harus dikembalikan oleh masyarakat kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah melalui lembaga keuangan bank;

e) Satuan Kerja Perangkat Daerah melakukan pengelolaan dana dan melakukan pengendalian penagihan dana dari masyarakat, menyalurkan kembali dana tersebut kepada masyarakat/kelompok masyarakat, melaporkan dan mempertanggungjawabkan dana tersebut.

38. Pengembalian dana kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah pengelola dana bergulir dapat dilakukan dengan cicilan atau pengembalian sekaligus berupa pinjaman pokok dan bunga.
39. Besaran cicilan pokok yang dibayar oleh masyarakat adalah sebesar pinjaman dana yang diterima dengan memperhitungkan jangka waktu pengembalian. Besaran bunga yang dibayar kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah pengelola dana bergulir adalah sebesar suku bunga yang ditetapkan oleh bank sebagai penyalur.

PELAPORAN PENAGIHAN DANA BERGULIR

40. Penerimaan cicilan pokok dana bergulir tidak dicatat dan dilaporkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah tetapi cukup diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

41. Bendahara Umum Daerah (BUD) dapat menarik pokok dana bergulir yang terdapat pada Satuan Kerja Perangkat Daerah pengelola dana bergulir.

42. Penarikan atau penyetoran pokok dana bergulir ke Rekening Kas Umum Daerah akan dicatat sebagai penerimaan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan pengurangan dana bergulir dalam Neraca.
43. Kas yang diterima Satuan Kerja Perangkat Daerah pengelola dana bergulir baik yang berasal dari pokok pinjaman dan pendapatan bunga dana bergulir dapat dikelola langsung Satuan Kerja Perangkat Daerah pengelola dana bergulir tanpa perlu disetor ke Rekening Kas Umum Daerah kecuali pendapatan jasa giro rekening pengelolaan dana bergulir harus disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah.
44. Bendahara Umum Daerah (BUD) mencatat pendapatan jasa giro dana bergulir sebagai Lain-lain Pendapatan Asli Daerah.
45. Cicilan pokok dan pendapatan bunga dana bergulir dapat digulirkan kembali kepada masyarakat sehingga aset dana bergulir yang dikelola oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah pengelola dana bergulir bertambah.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN DANA BERGULIR

46. Pengeluaran dana bergulir diakui sebagai pengeluaran pembiayaan yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas. Pengeluaran pembiayaan tersebut dicatat sebesar jumlah kas yang dikeluarkan dalam rangka perolehan dana bergulir.

47. Dana bergulir disajikan di neraca sebagai Investasi Jangka Panjang-Investasi Jangka Panjang Non Permanen-Dana Bergulir sebesar harga perolehan tetapi secara periodik pemerintah daerah melakukan penyesuaian terhadap dana bergulir sehingga nilai dana bergulir yang tercatat di neraca menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).
48. Nilai bersih yang dapat direalisasikan dapat diperoleh dengan mengurangi harga perolehan dana bergulir dengan dana bergulir yang diragukan tertagih ditambah dengan perguliran dana yang berasal dari pendapatan dana bergulir.
49. Dana bergulir diragukan tertagih merupakan penyisihan dana bergulir tidak tertagih yang diperoleh sebesar prosentase tertentu dari akun dana bergulir berdasarkan penggolongan kualitas dana bergulir.
50. Kualitas dana bergulir adalah tingkat ketertagihan dana bergulir berdasarkan kepatuhan membayar kewajiban oleh debitur. Kualitas dana bergulir dikelompokan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:
    a) Kualitas Lancar;
    b) Kualitas Kurang Lancar;
    c) Kualitas Diragukan;
    d) Kualitas Macet.
51. Penggolongan kualitas dana bergulir dilakukan dengan ketentuan:
    a) Kualitas lancar dengan kriteria:
        - Umur dana bergulir kurang dari 1 (satu) tahun; dan/atau
        - Debitur kooperatif; dan/atau
        - Debitur likuid.
    b) Kualitas kurang lancar dengan kriteria:
        - Umur dana bergulir 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) tahun; dan atau
        - Debitur kurang kooperatif; dan/atau
    c) Kualitas diragukan dengan kriteria:

- Umur dana bergulir di atas 2 (dua) sampai dengan 5 (lima) tahun; dan/atau
- Debitur tidak kooperatif; dan/atau
- Debitur mengalami kesulitan likuiditas.

d) Kualitas macet dengan kriteria:

- Umur dana bergulir diatas 5 (lima) tahun; dan/atau
- Debitur tidak ditemukan; dan/atau
- Debitur bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
- Debitur mengalami musibah (*force majeure*).

52. Penyisihan dana bergulir tidak tertagih ditetapkan sebesar:
    a) Kualitas lancar 0,5% (nol koma lima perseratus) dari nilai dana bergulir kualitas lancar;
    b) Kualitas kurang lancar sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari nilai dana bergulir kualitas kurang lancar;
    c) Kualitas diragukan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari nilai dana bergulir dengan kualitas diragukan; dan
    d) Kualitas macet 100% (seratus perseratus) dari nilai dana bergulir dengan kualitas macet.
53. Besarnya penyisihan dana bergulir tidak tertagih pada setiap akhir tahun ditentukan sebagai berikut:

No.	Umur Dana Bergulir	Kualitas Dana Bergulir	Taksiran Dana Bergulir Tak Tertagih
1.	0 s/d <1 Tahun	Lancar	0,5%
2.	1 s/d 2 Tahun	Kurang Lancar	10%
3.	>2 s/d 5 Tahun	Diragukan	50%
4.	>5 Tahun	Macet	100%

54. ***Dana bergulir dapat dihapuskan jika dana bergulir tersebut benar-benar sudah tidak tertagih dan penghapusannya mengikuti ketentuan yang berlaku.***

55. Tata cara penghapusan dana bergulir yang tidak tertagih diatur lebih lanjut dengan peraturan tersendiri.

56. Informasi dana bergulir yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) antara lain:

a) Dasar penilaian dana bergulir;

b) Jumlah dana bergulir yang tidak tertagih dan penyebabnya;

c) Besarnya suku bunga yang dikenakan;

d) Saldo awal dana bergulir, penambahan/pengurangan dana bergulir, dan saldo akhir dana bergulir;

e) Jatuh tempo dana bergulir berdasarkan umur dana bergulir.

WALI KOTA CIMAHI,

NGATIYANA

Diundangkan di Cimahi
pada tanggal 21 Oktober 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA CIMAHI,

DIKDIK SURATNO NUGRAHAWAN
BERITA DAERAH KOTA CIMAHI TAHUN 2022 NOMOR 691

LAMPIRAN XVI : PERATURAN WALIKOTA CIMAHI
NOMOR : 44 TAHUN 2022
TANGGAL : 21 OKTOBER 2022
TENTANG : KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO.15
AKUNTANSI ASET TETAP

DAFTAR ISI

	Paragraf
PENDAHULUAN	**1 – 2**
Tujuan	1
Ruang Lingkup	2
KLASIFIKASI ASET TETAP	**3 - 10**
PENGAKUAN ASET TETAP	**11 - 13**
PENGUKURAN ASET TETAP	**14 - 28**
PENGUNGKAPAN	**29 - 31**
AKUNTANSI TANAH	**32 - 50**
Pengakuan Tanah	32 - 40
Pengukuran Tanah	41 - 44
Penyajian dan Pengungkapan Tanah	45 - 50
AKUNTANSI PERALATAN DAN MESIN	**51 - 57**
Pengakuan Peralatan dan Mesin	51 - 52
Pengukuran Peralatan dan Mesin	53 - 56
Penyajian dan Pengungkapan Peralatan dan Mesin	57
AKUNTANSI GEDUNG DAN BANGUNAN	**58 - 68**
Pengakuan Gedung dan Bangunan	58 - 62
Pengukuran Gedung dan Bangunan	63 - 67
Penyajian dan Pengungkapan Gedung dan Bangunan	68
AKUNTANSI JALAN, IRIGASI, DAN JARINGAN	**69 - 77**
Pengakuan Jalan, Irigasi, dan Jaringan	69 - 71
Pengukuran Jalan, Irigasi, dan Jaringan	72 - 76
Penyajian dan Pengungkapan Jalan, Irigasi, dan Jaringan	77
AKUNTANSI ASET TETAP LAINNYA	**78 - 85**
Pengakuan Aset Tetap Lainnya	78 - 81
Pengukuran Aset Tetap Lainnya	82 - 84
Penyajian dan Pengungkapan Aset Tetap Lainnya	85
AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN	**86 - 114**
Penyatuan dan Segementasi Kontrak Konstruksi	86 - 92
Pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan	93 - 95
Pengukuran Konstruksi Dalam Pengerjaan	96 - 111
Penyajian dan Pengungkapan Konstruksi Dalam Pengerjaan	112 - 114

PENYUSUTAN ..... 115 - 121

PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN ..... 122 - 130

PENILAIAN KEMBALI ASET TETAP (*REVALUATION*) ..... 131 - 132

PENGHENTIAN DAN PELEPASAN (*RETIREMENT AND DISPOSAL*) ..... 133 - 135

ASET LAINNYA..... 136 - 139
Klasifikasi Aset Lainnya **137**
Tagihan Piutang Penjualan Angsuran..... 138
Penilaian Tagihan Piutang Penjualan Angsuran 139
Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah..... 140 - 141
Penilaian Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah ..... 142 - 143
Kemitraan Dengan Pihak Ketiga..... 144
Bangun Guna Serah..... 145 - 147
Bangun Serah Guna..... 148 - 150
Aset Tak Berwujud..... 151 – 152
Aset Lain-Lain..... 153 – 154
Aset Bersejarah..... 155 – 162
Aset Infrastruktur..... 163 - 165
Aset Militer..... 166
Amortisasi..... 167 - 168
Pengakuan Aset Lainnya..... 169 - 175
Pengukuran Aset Lainnya..... 176 - 180
Pengungkapan Aset Lainnya..... 181 - 183

TABEL MASA MANFAAT

TABEL PENAMBAHAN MASA MANFAAT

TABEL MASA MANFAAT ASET EKSTRAKOMTABEL

FORMULA PERHITUNGAN PENYUSUTAN ASET TETAP

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 15
AKUNTANSI ASET TETAP

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 dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi aset tetap mengatur perlakuan akuntansi untuk aset tetap meliputi pengakuan, penentuan nilai tercatat, serta penentuan dan perlakuan akuntansi atas penilaian kembali dan penurunan nilai tercatat (carrying value) aset tetap.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/pelaporan yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, penilaian, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.

KLASIFIKASI ASET TETAP

3. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat dan fungsinya dalam aktivitas operasi entitas akuntansi/pelaporan. 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 dikelompokan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap pakai.
5. Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap pakai.

6. 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.
7. Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah daerah serta dimilik dan/atau dikuasai oleh pemerintah daerah dan dalam kondisi siap pakai.
8. Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap pakai.
9. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal pelaporan 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 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. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual. Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
13. Saat pengakuan aset tetap 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.

PENGUKURAN ASET TETAP

14. 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.

15. Suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, 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.

16. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tersebut.

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

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

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

20. Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional.

21. Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas, biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun. Untuk periode selanjutnya setelah tanggal neraca awal, atas perolehan aset tetap baru, suatu entitas menggunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada.

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

23. Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah sebagai berikut:

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; dan
e) Biaya konstruksi.

24. 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.

25. 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.

26. Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam ini 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.

27. Suatu aset 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 ammount) atas aset yang dilepas.

28. Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (impairment) nilai aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun-nilai-bukukan (write down) tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran aset yang serupa teramsuk pertukaran bagunan, 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.

PENGUNGKAPAN

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

a) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (carryng ammount);

b) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukan:

- ***Penambahan;***
- ***Pelepasan;***
- ***Akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;***
- ***Mutasi lainnya.***

c) Informasi penyusutan meliputi:

- ***Nilai penyusutan;***
- ***Metode penyusutan yang digunakan;***
- ***Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;***
- ***Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.***

30. 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;

d) Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.

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

a) Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;

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

AKUNTANSI TANAH

Pengakuan Tanah

32. 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 maupun yang masih harus 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.

33. Tanah dapat diperoleh melalui pembelian, pertukaran aset, dan hibah/donasi. Tanah yang diperoleh melalui pembelian diakui berdasarkan nilai belanja yang telah dikeluarkan.

34. Perolehan tanah melalui hibah/donasi tidak melibatkan pengeluaran uang secara riil dalam bentuk belanja. Pengakuan tanah dilakukan dengan cara menaksir nilai tanah tersebut menurut nilai wajar.

35. Apabila perolehan tanah pemerintah daerah 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 teresebut.

36. Tanah dapat diakui sebagai aset tetap apabila memenuhi 4 (empat) kriteria berikut:
a) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
b) Biaya perolehan aset tetap dapat diukur secara andal;
c) Tidak dimaksudkan untuk dijual;
d) Diperoleh dengan maksud untuk digunakan.

37. Pengadaan tanah pemerintah daerah yang sejak semula dimaksudkan untuk diserahkan kepada pihak lain tidak disajikan sebagai aset tetap tanah, melainkan disajikan sebagai persediaan.

38. Pengakuan aset tetap akan sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah. Hak kepemilikan tanah didasarkan pada bukti kepemilikan tanah yang sah berupa sertifikat, misalnya Sertifikat Hak Milik (SHM), Sertifikat Hak Guna Bangunan (SHGB), dan Sertifikat Pengelolaan Lahan (SPL).

39. Tanah yang dimiliki dan/atau dikuasai pemerintah daerah tidak diperlakukan secara khusus, dan pada prinsipnya mengikuti ketentuan seperti yang diatur pada kebijakan akuntansi tentang aset tetap.

40. Tidak seperi insitusi nonpemerintah, pemerintah daerah tidak dibatasi satu periode tertentu untuk kepemilikan dan/atau penguasaan tanah yang dapat berbentuk hak pakai, hak pengelolaan, dan hak atas tanah lainnya yang dimungkinkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, setelah perolehan awal, pemerintah daerah tidak memerlukan biaya untuk mempertahankan hak atas tanah tersebut. Tanah memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada kebijakan ini.

Pengukuran Tanah

41. Tanah dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian tanah dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan, maka nilai tanah didasarkan pada nilai wajar saat perolehan.

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

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

44. Pengukuran suatu aset tetap harus memperhatikan kebijakan pemerintah daerah mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Namun, untuk aset tetap berupa tanah, berapapun nilai perolehannya seluruhnya dikapitalisasi sebagai nilai tanah.

Penyajian dan Pengungkapan Tanah

45. Tanah disajikan di neraca dalam kelompok aset tetap sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat tanah diperoleh.

46. Dalam hal tanah belum ada bukti kepemilikan yang sah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah daerah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah daerah serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
47. Dalam hal tanah dimiliki oleh pemerintah daerah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut harus tetap dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan bahwa tanah tersebut dikuasai atau digunakan oleh pihak lain.
48. 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.
49. Penyajian dan pengungkapan tanah yang masih dalam sengketa atau proses pengadilan:
    a) Dalam hal belum ada bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah daerah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah daerah serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
    b) Dalam hal pemerintah daerah 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 daerah 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 daerah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah daerah serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
    d) Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh lain, maka tanah tersebut tetap

harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah daerah, namun adanya sertifikat ganda harus diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

50. Tanah yang digunakan/dipakai oleh pemerintah daerah yang berstatus tanah wakaf tidak disajikan dan dilaporkan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah daerah, melainkan cukup diungkapkan secara memadai pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

AKUNTANSI PERALATAN DAN MESIN

Pengakuan Peralatan dan Mesin

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

52. Perolehan peralatan dan mesin dapat melalui pembelian, pertukaran aset, dan hibah/donasi. Perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai dan angsuran.

Pengukuran Peralatan dan Mesin

53. Peralatan dan mesin dinilai dengan biaya perolehan atau nilai wajar pada saat peralatan dan mesin diperoleh.

54. 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.

55. Pengukuran peralatan dan mesin harus memperhatikan kebijakan pemerintah daerah mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Kebijakan nilai satuan minimum ini dapat berbeda-beda pada pemerintah daerah, sesuai dengan karakteristik daerah masing-masing.

56. Untuk Pemerintah Kota Cimahi, ketentuan mengenai nilai satuan minimum mengacu pada Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2013 Tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah, di mana batas minimal kapitalisasi (*capitalization treshold*) peralatan dan mesin adalah Rp1.000.000,-. Dengan demikian jika biaya perolehan peralatan dan mesin kurang dari Rp1.000.000,- maka peralatan dan mesin tersebut tidak dapat diakui dan disajikan sebagai aset tetap

Penyajian Peralatan dan Mesin

57. Peralatan dan mesin disajikan di neraca dalam kelompok aset tetap sebesar biaya perolehannya atau nilai wajar pada saat perolehan.

GEDUNG DAN BANGUNAN

Pengakuan Gedung dan Bangunan

58. Gedung dan bangunan diakui pada saat gedung dan bangunan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap pakai.

59. Pengakuan gedung dan bangunan harus dipisahkan dengan tanah di mana gedung dan bangunan tersebut didirikan. Gedung dan bangunan ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan gedung dan bangunan yang ada di atasnya. Tanah yang diperoleh untuk keperluan dimaksud dimasukan dalam kelompok tanah.

60. Saat pengakuan gedung dan bangunan akan lebih dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya akta jual beli atau berita acara serah terima. Apabila perolehan gedung dan bangunan belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, maka gedung dan bangunan tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas gedung dan bangunan tersebut telah berpindah misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas bangunan.

61. Perolehan gedung dan bangunan dapat melalui pembelian, pembangunan, atau tukar menukar, dan lainnya. Perolehan melalui pembelian dapat

dilakukan dengan pembelian tunai dan angsuran. Perolehan melalui pembangunan dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) dan melalui kontrak konstruksi.

62. Pembayaran atas pembangunan gedung dan bangunan melalui kontrak konstruksi pada umumnya dilakukan per termin. Apabila proses pembangunan gedung dan bangunan tersebut melampaui periode pelaporan (akhir tahun), maka biaya yang telah dikeluarkan dikapitalisasi sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan.

Pengukuran Gedung dan Bangunan

63. Gedung dan bangunan dinilai dengan biaya perolehan. 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. Apabila penilaian gedung dan bangunan dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai gedung dan bangunan didasarkan pada nilai wajar/taksiran pada saat perolehan.

64. Biaya perolehan gedung dan bangunan yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut seperti pengurusan IMB, notaris, dan pajak.
65. Gedung dan bangunan yang dibangun melalui kontrak konstruksi, biaya perolehan meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, dan pajak.
66. Gedung dan bangunan yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
67. Untuk gedung dan bangunan, berapa pun nilai perolehan gedung dan bangunan dikapitalisasi.

Penyajian Gedung dan Bangunan

68. Gedung dan bangunan disajikan di neraca dalam kelompok aset tetap sebesar nilai biaya perolehannya atau nilai wajar pada saat perolehan.

AKUNTANSI JALAN, IRIGASI, DAN JARINGAN

Pengakuan Jalan, Irigasi, dan Jaringan

69. Jalan, irigasi, dan jaringan diakui pada saat jalan, irigasi, dan

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

70. Perolehan jalan, irigasi, dan jaringan pada umumnya dengan pembangunan baik membangun sendiri (swakelola) maupun melalui kontrak konstruksi.

71. Apabila pembangunan jalan, irigasi, dan jaringan membutuhkan waktu lebih dari 1 (satu) tahun anggaran atau melampaui periode pelaporan, maka biaya yang telah dikeluarkan diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan.

Pengukuran Jalan, Irigasi, dan Jaringan

72. Jalan, irigasi, dan jaringan dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus 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.

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

74. Biaya perolehan untuk jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun secara swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang meliputi biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan, pajak, dan pembongkaran.

75. Jalan, irigasi, dan jaringan yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.

76. Untuk jalan, irigasi, dan jaringan berapa pun nilai perolehan jalan, irigasi, dan jaringan dikapitalisasi.

Penyajian Jalan, Irigasi, dan Jaringan

77. Jalan, irigasi, dan jaringan disajikan di neraca dalam kelompok aset tetap sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat jalan, irigasi, dan jaringan tersebut diperoleh.

AKUNTANSI ASET TETAP LAINNYA

Pengakuan Aset Tetap Lainnya

78. Aset tetap lainnya diakui pada saat aset tetap lainnya telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap pakai.

79. Aset yang termasuk dalam kategori aset tetap lainnya adalah koleksi perpustakaan/buku dan non buku, barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga, alat musik, hewan, tanaman, dan aset tetap-renovasi.
80. Aset tetap renovasi, yaitu biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik pemerintah daerah, termasuk didalamnya biaya partisi suatu ruangan kantor yang bukan milik pemerintah daerah.
81. Khusus mengenai aset tetap renovasi pengakuannya adalah sebagai berikut:
    a) Apabila renovasi aset tetap tersebut meningkatkan manfaat ekonomik aset tetap, maka renovasi tersebut dikapitalisasi sebagai aset tetap-renovasi. Apabila renovasi atas aset tetap yang disewa tidak menambah manfaat ekonomik, maka dianggap sebagai beban operasional.
    b) Apabila manfaat ekonomik renovasi tersebut lebih dari satu tahun buku, dan memenuhi butir a) di atas, biaya renovasi dikapitalisasi sebagai aset tetap-renovasi sedangkan apabila manfaat ekonomik renovasi kurang dari 1 (satu) tahun buku, maka pengeluaran tersebut diperlakukan sebagai beban operasional tahun berjalan.
    c) Apabila nilai biaya renovasi tersebut cukup material, dan memenuhi syarat butir a) dan b) di atas, maka pengeluaran tersebut dikapitalisasi sebagai aset tetap-renovasi. Apabila tidak material, biaya renovasi dianggap sebagai beban operasional.

Pengukuran Aset Tetap Lainnya

82. Aset tetap lainnya dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan

dan yang masih harus dikeluarkan untuk memperoleh aset tetap lainnya tersebut sampai siap pakai.

83. Biaya perolehan aset tetap lainnya yang diadakan melalui swakelola, misalnya untuk aset tetap renovasi, meliputi biaya langsung dan tidak langsung yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, pajak, dan jasa konsultan.
84. Untuk aset tetap lainnya belum berapa pun nilai perolehan aset tetap lainnya dikapitalisasi.

Penyajian Aset Tetap Lainnya

85. Aset tetap lainnya disajikan di neraca dalam kelompok aset tetap sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat perolehan.

AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN

86. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan, serta aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa kurang atau lebih dari satu periode akuntansi.

87. Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.
88. Kontrak konstruksi dapat berkaitan dengan perolehan sejumlah aset yang berhubungan erat atau saling tergantung satu sama lain dalam hal rancangan, teknologi, fungsi dan tujuan, dan penggunaan utama. Kontrak seperti ini misalnya konstruksi jaringan irigasi.
89. 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 dengan pengawasan konstruksi aset yang meliputi manajemen konstruksi dan *value engineering*;

d) Kontrak untuk membongkar atau merestorasi aset dan restorasi lingkungan.

Penyatuan dan Segementasi Kontrak Konstruksi

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

91. Jika suatu kontrak konstruksi mencakup sejumlah aset, konstruksi dari setiap aset diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi yang terpisah apabila semua syarat di bawah ini dipenuhi:

a) Proposal terpisah telah diajukan terpisah untuk setiap aset;

b) Setiap aset telah dinegosiasikan secara terpisah dan kontraktor serta pemberi kerja dapat menerima atau menolak bagian kontrak yang berhubungan dengan masing-masing aset tersebut;

c) Biaya masing-masing aset dapat diidentifikasikan.

92. Suatu kontrak dapat berisi klausul yang memungkinkan konstruksi aset tambahan atas permintaan pemberi kerja atau dapat diubah sehingga konstruksi aset tambahan dapat dimasukan 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

93. Suatu benda berwujud harus diakui sebagai konstruksi dalam pengerjaan jika:

a) Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut dapat diperoleh;

b) Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal;

c) Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.

94. 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.

95. Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut ini dipenuhi:

a) Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan;

b) Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan.

Pengukuran Konstruksi Dalam Pengerjaan

96. Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.

97. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola:

a) Biaya yang berhubungan langsung dengan kontrak 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.

98. Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan suatu kegiatan konstruksi antara lain meliputi:
    a) Biaya pekerja lapangan teramsuk 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 langsung dengan konstruksi.
99. 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 diidentifikasikan untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.

Biaya semacam itu dialokasikan dengan menggunakan metode yang sistematis dan rasional dan diterapkan secara konsisten pada semua biaya yang mempunyai karakteristik yang sama. Metode alokasi biaya

100. 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 laporan;

c) Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.

101. Kontraktor meliputi kontraktor utama dan kontraktor lainnya.

102. Pembayaran atas kontrak kontruksi 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.

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

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

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

106. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayar dan yang masih harus dibayar pada periode yang bersangkutan.

107. 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.

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

109. Pemberhentian sementara pekerjaan kontrak konstruksi dapat terjadi karena beberapa hal seperti kondisi *force majeur* 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 majeur*, biaya pinjaman tidak dikapitalisasi tetapi dicatat sebagai biaya bunga pada periode yang bersangkutan.

110. 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.

111. Suatu kontrak konstruksi dapat mencakup beberapa jenis aset yang masing-masing dapat diidentifikasi sebagaimana dimaksud dalam paragraf 89. Jika jenis-jenis pekerjaan tersebut diselesaikan pada titik waktu yang berlainan maka biaya pinjaman yang dikapitalisasi hanya biaya pinjaman untuk bagian kontrak konstruksi atau jenis pekerjaan yang belum selesai. Bagian pekerjaan yang telah diselesaikan tidak diperhitungkan lagi biaya peminjaman.

Penyajian dan Pengungkapan Konstruksi Dalam Pengerjaan

112. 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 pendanaannya;

c) Jumlah biaya yang telah dikeluarkan dan yang masih harus dibayar;

d) Uang muka kerja yang diberikan;

e) Retensi.

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

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

PENYUSUTAN

115. 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.

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

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

118. Metode penyusutan yang digunakan adalah Metode Garis Lurus (Straight Line Method) tanpa memperhitungkan adanya nilai residu.

119. Perhitungan metode garis lurus sebagaimana dimaksud pada paragraf 118 dilakukan dengan menggunakan formula sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari kebijakan ini.

120. Penentuan masa manfaat untuk setiap aset tetap dilakukan dengan berpedoman pada Tabel Masa Manfaat sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari kebijakan ini.

121. Penyusutan tidak dilakukan terhadap:

a. Aset tetap tanah dan kontruksi dalam pengerjaan;

b. Aset tetap dalam renovasi yang tidak menambah Masa Manfaat;

c. Aset tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen yang sah dan telah diusulkan kepada pengelola barang untuk dilakukan penghapusan;

d. Aset tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada pengelola barang untuk dilakukan penghapusan;

e. Aset tetap lainnya berupa hewan, tanaman, dan buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan dihapuskan ketika sudah tidak dapat digunakan atau mati.

PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN

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

123. Jumlah pengeluaran dimaksud dalam paragraf 120 harus memenuhi batas minimum kapitalisasi biaya (*capitalization threshold*).

124. Batasan minimum kapitalisasi aset tetap untuk pengeluaran setelah perolehan ditentukan dengan pedoman kapitalisasi barang daerah yang akan diatur dengan peraturan tersendiri.

125. Perbaikan terhadap aset tetap yang menambah masa manfaat atau kapasitas manfaat mengubah masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.

126. Perbaikan aset tetap meliputi:
    a) Renovasi;
    b) Restorasi; atau
    c) Overhaul.

127. Renovasi merupakan kegiatan penambahan, perbaikan, dan/atau penggantian bagian aset tetap dengan maksud meningkatkan masa manfaat, kualitas dan/atau kapasitas.

128. Restorasi merupakan kegiatan perbaikan aset tetap yang rusak dengan tetap mempertahankan arsitekturnya.

129. *Overhaul* merupakan kegiatan penambahan, perbaikan, dan/atau penggantian bagian peralatan mesin dengan maksud meningkatkan masa manfaat, kualitas dan/atau kapasitas.
130. Perubahan masa manfaat aset tetap akibat adanya perbaikan dilakukan dengan berpedoman pada Tabel Masa Manfaat Aset Tetap sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari kebijakan ini.

PENILAIAN KEMBALI ASET TETAP (*REVALUATION*)

131. Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap pada umumnya tidak diperkenankan karena kebijakan akuntansi pemerintah daerah menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.

132. 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 akun ekuitas.

PENGHENTIAN DAN PELEPASAN (*RETIREMENT AND DISPOSAL*)

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

134. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

135. 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.

ASET LAINNYA

136. **Aset lainnya** adalah aset Pemerintah Kota Cimahi yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dan dana cadangan.

Klasifikasi Aset Lainya

137. Aset Lainnya terdiri dari:
    a. Tagihan Piutang Penjualan Angsuran;
    b. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
    c. Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
    d. Aset Tidak Berwujud;
    e. Aset Tetap yang tidak digunakan dalam operasi pemerintah;
    f. Aset Lain-lain;
    g. Aset Bersejarah (Heritage Asets);
    h. Aset Infrastruktur (Infrastructure Asets); dan
    i. Aset Militer (Military Asets).

Tagihan Piutang Penjualan Angsuran

138. Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset Pemerintah Kota Cimahi secara angsuran kepada pegawai Pemerintah Kota Cimahi yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.

Penilaian Tagihan Piutang Penjualan Angsuran

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

Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

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

melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.

Penilaian Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

142. Tuntutan Perbendaharaan dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keputusan Pembebanan setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh bendahara yang bersangkutan ke kas umum daerah.
143. Tuntutan Ganti Rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTM) setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan ke kas umum daerah.

Kemitraan dengan Pihak Ketiga

144. 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.
    Bentuk kemitraan tersebut antara lain dapat berupa:
    a. Bangun, Guna, Serah (BGS)
    b. Bangun, Serah, Guna (BSG)

Bangun, Guna, Serah (BGS)

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

Pengukuran BGS

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

Bangun, Serah, Guna (BSG)

148. Bangun, Serah, Guna (BSG) adalah pemanfaatan aset Pemerintah Kota Cimahi oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada Pemerintah Kota Cimahi untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut.
149. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada Pemerintah Kota Cimahi disertai dengan kewajiban Pemerintah Kota Cimahi untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor. Pembayaran oleh Pemerintah Kota Cimahi ini dapat juga dilakukan secara bagi hasil.

Pengukuran BSG

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

Aset Tak Berwujud

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

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

b. Hak cipta (copyright), paten, dan hak lainnya

Hak cipta adalah hak eksklusif bagi pencipta atau penerima hak untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya atau memberikan izin untuk itu dengan tidak mengurangi pembatasan-pembatasan menurut peraturan perundang-undangan.

Paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada inventor (penemu) atas hasil invensi (temuan) di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri invensinya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya.

c. Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang.

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

f. Software Komputer.

a. Software yang dibuat dan dikembangkan sendiri adalah suatu aplikasi yang dibuat dan dikembangkan oleh Pemerintah Kota Cimahi.

b. Software yang diperoleh dari pembelian yang bukan bagian tak terpisahkan dari komputer tersebut.

Aset Lain-Lain

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

154. Contoh dari aset lain-lain adalah aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Kota Cimahi. Misalnya, aset tetap yang telah rusak berat yang tidak dapat dioperasikan lagi sebelum dikeluarkannya ketetapan penghapusan.

Aset Bersejarah (Heritage Asets)

155. Kebijakan ini tidak mengharuskan Pemerintah Kota Cimahi untuk aset bersejarah (heritage asets) di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
156. 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 (worksoft 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 mengestimasikan masa manfaatnya. Untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.
157. Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah biasanya dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
158. Pemerintah Kota Cimahi 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.
159. 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. .
160. 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.

161. Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada Pemerintah Kota Cimahi 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.
162. Untuk aset bersejarah lainnya, potensi manfaatnya terbatas pada karakteristik sejarahnya, sebagai contoh monumen dan reruntuhan (ruins).

Aset Infrastruktur (Infrastructure Asets)

163. Beberapa aset biasanya dianggap sebagai aset infrastruktur. Walaupun tidak ada definisi yang universal yang 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.
164. Walaupun kepemilikan dari aset infrastruktur tidak hanya oleh Pemerintah Kota Cimahi, aset infrastruktur secara signifikan sering dijumpai sebagai aset Pemerintah Kota Cimahi. Aset infrastruktur memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada kebijakan ini.
165. Contoh dari aset infrastruktur adalah jaringan, jalan dan jembatan, sistem pembuangan, dan jaringan komunikasi.

Aset Militer (Military Asets)

166. Peralatan militer, baik yang umum maupun khusus, memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada kebijakan ini.

AMORTISASI

167. Amotisasi adalah penyusutan terhadap aset tidak berwujud yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaat. Metode amotisasi yang digunakan oleh pemerintah kota Cimahi adalah metode garis lurus, dilakukan setiap akhir periode dan masa manfaat sebagai berikut:

No	Aset Tak Berwujud	Masa Manfaat
1	Lisensi, franchise, Hak cipta (copyright), paten, dan hak lainnya	Sesuai masa berlaku/ perjanjian yang ditetapkan pemberi hak seperti Ditjen HAKI dll.
2	Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang	5 (lima) Tahun
3	Software Komputer	4 (empat) Tahun

168. Perhitungan amortisasi aset tak berwujud dilakukan mulai tahun berikutnya setelah tahun perolehannya. Rumus amortisasi adalah sebagai berikut:

$$\text{Amortisasi per periode} = \frac{\text{Nilai yang dapat diamortisasi}}{\text{Masa manfaat}}$$

a. Amotisasi per periode merupakan nilai amortisasi untuk aset tidak berwujud suatu periode yang dihitung pada akhir tahun;
b. Masa manfaat adalah periode suatu Aset Tidak Berwujud yang diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik atau jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.

Pengakuan Aset Lainnya

169. Tuntutan ganti rugi diakui ketika putusan tentang kasus TGR terbit yaitu berupa surat keputusan pembebanan penggantian kerugian (SKP2K).
170. Kemitraan dengan fihak ketiga berupa sewa diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama/kemitraan-sewa.
171. Kerjasama pemanfaatan diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan yaitu perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama-pemanfaatan.

172. Bangun guna serah (BGS) dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada fihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut. Aset yang berada dalam BGS disajikan terpisah dari aset tetap.
173. Bagun Serah Guna (BSG) diakui pada saat pengadaan/pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasililtasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan.
174. Suatu aset diakui sebagai aset tidak berwujud jika dan hanya jika 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 biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.
175. Aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan direklasifikasi ke dalam aset lain-lain.

Pengukuran Aset Lainnya

176. Tagihan penjualan angsuran, tagihan tuntutan ganti kerugian daerah dan kerjasama dengan fihak ketiga-sewa dinilai sebesar nilai nominalnya.
177. Kerjasama pemanfaatan dinilai sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat pejanjian.
178. BGS dicatat sebesar nilai buku aset tetap yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor.
179. BSG dicatat sebesar nilai perolehan aset tetap yang dibangun dan aset tidak berwujud diukur dengan harga perolehan.
180. Aset lain-lain hasil reklasifikasi dari aset tetap dinilai berdasarkan nilai tercatat/nilai bukunya.

Pengungkapan Aset Lainnya

181. Pengungkapan aset lainya dalam catatan atas laporan keuangan sekurang-kurangnya harus diungkapkan hal-hal sebagai berikut:
    a. Besaran dan rincian aset lainnya;
    b. Kebijakan amotisasi atas aset tidak berwujud;
    c. Kebijakan pelaksanaan kemitraan dengan pihak ketiga; dan
    d. Informasi penting lainnya.

182. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Kota Cimahi.
183. Karakteristik esensial kewajiban adalah bahwa Pemerintah Kota Cimahi mempunyai kewajiban masa kini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang datang.

TABEL MASA MANFAAT

Kode Rekening	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1.3.2.	Peralatan Dan Mesin	
1.3.2.01.	Alat Besar	
1.3.2.01.01.	Alat Besar Darat	10
1.3.2.01.01.01.	Tractor	10
1.3.2.01.01.02.	Grader	10
1.3.2.01.01.03.	Excavator	10
1.3.2.01.01.04.	Pile Driver	10
1.3.2.01.01.05.	Hauler	10
1.3.2.01.01.06.	Asphalt Equipment	10
1.3.2.01.01.07.	Compacting Equipment	10
1.3.2.01.01.08.	Aggregate And Concrete Equipment	10
1.3.2.01.01.09.	Loader	10
1.3.2.01.01.10.	Alat Pengangkat	10
1.3.2.01.01.11.	Mesin Proses	10
1.3.2.01.01.12.	Alat Besar Darat Lainnya	10
1.3.2.01.02.	Alat Besar Apung	8
1.3.2.01.02.01.	Dredger	8
1.3.2.01.02.02.	Floating Excavator	8
1.3.2.01.02.03.	Amphibi Dredger	8
1.3.2.01.02.04.	Kapal Tarik	8
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	7
1.3.2.01.03.01.	Alat Penarik	7
1.3.2.01.03.02.	Feeder	7
1.3.2.01.03.03.	Compressor	7
1.3.2.01.03.04.	Electric Generating Set	7
1.3.2.01.03.05.	Pompa	7
1.3.2.01.03.06.	Mesin Bor	7
1.3.2.01.03.07.	Unit Pemeliharaan Lapangan	7
1.3.2.01.03.08.	Alat Pengolahan Air Kotor	7

Kode Rekening	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1.3.2.01.03.09.	Pembangkit Uap Air Panas/Steam Generator	7
1.3.2.01.03.10.	Equipment/Alat Bantu	7
1.3.2.01.03.11.	Mesin Tatoo	7
1.3.2.01.03.12.	Perlengkapan Kebakaran Hutan	7
1.3.2.01.03.13.	Peralatan Selam	7
1.3.2.01.03.14.	Peralatan Sar Mountenering	7
1.3.2.01.03.15.	Peralatan Intelejen	7
1.3.2.01.03.16.	Alat Bantu Lainnya	7
1.3.2.02.	Alat Angkutan	
1.3.2.02.01.	Alat Angkutan Darat Bermotor	7
1.3.2.02.01.01.	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	7
1.3.2.02.01.02.	Kendaraan Bermotor Penumpang	7
1.3.2.02.01.03.	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	7
1.3.2.02.01.04.	Kendaraan Bermotor Beroda Dua	7
1.3.2.02.01.05.	Kendaraan Bermotor Beroda Tiga	7
1.3.2.02.01.06.	Kendaraan Bermotor Khusus	7
1.3.2.02.01.07.	Kendaraan Tempur	7
1.3.2.02.01.08.	Alat Angkutan Kereta Rel	7
1.3.2.02.01.09.	Alat Angkutan Darat Bermotor Lainnya	7
1.3.2.02.02.	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	2
1.3.2.02.02.01.	Kendaraan Tak Bermotor Angkutan Barang	2
1.3.2.02.02.02.	Kendaraan Tak Bermotor Penumpang	2
1.3.2.02.02.03.	Alat Angkutan Kereta Rel Tak Bermotor	2
1.3.2.02.02.04.	Alat Angkutan Darat Tak Bemotor Lainnya	2
1.3.2.02.03.	Alat Angkutan Apung Bermotor	10
1.3.2.02.03.01.	Alat Angkutan Apung Bermotor	10

Kode Rekening	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
	Untuk Barang	
1.3.2.02.03.02.	Alat Angkutan Apung Bermotor Untuk Penumpang	10
1.3.2.02.03.03.	Alat Angkutan Apung Bermotor Khusus	10
1.3.2.02.03.04.	Alat Angkutan Apung Bermotor Militer	10
1.3.2.02.03.05.	Alat Angkutan Apung Bermotor Lainnya	10
1.3.2.02.04.	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	3
1.3.2.02.04.01.	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor Untuk Barang	3
1.3.2.02.04.02.	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor Untuk Penumpang	3
1.3.2.02.04.03.	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor Khusus	3
1.3.2.02.04.04.	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor Lainnya	3
1.3.2.02.05.	Alat Angkutan Bermotor Udara	20
1.3.2.02.05.01.	Kapal Terbang	20
1.3.2.02.05.02.	Alat Angkutan Tak Bermotor Udara Lainnya	20
1.3.2.03.	Alat Bengkel Dan Alat Ukur	
1.3.2.03.01.	Alat Bengkel Bermesin	10
1.3.2.03.01.01.	Perkakas Konstruksi Logam Terpasang Pada Pondasi	10
1.3.2.03.01.02.	Perkakas Konstruksi Logam Yang Transportable (Berpindah)	10
1.3.2.03.01.03.	Perkakas Bengkel Listrik	10
1.3.2.03.01.04.	Perkakas Bengkel Service	10
1.3.2.03.01.05.	Perkakas Pengangkat Bermesin	10
1.3.2.03.01.06.	Perkakas Bengkel Kayu	10
1.3.2.03.01.07.	Perkakas Bengkel Khusus	10

Kode Rekening	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1.3.2.03.01.08.	Peralatan Las	10
1.3.2.03.01.09.	Perkakas Pabrik Es	10
1.3.2.03.01.10.	Alat Bengkel Bermesin Lainnya	10
1.3.2.03.02.	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
1.3.2.03.02.01.	Perkakas Bengkel Konstruksi Logam	5
1.3.2.03.02.02.	Perkakas Bengkel Listrik	5
1.3.2.03.02.03.	Perkakas Bengkel Service	5
1.3.2.03.02.04.	Perkakas Pengangkat	5
1.3.2.03.02.05.	Perkakas Standard (Standard Tools)	5
1.3.2.03.02.06.	Perkakas Khusus (Special Tools)	5
1.3.2.03.02.07.	Perkakas Bengkel Kerja	5
1.3.2.03.02.08.	Peralatan Tukang Besi	5
1.3.2.03.02.09.	Peralatan Tukang Kayu	5
1.3.2.03.02.10.	Peralatan Tukang Kayu	5
1.3.2.03.02.11.	Peralatan Ukur, Gip Dan Feeting	5
1.3.2.03.02.12.	Peralatan Bengkel Khusus Peladam	5
1.3.2.03.02.13.	Alat Bengkel Tak Bermesin Lainnya	5
1.3.2.03.03.	Alat Ukur	5
1.3.2.03.03.01.	Alat Ukur Universal	5
1.3.2.03.03.02.	Alat Ukur/Test Intelegensia	5
1.3.2.03.03.03.	Alat Ukur/Test Alat Kepribadian	5
1.3.2.03.03.04.	Alat Ukur/Test Klinis Lain	5
1.3.2.03.03.05.	Alat Kalibrasi	5
1.3.2.03.03.06.	Oscilloscope	5
1.3.2.03.03.07.	Universal Tester	5
1.3.2.03.03.08.	Alat Ukur/Pembanding	5
1.3.2.03.03.09.	Alat Ukur Lain-Lain	5
1.3.2.03.03.10.	Alat Timbangan/Biara	5
1.3.2.03.03.11.	Anak Timbangan/Biara	5
1.3.2.03.03.12.	Takaran Kering	5

Kode Rekening	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1.3.2.03.03.13.	Takaran Bahan Bangunan	5
1.3.2.03.03.14.	Takaran Lainnya	5
1.3.2.03.03.15.	Alat Penguji Kendaraan Bermotor	5
1.3.2.03.03.16.	Specific Set	5
1.3.2.03.03.17.	Alat Pengukur Keadaan Alam	5
1.3.2.03.03.18.	Alat Pengukur Penglihatan	5
1.3.2.03.03.19.	Alat Pengukur Ketepatan Dan Koreksi Waktu	5
1.3.2.03.03.20.	Alat Ukur Instrument Workshop	5
1.3.2.03.03.21.	Alat Ukur Lainnya	5
1.3.2.04.	Alat Pertanian	
1.3.2.04.01.	Alat Pengolahan	4
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	5
1.3.2.05.01.01.	Mesin Ketik	5
1.3.2.05.01.02.	Mesin Hitung/Mesin Jumlah	5
1.3.2.05.01.03.	Alat Reproduksi (Penggandaan)	5
1.3.2.05.01.04.	Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	5
1.3.2.05.01.05.	Alat Kantor Lainnya	5
1.3.2.05.02.	Alat Rumah Tangga	5

Kode Rekening	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1.3.2.05.02.01.	Meubelair	5
1.3.2.05.02.02.	Alat Pengukur Waktu	5
1.3.2.05.02.03.	Alat Pembersih	5
1.3.2.05.02.04.	Alat Pendingin	5
1.3.2.05.02.05.	Alat Dapur	5
1.3.2.05.02.06.	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	5
1.3.2.05.02.07.	Alat Pemadam Kebakaran	5
1.3.2.05.03.	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
1.3.2.05.03.01.	Meja Kerja Pejabat	5
1.3.2.05.03.02.	Meja Rapat Pejabat	5
1.3.2.05.03.03.	Kursi Kerja Pejabat	5
1.3.2.05.03.04.	Kursi Rapat Pejabat	5
1.3.2.05.03.05.	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat	5
1.3.2.05.03.06.	Kursi Tamu Di Ruangan Pejabat	5
1.3.2.05.03.07.	Lemari Dan Arsip Pejabat	5
1.3.2.06.	Alat Studio, Komunikasi Dan Pemancar	
1.3.2.06.01.	Alat Studio	5
1.3.2.06.01.01.	Peralatan Studio Audio	5
1.3.2.06.01.02.	Peralatan Studio Video Dan Film	5
1.3.2.06.01.03.	Peralatan Studio Gambar	5
1.3.2.06.01.04.	Peralatan Cetak	5
1.3.2.06.01.05.	Peralatan Studio Pemetaan/Peralatan Ukur Tanah	5
1.3.2.06.01.06.	Alat Studio Lainnya	5
1.3.2.06.02.	Alat Komunikasi	5
1.3.2.06.02.01.	Alat Komunikasi Telephone	5
1.3.2.06.02.02.	Alat Komunikasi Radio Ssb	5
1.3.2.06.02.03.	Alat Komunikasi Radio Hf/Fm	5
1.3.2.06.02.04.	Alat Komunikasi Radio Vhf	5
1.3.2.06.02.05.	Alat Komunikasi Radio Uhf	5

Kode Rekening	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1.3.2.06.02.06.	Alat Komunikasi Sosial	5
1.3.2.06.02.07.	Alat-Alat Sandi	5
1.3.2.06.02.08.	Alat Komunikasi Khusus	5
1.3.2.06.02.09.	Alat Komunikasi Digital Dan Konvensional	5
1.3.2.06.02.10.	Alat Komunikasi Satelit	5
1.3.2.06.02.11.	Alat Komunikasi Lainnya	5
1.3.2.06.03.	Peralatan Pemancar	10
1.3.2.06.03.01.	Peralatan Pemancar Mf/Mw	10
1.3.2.06.03.02.	Peralatan Pemancar Hf/Sw	10
1.3.2.06.03.03.	Peralatan Pemancar Vhf/Fm	10
1.3.2.06.03.04.	Peralatan Pemancar Uhf	10
1.3.2.06.03.05.	Peralatan Pemancar Shf	10
1.3.2.06.03.06.	Peralatan Antena Mf/Mw	10
1.3.2.06.03.07.	Peralatan Antena Hf/Sw	10
1.3.2.06.03.08.	Peralatan Antena Vhf/Fm	10
1.3.2.06.03.09.	Peralatan Antena Uhf	10
1.3.2.06.03.10.	Peeralatan Antena Shf/Parabola	10
1.3.2.06.03.11.	Peralatan Translator Vhf/Vhf	10
1.3.2.06.03.12.	Peralatan Translator Uhf/Uhf	10
1.3.2.06.03.13.	Peralatan Translator Vhf/Uhf	10
1.3.2.06.03.14.	Peralatan Translator Uhf/Vhf	10
1.3.2.06.03.15.	Peralatan Microwave F P U	10
1.3.2.06.03.16.	Peralatan Microwave Terestrial	10
1.3.2.06.03.17.	Peralatan Microwave Tvro	10
1.3.2.06.03.18.	Peralatan Dummy Load	10
1.3.2.06.03.19.	Switcher Antena	10
1.3.2.06.03.20.	Switcher/Menara Antena	10
1.3.2.06.03.21.	Feeder	10
1.3.2.06.03.22.	Humidity Control	10
1.3.2.06.03.23.	Program Input Equipment	10
1.3.2.06.03.24.	Peralatan Antena Penerima Vhf	10
1.3.2.06.03.25.	Peralatan Pemancar Lf	10
1.3.2.06.03.26.	Unit Pemancar Mf+Hf	10

Kode Rekening	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1.3.2.06.03.27.	Peralatan Antena Pemancar Mf+Hf	10
1.3.2.06.03.28.	Peralatan Penerima	10
1.3.2.06.03.29.	Peralatan Pemancar Dan Penerima Lf	10
1.3.2.06.03.30.	Peralatan Pemancar Dan Penerima Mf	10
1.3.2.06.03.31.	Peralatan Pemancar Dan Penerima Hf	10
1.3.2.06.03.32.	Peralatan Pemancar Dan Penerima Mf+Hf	10
1.3.2.06.03.33.	Peralatan Pemancar Dan Penerima Vhf	10
1.3.2.06.03.34.	Peralatan Pemancar Dan Penerima Uhf	10
1.3.2.06.03.35.	Peralatan Pemancar Dan Penerima Shf	10
1.3.2.06.03.36.	Peralatan Antena Pemancar Dan Penerima Lf	10
1.3.2.06.03.37.	Peralatan Antena Pemancar Dan Penerima Mf	10
1.3.2.06.03.38.	Peralatan Antena Pemancar Dan Penerima Hf	10
1.3.2.06.03.39.	Peralatan Antena Pemancar Dan Penerima Mf+Hf	10
1.3.2.06.03.40.	Peralatan Antena Pemancar Dan Penerima Vhf	10
1.3.2.06.03.41.	Peralatan Antena Pemancar Dan Penerima Uhf	10
1.3.2.06.03.42.	Peralatan Antena Pemancar Dan Penerimashf	10
1.3.2.06.03.43.	Peralatan Penerima Cuaca Citra Satelite Resolusi Rendah	10
1.3.2.06.03.44.	Peralatan Penerima Cuaca Citra Satelite Resolusi Tinggi	10

Kode Rekening	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1.3.2.06.03.45.	Peralatan Penerima Dan Pengirim Gambar Ke Permukaan	10
1.3.2.06.03.46.	Peralatan Perlengkapan Radio	10
1.3.2.06.03.47.	Sumber Tenaga	10
1.3.2.06.03.48.	Peralatan Pemancar Lainnya	10
1.3.2.06.04.	Peralatan Komunikasi Navigasi	15
1.3.2.06.04.01.	Peralatan Komunikasi Navigasi Instrumen Landing System	15
1.3.2.06.04.02.	Very High Frequence Omni Range (Vor)	15
1.3.2.06.04.03.	Distance Measuring Equipment (Dme)	15
1.3.2.06.04.04.	Radar	15
1.3.2.06.04.05.	Alat Pangatur Telekomunikasi	15
1.3.2.06.04.06.	Peralatan Komunikasi Untuk Dokumentasi	15
1.3.2.06.04.07.	Peralatan Komunikasi Navigasi Lainnya	15
1.3.2.07.	Alat Kedokteran Dan Kesehatan	
1.3.2.07.01.	Alat Kedokteran	5
1.3.2.07.01.01.	Alat Kedokteran Umum	5
1.3.2.07.01.02.	Alat Kedokteran Gigi	5
1.3.2.07.01.03.	Alat Kedokteran Keluarga Berencana	5
1.3.2.07.01.04.	Alat Kedokteran Bedah	5
1.3.2.07.01.05.	Alat Kesehatan Kebidanan Dan Penyakit Kandungan	5
1.3.2.07.01.06.	Alat Kedokteran Tht	5
1.3.2.07.01.07.	Alat Kedokteran Mata	5
1.3.2.07.01.08.	Alat Kedokteran Bagian Penyakit Dalam	5
1.3.2.07.01.09.	Alat Kedokteran Kamar Jenasah/Mortuary	5
1.3.2.07.01.10.	Alat Kedokteran Anak	5

Kode Rekening	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1.3.2.07.01.11.	Alat Kedokteran Poliklinik	5
1.3.2.07.01.12.	Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis	5
1.3.2.07.01.13.	Alat Kedokteran Neurologi (Syaraf)	5
1.3.2.07.01.14.	Alat Kedokteran Jantung	5
1.3.2.07.01.15.	Alat Kedokteran Radiodiagnostic	5
1.3.2.07.01.16.	Alat Kedokteran Patalogi Anatomy	5
1.3.2.07.01.17.	Alat Kedokteran Transfusi Darah	5
1.3.2.07.01.18.	Alat Kedokteran Radioterapy	5
1.3.2.07.01.19.	Alat Kedokteran Nuklir	5
1.3.2.07.01.20.	Alat Kedokteran Kulit Dan Kelamin	5
1.3.2.07.01.21.	Alat Kedokteran Gawat Darurat	5
1.3.2.07.01.22.	Alat Kedokteran Jiwa	5
1.3.2.07.01.23.	Alat Kedokteran Bedah Orthopedi	5
1.3.2.07.01.24.	Alat Kedokteran I C U	5
1.3.2.07.01.25.	Alat Kedokteran I C C U	5
1.3.2.07.01.26.	Alat Kedokteran Bedah Jantung	5
1.3.2.07.01.27.	Alat Kedokteran Traditional Medicine	5
1.3.2.07.01.28.	Alat Kedokteran Anaesthesi	5
1.3.2.07.01.29.	Alat Kedokteran Lainnya	5
1.3.2.07.02.	Alat Kesehatan Umum	5
1.3.2.07.02.01.	Alat Kesehatan Matra Laut	5
1.3.2.07.02.02.	Alat Kesehatan Matra Udara	5
1.3.2.07.02.03.	Alat Kesehatan Kepolisian	5
1.3.2.07.02.04.	Alat Kesehatan Olah Raga	5
1.3.2.07.02.05.	Alat Kesehatan Umum Lainnya	5
1.3.2.08.	Alat Laboratorium	
1.3.2.08.01.	Unit Alat Laboratorium	8
1.3.2.08.01.01.	Alat Laboratorium Kimia Air Teknik Penyehatan	8
1.3.2.08.01.02.	Alat Laboratorium Micro Biologi Teknik Penyehatan	8
1.3.2.08.01.03.	Alat Laboratorium Hidrokimia	8
1.3.2.08.01.04.	Alat Laboratorium Model Hidrolika	8

Kode Rekening	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1.3.2.08.01.05.	Alat Laboratorium Batuan/Geologi	8
1.3.2.08.01.06.	Alat Laboratorium Bahan Bangunan Konstruksi	8
1.3.2.08.01.07.	Alat Laboratorium Aspal, Cat Dan Kimia	8
1.3.2.08.01.08.	Alat Laboratorium Mekanika Tanah Dan Batuan	8
1.3.2.08.01.09.	Alat Laboratorium Cocok Tanam	8
1.3.2.08.01.10.	Alat Laboratorium Logam, Mesin Dan Listrik	8
1.3.2.08.01.11.	Alat Laboratorium Umum	8
1.3.2.08.01.12.	Alat Laboratorium Microbiologi	8
1.3.2.08.01.13.	Alat Laboratorium Kimia	8
1.3.2.08.01.14.	Alat Laboratorium Patologi	8
1.3.2.08.01.15.	Alat Laboratorium Immunologi	8
1.3.2.08.01.16.	Alat Laboratorium Hematologi	8
1.3.2.08.01.17.	Alat Laboratorium Film	8
1.3.2.08.01.18.	Alat Laboratorium Makanan	8
1.3.2.08.01.19.	Alat Laboratorium Farmasi	8
1.3.2.08.01.20.	Alat Laboratorium Fisika	8
1.3.2.08.01.21.	Alat Laboratorium Hidrodinamika	8
1.3.2.08.01.22.	Alat Laboratorium Klimatologi	8
1.3.2.08.01.23.	Alat Laboratorium Proses Peleburan	8
1.3.2.08.01.24.	Alat Laboratorium Pasir	8
1.3.2.08.01.25.	Alat Laboratorium Proses Pembuatan Cekatan	8
1.3.2.08.01.26.	Alat Laboratorium Pembuatan Pola	8
1.3.2.08.01.27.	Alat Laboratorium Metalography	8
1.3.2.08.01.28.	Alat Laboratorium Proses Pengelasan	8
1.3.2.08.01.29.	Alat Laboratorium Uji Proses Pengelasan	8
1.3.2.08.01.30.	Alat Laboratorium Proses	8

Kode Rekening	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
	Pembuatan Logam	
1.3.2.08.01.31.	Alat Laboratorium Metrologie	8
1.3.2.08.01.32.	Alat Laboratorium Pelapisan Logam	8
1.3.2.08.01.33.	Alat Laboratorium Proses Pengolahan Panas	8
1.3.2.08.01.34.	Alat Laboratorium Proses Teknologi Tekstil	8
1.3.2.08.01.35.	Alat Laboratorium Uji Tekstil	8
1.3.2.08.01.36.	Alat Laboratorium Proses Teknologi Keramik	8
1.3.2.08.01.37.	Alat Lauura1urium Proses Teknologi Kulit, Karet Dan	8
1.3.2.08.01.38.	Alat Laboratorium Uji Kulit, Karet Dan Plastik	8
1.3.2.08.01.39.	Alat Laboratorium Uji Keramik	8
1.3.2.08.01.40.	Alat Laboratorium Proses Teknologi Selulosa	8
1.3.2.08.01.41.	Alat Laboratorium Pertanian	8
1.3.2.08.01.42.	Alat Laboratorium Elektronika Dan Daya	8
1.3.2.08.01.43.	Alat Laboratorium Energi Surya	8
1.3.2.08.01.44.	Alat Laboratorium Konversi Batubara Dan Biomas	8
1.3.2.08.01.45.	Alat Laboratorium Oceanografi	8
1.3.2.08.01.46.	Alat Laboratorium Lingkungan Perairan	8
1.3.2.08.01.47.	Alat Laboratorium Biologi Perairan	8
1.3.2.08.01.48.	Alat Laboratorium Biologi	8
1.3.2.08.01.49.	Alat Laboratorium Geofisika	8
1.3.2.08.01.50.	Alat Laboratorium Tambang	8
1.3.2.08.01.51.	Alat Laboratorium Proses/Teknik Kimia	8
1.3.2.08.01.52.	Alat Laboratorium Proses Industri	8

Kode Rekening	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1.3.2.08.01.53.	Alat Laboratorium Kesehatan Kerja	8
1.3.2.08.01.54.	Laboratorium Kearsipan	8
1.3.2.08.01.55.	Laboratorium Hematologi Dan Urinalisis	8
1.3.2.08.01.56.	Alat Laboratorium Lain	8
1.3.2.08.01.57.	Alat Laboratorium Hermodinamika Motor Dan Sistem	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	15
1.3.2.08.02.01.	Analytical Instrument	15
1.3.2.08.02.02.	Instrument Probe/Sensor	15
1.3.2.08.02.03.	General Laboratory Tool	15
1.3.2.08.02.04.	Glassware Plastic/Utensils	15
1.3.2.08.02.05.	Laboratory Safety Equipment	15
1.3.2.08.02.06.	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir Lainnya	15
1.3.2.08.03.	Alat Peraga Praktek Sekolah	5
1.3.2.08.03.01.	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Bahasa Indonesia	5
1.3.2.08.03.02.	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Matematika	5
1.3.2.08.03.03.	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Ipa Dasar	5
1.3.2.08.03.04.	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Ipa Lanjutan	5

Kode Rekening	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1.3.2.08.03.05.	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Ipa Menengah	5
1.3.2.08.03.06.	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Ipa Atas	5
1.3.2.08.03.07.	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Ips	5
1.3.2.08.03.08.	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Agama	5
1.3.2.08.03.09.	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Keterampilan	5
1.3.2.08.03.10.	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Kesenian	5
1.3.2.08.03.11.	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Olah Raga	5
1.3.2.08.03.12.	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Pkn	5
1.3.2.08.03.13.	Alat Peraga Luar Biasa (Tuna Netra, Terapi Fisik, Tuna Daksa,	5
1.3.2.08.03.14.	Alat Peraga Kejuruan	5
1.3.2.08.03.15.	Alat Peraga Paud/Tk	5
1.3.2.08.03.16.	Alat Peraga Praktek Sekolah Lainnya	5
1.3.2.08.04.	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	15
1.3.2.08.04.01.	Radiation Detector	15
1.3.2.08.04.02.	Modular Counting And Scientific Electronic	15
1.3.2.08.04.03.	Assembly/Counting System	15
1.3.2.08.04.04.	Recorder Display	15
1.3.2.08.04.05.	System/Power Supply	15
1.3.2.08.04.06.	Measuring/Testing Device	15
1.3.2.08.04.07.	Opto Electronics	15
1.3.2.08.04.08.	Accelerator	15
1.3.2.08.04.09.	Reactor Experimental System	15

Kode Rekening	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1.3.2.08.04.10.	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika Lainnya	15
1.3.2.08.05.	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	10
1.3.2.08.05.01.	Alat Ukur Fisika Kesehatan	10
1.3.2.08.05.02.	Alat Kesehatan Kerja	10
1.3.2.08.05.03.	Proteksi Lingkungan	10
1.3.2.08.05.04.	Meteorological Equipment	10
1.3.2.08.05.05.	Sumber Radiasi	10
1.3.2.08.05.06.	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan Lainnya	10
1.3.2.08.06.	Destructive Testing Laboratory	10
1.3.2.08.06.01.	Radiation Application Equipment	10
1.3.2.08.06.02.	Non Destructive Test (Ndt) Device	10
1.3.2.08.06.03.	Peralatan Hidrologi	10
1.3.2.08.06.04.	Destructive Testing Laboratory	10
1.3.2.08.07.	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
1.3.2.08.07.01.	Alat Laboratorium Kwalitas Air Dan Tanah	7
1.3.2.08.07.02.	Alat Laboratorium Kwalitas Udara	7
1.3.2.08.07.03.	Alat Laboratorium Kebisingan Dan Getaran	7
1.3.2.08.07.04.	Laboratorium Lingkungan	7
1.3.2.08.07.05.	Alat Laboratorium Penunjang	7
1.3.2.08.07.06.	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup Lainnya	7
1.3.2.08.08.	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	15
1.3.2.08.08.01.	Towing Carriage	15
1.3.2.08.08.02.	Wave Generator And Absorber	15
1.3.2.08.08.03.	Data Accquisition And Analyzing System	15
1.3.2.08.08.04.	Cavitation Tunnel	15

Kode Rekening	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1.3.2.08.08.05.	Overhead Cranes	15
1.3.2.08.08.06.	Peralatan Umum	15
1.3.2.08.08.07.	Pemesinan : Model Ship Workshop	15
1.3.2.08.08.08.	Pemesinan : Propeller Model Workshop	15
1.3.2.08.08.09.	Pemesinan : Mechanical Workshop	15
1.3.2.08.08.10.	Pemesinan : Precision Mechanical Workshop	15
1.3.2.08.08.11.	Pemesinan : Painting Shop	15
1.3.2.08.08.12.	Pemesinan : Ship Model Preparation Shop	15
1.3.2.08.08.13.	Pemesinan : Electical Workshop	15
1.3.2.08.08.14.	Mob	15
1.3.2.08.08.15.	Photo And Film Equipment	15
1.3.2.08.08.16.	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica Lainnya	15
1.3.2.08.09.	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi Dan Instrumentasi	10
1.3.2.08.09.01.	Alat Laboratorium Kalibrasi Electromedik Dan Biomedik	10
1.3.2.08.09.02.	Alat Laboratorium Standard Dan Kalibrator	10
1.3.2.08.09.03.	Alat Laboratorium Cahaya, Optik Dan Akustik	10
1.3.2.08.09.04.	Alat Laboratorium Listrik Dan Mekanik	10
1.3.2.08.09.05.	Alat Laboratorium Tekanan Dan Suhu	10
1.3.2.08.09.06.	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi Dan Instrumentasi Lain	10
1.3.2.08.09.07.	Alat Laboratorium Natius	10
1.3.2.08.09.08.	Alat Laboratorium Elektronika Dan Telekomunikasi Pelayaran	10

Kode Rekening	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1.3.2.08.09.09.	Alat Laboratorium Sarana Bantu Navigasi Pelayaran	10
1.3.2.08.09.10.	Alat Laboratorium Uji Perangkat	10
1.3.2.08.09.11.	Alat Lauura1urium Standarisasi Kalibrasi Dan Instrumentasi	10
1.3.2.09.	Alat Persenjataan	
1.3.2.09.01.	Senjata Api	10
1.3.2.09.01.01.	Senjata Genggam	10
1.3.2.09.01.02.	Senjata Pinggang	10
1.3.2.09.01.03.	Senjata Bahu/Senjata Laras Panjang	10
1.3.2.09.01.04.	Senapan Mesin	10
1.3.2.09.01.05.	M O R T I R	10
1.3.2.09.01.06.	Anti Lapis Baja	10
1.3.2.09.01.07.	Artileri Medan (Armed)	10
1.3.2.09.01.08.	Artileri Pertahanan Udara (Arhanud)	10
1.3.2.09.01.09.	Kavaleri	10
1.3.2.09.01.10.	Senjata Lain-Lain	10
1.3.2.09.02.	Persenjataan Non Senjata Api	3
1.3.2.09.02.01.	Alat Keamanan	3
1.3.2.09.02.02.	Non Senjata Api	3
1.3.2.09.02.03.	Alat Penjinak Bahan Peledak (Aljihandak)	3
1.3.2.09.02.04.	Alat Nuklir, Biologi Dan Kimia	3
1.3.2.09.02.05.	Persenjataan Non Senjata Api Lainnya	3
1.3.2.09.03.	Senjata Sinar	5
1.3.2.09.03.01.	Laser	5
1.3.2.09.03.02.	Senjata Sinar Lainnya	5
1.3.2.09.04.	Alat Khusus Kepolisian	4
1.3.2.09.04.01.	Alat Khusus Kepolisian	4
1.3.2.09.04.02.	Alat Dalmas/Alat Dakhura	4
1.3.2.09.04.03.	Alat Wanteror (Perlawanan Teror)	4

Kode Rekening	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1.3.2.09.04.04.	Peralatan Deteksi Intel	4
1.3.2.09.04.05.	Alsus Lantas	4
1.3.2.09.04.06.	Alsus Reserse	4
1.3.2.09.04.07.	Alsus Fotografi Kepolisian	4
1.3.2.09.04.08.	Alsus Daktiloskopi	4
1.3.2.09.04.09.	Instrumen Analisis Laboratorium Forensik	4
1.3.2.09.04.10.	Alat Khusus Kepolisian Lainnya	4
1.3.2.10.	Komputer	
1.3.2.10.01.	Komputer Unit	4
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	4
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	5
1.3.2.11.01.01.	Optik	5
1.3.2.11.01.02.	Ukur/Instrument	5
1.3.2.11.01.03.	Alat Eksplorasi Topografi Lainnya	5
1.3.2.11.02.	Alat Eksplorasi Geofisika	10
1.3.2.11.02.01.	Mekanik	10
1.3.2.11.02.02.	Elektronik/Electric	10
1.3.2.11.02.03.	Manual	10
1.3.2.11.02.04.	Alat Eksplorasi Geofisika Lainnya	10
1.3.2.12.	Alat Pengeboran	
1.3.2.12.01.	Alat Pengeboran Mesin	10
1.3.2.12.01.01.	Bor Mesin Tumbuk	10
1.3.2.12.01.02.	Bor Mesin Putar	10
1.3.2.12.01.03.	Alat Pengeboran Mesin Lainnya	10

Kode Rekening	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1.3.2.12.02.	Alat Pengeboran Non Mesin	10
1.3.2.12.02.01.	Bangka	10
1.3.2.12.02.02.	Pantek	10
1.3.2.12.02.03.	Putar	10
1.3.2.12.02.04.	Peralatan Bantu	10
1.3.2.12.02.05.	Alat Pengeboran Non Mesin Lainnya	10
1.3.2.13.	Alat Produksi, Pengolahan Dan Pemurnian	
1.3.2.13.01.	Sumur	10
1.3.2.13.01.01.	Peralatan Sumur Minyak	10
1.3.2.13.01.02.	Sumur Pemboran	10
1.3.2.13.01.03.	Sumur Lainnya	10
1.3.2.13.02.	Produksi	10
1.3.2.13.02.01.	R I G	10
1.3.2.13.02.02.	Produksi Lainnya	10
1.3.2.13.03.	Pengolahan Dan Pemurnian	15
1.3.2.13.03.01.	Alat Pengolahan Minyak	15
1.3.2.13.03.02.	Alat Pengolahan Air	15
1.3.2.13.03.03.	Alat Pengolahan Steam	15
1.3.2.13.03.04.	Alat Pengolahan Wax	15
1.3.2.13.03.05.	Pengolahan Dan Pemurnian Lainnya	15
1.3.2.14.	Alat Bantu Eksplorasi	
1.3.2.14.01.	Alat Bantu Eksplorasi	10
1.3.2.14.01.01.	Mekanik	10
1.3.2.14.01.02.	Eektric	10
1.3.2.14.01.03.	Alat Bantu Ekplorasi Lainnya	10
1.3.2.14.02.	Alat Bantu Produksi	10
1.3.2.14.02.01.	Perawatan Sumur	10
1.3.2.14.02.02.	Test Unit	10
1.3.2.14.02.03.	Alat Bantu Produksi Lainnya	10
1.3.2.15.	Alat Keselamatan Kerja	
1.3.2.15.01.	Alat Deteksi	5

Kode Rekening	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1.3.2.15.01.01.	Radiasi	5
1.3.2.15.01.02.	Suara	5
1.3.2.15.01.03.	Alat Deteksi Lainnya	5
1.3.2.15.02.	Alat Pelindung	5
1.3.2.15.02.01.	Baju Pengaman	5
1.3.2.15.02.02.	Masker	5
1.3.2.15.02.03.	Topi Kerja	5
1.3.2.15.02.04.	Sabuk Pengaman	5
1.3.2.15.02.05.	Sepatu Lapangan	5
1.3.2.15.02.06.	Alat Pelindung Lainnya	5
1.3.2.15.03.	Alat Sar	2
1.3.2.15.03.01.	Alat Penolong	2
1.3.2.15.03.02.	Alat Pendukung Pencarian	2
1.3.2.15.03.03.	Alat Kerja Bawah Air	2
1.3.2.15.03.04.	Alat Sar Lainnya	2
1.3.2.15.04.	Alat Kerja Penerbangan	10
1.3.2.15.04.01.	Peralatan Fasilitas Komunikasi Penerbangan	10
1.3.2.15.04.02.	Peralatan Fasilitas Navigasi Dan Pengamatan Penerbangan	10
1.3.2.15.04.03.	Peralatan Fasilitas Bantu Pendaratan	10
1.3.2.15.04.04.	Peralatan Fasilitas Bantu Pelayanan Dan Pengamanan Bandar Udara	10
1.3.2.15.04.05.	Peralatan Fasilitas Listrik Bandar Udara	10
1.3.2.15.04.06.	Alat Ukur Peralatan Faslektrik	10
1.3.2.15.04.07.	Alat Kerja Penerbangan Lainnya	10
1.3.2.16.	Alat Peraga	
1.3.2.16.01.	Alat Peraga Pelatihan Dan Percontohan	10
1.3.2.16.01.01.	Alat Peraga Pelatihan	10
1.3.2.16.01.02.	Alat Peraga Percontohan	10

Kode Rekening	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1.3.2.16.01.03.	Alat Peraga Pelatihan Dan Percontohan Lainnya	10
1.3.2.17.	Peralatan Proses/Produksi	
1.3.2.17.01.	Unit Peralatan Proses/Produksi	8
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
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

Kode Rekening	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
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	7
1.3.2.18.01.01.	Rambu Bersuar	7
1.3.2.18.01.02.	Rambu Tidak Bersuar	7
1.3.2.18.01.03.	Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat Lainnya	7
1.3.2.18.02.	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	5
1.3.2.18.02.01.	Runway/Threshold Light	5
1.3.2.18.02.02.	Visual Approach Slope Indicator (Vasi)	5
1.3.2.18.02.03.	Approach Light	5
1.3.2.18.02.04.	Runway Identification Light (Reils)	5
1.3.2.18.02.05.	Signal	5
1.3.2.18.02.06.	Flood Lights	5
1.3.2.18.02.07.	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara Lainnya	5
1.3.2.18.03.	Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	15
1.3.2.18.03.01.	Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	15
1.3.2.18.03.02.	Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut Lainnya	15
1.3.2.19.	Peralatan Olah Raga	
1.3.2.19.01.	Peralatan Olah Raga	3
1.3.2.19.01.01.	Peralatan Olah Raga Atletik	3
1.3.2.19.01.02.	Peralatan Permainan	3
1.3.2.19.01.03.	Peralatan Senam	3
1.3.2.19.01.04.	Paralatan Olah Raga Air	3
1.3.2.19.01.05.	Peralatan Olah Raga Udara	3
1.3.2.19.01.06.	Peralatan Olah Raga Lainnya	3
1.3.3.	Gedung Dan Bangunan	

Kode Rekening	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1.3.3.01.	Bangunan Gedung	
1.3.3.01.01.	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
1.3.3.01.01.01.	Bangunan Gedung Kantor	50
1.3.3.01.01.02.	Bangunan Gudang	50
1.3.3.01.01.03.	Bangunan Gedung Untuk Bengkel/Hanggar	50
1.3.3.01.01.04.	Bangunan Gedung Instalasi	50
1.3.3.01.01.05.	Bangunan Gedung Laboratorium	50
1.3.3.01.01.06.	Bangunan Kesehatan	50
1.3.3.01.01.07.	Bangunan Oceanarium/Observatorium	50
1.3.3.01.01.08.	Bangunan Gedung Tempat Ibadah	50
1.3.3.01.01.09.	Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	50
1.3.3.01.01.10.	Bangunan Gedung Tempat Pendidikan	50
1.3.3.01.01.11.	Bangunan Gedung Tempat Olah Raga	50
1.3.3.01.01.12.	Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar	50
1.3.3.01.01.13.	Bangunan Gedung Untuk Pos Jaga	50
1.3.3.01.01.14.	Bangunan Gedung Garasi/Pool	50
1.3.3.01.01.15.	Bangunan Gedung Pemotong Hewan	50
1.3.3.01.01.16.	Bangunan Gedung Perpustakaan	50
1.3.3.01.01.17.	Bangunan Gedung Musium	50
1.3.3.01.01.18.	Bangunan Gedung Terminal/Pelabuhan/Bandara	50
1.3.3.01.01.19.	Bangunan Pengujian Kelaikan	50
1.3.3.01.01.20.	Bangunan Gedung Lembaga Pemasyarakatan	50
1.3.3.01.01.21.	Bangunan Rumah Tahanan	50
1.3.3.01.01.22.	Bangunan Gedung Krematorium	50

Kode Rekening	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1.3.3.01.01.23.	Bangunan Pembakaran Bangkai Hewan	50
1.3.3.01.01.24.	Bangunan Tempat Persidangan	50
1.3.3.01.01.25.	Bangunan Terbuka	50
1.3.3.01.01.26.	Bangunan Penampung Sekam	50
1.3.3.01.01.27.	Bangunan Tempat Pelelangan Ikan (Tpi)	50
1.3.3.01.01.28.	Bangunan Industri	50
1.3.3.01.01.29.	Bangunan Peternakan/Perikanan	50
1.3.3.01.01.30.	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	50
1.3.3.01.01.31.	Bangunan Peralatan Geofisika	50
1.3.3.01.01.32.	Bangunan Fasilitas Umum	50
1.3.3.01.01.33.	Bangunan Parkir	50
1.3.3.01.01.34.	Bangunan Gedung Pabrik	50
1.3.3.01.01.35.	Bangunan Stasiun Bus	50
1.3.3.01.01.36.	Taman	50
1.3.3.01.01.37.	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	50
1.3.3.01.02.	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
1.3.3.01.02.01.	Rumah Negara Golongan I	50
1.3.3.01.02.02.	Rumah Negara Golongan Ii	50
1.3.3.01.02.03.	Rumah Negara Golongan Iii	50
1.3.3.01.02.04.	Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan	50
1.3.3.01.02.05.	Asrama	50
1.3.3.01.02.06.	Hotel	50
1.3.3.01.02.07.	Motel	50
1.3.3.01.02.08.	Flat/Rumah Susun	50
1.3.3.01.02.09.	Rumah Negara Dalam Proses Penggolongan	50
1.3.3.01.02.10.	Panti Asuhan	50
1.3.3.01.02.11.	Apartemen	50
1.3.3.01.02.12.	Rumah Tidak Bersusun	50

Kode Rekening	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1.3.3.01.02.13.	Bangunan Gedung Tempat Tinggal Lainnya	50
1.3.3.02.	Monumen	
1.3.3.02.01.	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	50
1.3.3.02.01.01.	Candi	50
1.3.3.02.01.02.	Tugu	50
1.3.3.02.01.03.	Bangunan Peninggalan	50
1.3.3.02.01.04.	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti Lainnya	50
1.3.3.03.	Bangunan Menara	
1.3.3.03.01.	Bangunan Menara Perambuan	40
1.3.3.03.01.01.	Bangunan Menara Perambuan Penerangan Pantai	40
1.3.3.03.01.02.	Bangunan Perambuan Penerangan Pantai	40
1.3.3.03.01.03.	Bangunan Menara Telekomunikasi	40
1.3.3.03.01.04.	Bangunan Menara Pengawas	40
1.3.3.03.01.05.	Bangunan Menara Perambuan Lainnya	40
1.3.3.04.	Tugu Titik Kontrol/Pasti	
1.3.3.04.01.	Tugu/Tanda Batas	50
1.3.3.04.01.01.	Tugu/Tanda Batas Administrasi	50
1.3.3.04.01.02.	Tugu/Tanda Jaring Kontrol Geodesi	50
1.3.3.04.01.03.	Pilar/Tugu/Tanda Lainnya	50
1.3.3.04.01.04.	Pagar	50
1.3.3.04.01.05.	Tugu/Tanda Batas Lainnya	50
1.3.4.	Jalan, Jaringan Dan Irigasi	
1.3.4.01.	Jalan Dan Jembatan	
1.3.4.01.01.	Jalan	10
1.3.4.01.01.01.	Jalan Nasional	10
1.3.4.01.01.02.	Jalan Propinsi	10
1.3.4.01.01.03.	Jalan Kabupaten	10
1.3.4.01.01.04.	Jalan Kota	10

Kode Rekening	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1.3.4.01.01.05.	Jalan Desa	10
1.3.4.01.01.06.	Jalan Tol	10
1.3.4.01.01.07.	Jalan Kereta Api	10
1.3.4.01.01.08.	Landasan Pacu Pesawat Terbang	10
1.3.4.01.01.09.	Jalan Khusus	10
1.3.4.01.01.10.	Jalan Lainnya	10
1.3.4.01.02.	Jembatan	50
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	50
1.3.4.02.01.01.	Bangunan Waduk Irigasi	50
1.3.4.02.01.02.	Bangunan Pengambilan Irigasi	50
1.3.4.02.01.03.	Bangunan Pembawa Irigasi	50
1.3.4.02.01.04.	Bangunan Pembuang Irigasi	50
1.3.4.02.01.05.	Bangunan Pengaman Irigasi	50
1.3.4.02.01.06.	Bangunan Pelengkap Irigasi	50
1.3.4.02.01.07.	Bangunan Sawah Irigasi	50
1.3.4.02.01.08.	Bangunan Air Irigasi Lainnya	50
1.3.4.02.02.	Bangunan Pengairan Pasang Surut	50
1.3.4.02.02.01.	Bangunan Waduk Pasang Surut	50

Kode Rekening	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1.3.4.02.02.02.	Bangunan Pengambilan Pasang Surut	50
1.3.4.02.02.03.	Bangunan Pembawa Pasang Surut	50
1.3.4.02.02.04.	Saluran Pembuang Pasang Surut	50
1.3.4.02.02.05.	Bangunan Pengaman Pasang Surut	50
1.3.4.02.02.06.	Bangunan Pelengkap Pasang Surut	50
1.3.4.02.02.07.	Bangunan Sawah Pasang Surut	50
1.3.4.02.02.08.	Bangunan Pengairan Pasang Surut Lainnya	50
1.3.4.02.03.	Bangunan Pengembangan Rawa Dan Polder	25
1.3.4.02.03.01.	Bangunan Waduk Pengembangan Rawa	25
1.3.4.02.03.02.	Bangunan Pengambilan Pengembangan Rawa	25
1.3.4.02.03.03.	Bangunan Pembawa Pengembangan Rawa	25
1.3.4.02.03.04.	Bangunan Pembuang Pengembangan Rawa	25
1.3.4.02.03.05.	Bangunan Pengaman Pengembangan Rawa	25
1.3.4.02.03.06.	Bangunan Pelengkap Pengembangan Rawa	25
1.3.4.02.03.07.	Bangunan Sawah Pengembangan Rawa	25
1.3.4.02.03.08.	Bangunan Pengembangan Rawa Dan Polder Lainnya	25
1.3.4.02.04.	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana Alam	10
1.3.4.02.04.01.	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan	10

Kode Rekening	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
	Bencana Alam	
1.3.4.02.04.02.	Bangunan Pengambilan Pengaman Sungai/Pantai	10
1.3.4.02.04.03.	Bangunan Pembawa Pengaman Sungai/Pantai	10
1.3.4.02.04.04.	Bangunan Pembuang Pengaman Sungai	10
1.3.4.02.04.05.	Bangunan Pengaman Pengamanan Sungai/Pantai	10
1.3.4.02.04.06.	Bangunan Pelengkap Pengaman Sungai	10
1.3.4.02.04.07.	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana Alam Lainnya	10
1.3.4.02.05.	Bangunan Pengembangan Sumber Air Dan Air Tanah	30
1.3.4.02.05.01.	Bangunan Waduk Pengembangan Sumber Air	30
1.3.4.02.05.02.	Bangunan Pengambilan Pengembangan Sumber Air	30
1.3.4.02.05.03.	Bangunan Pembawa Pengembangan Sumber Air	30
1.3.4.02.05.04.	Bangunan Pembuang Pengembangan Sumber Air	30
1.3.4.02.05.05.	Bangunan Pengaman Pengembangan Sumber Air	30
1.3.4.02.05.06.	Bangunan Pelengkap Pengembangan Sumber Air	30
1.3.4.02.05.07.	Bangunan Sawah Irigasi Air Tanah	30
1.3.4.02.05.08.	Bangunan Pengembangan Sumber Air Dan Air Tanah Lainnya	30
1.3.4.02.06.	Bangunan Air Bersih/Air Baku	40
1.3.4.02.06.01.	Bangunan Waduk Air Bersih/Air Baku	40

Kode Rekening	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1.3.4.02.06.02.	Bangunan Pengambilan Air Bersih/Air Baku	40
1.3.4.02.06.03.	Bangunan Pembawa Air Bersih/Air Baku	40
1.3.4.02.06.04.	Bangunan Pembuang Air Bersih/Air Baku	40
1.3.4.02.06.05.	Bangunan Pelengkap Air Bersih/Air Baku	40
1.3.4.02.06.06.	Bangunan Air Bersih/Air Baku Lainnya	40
1.3.4.02.07.	Bangunan Air Kotor	40
1.3.4.02.07.01.	Bangunan Pembawa Air Kotor	40
1.3.4.02.07.02.	Bangunan Waduk Air Kotor	40
1.3.4.02.07.03.	Bangunan Pembuang Air Kotor	40
1.3.4.02.07.04.	Bangunan Pengaman Air Kotor	40
1.3.4.02.07.05.	Bangunan Pelengkap Air Kotor	40
1.3.4.02.07.06.	Bangunan Air Kotor Lainnya	40
1.3.4.03.	Instalasi	
1.3.4.03.01.	Instalasi Air Bersih / Air Baku	30
1.3.4.03.01.01.	Instalasi Air Permukaan	30
1.3.4.03.01.02.	Instalasi Air Sumber / Mata Air	30
1.3.4.03.01.03.	Instalasi Air Tanah Dalam	30
1.3.4.03.01.04.	Instalasi Air Tanah Dangkal	30
1.3.4.03.01.05.	Instalasi Air Bersih / Air Baku Lainnya	30
1.3.4.03.02.	Instalasi Air Kotor	30
1.3.4.03.02.01.	Instalasi Air Buangan Domestik	30
1.3.4.03.02.02.	Instalasi Air Buangan Industri	30
1.3.4.03.02.03.	Instalasi Air Buangan Pertanian	30
1.3.4.03.02.04.	Instalasi Air Kotor Lainnya	30
1.3.4.03.03.	Instalasi Pengolahan Sampah	10
1.3.4.03.03.01.	Instalasi Pengolahan Sampah Organik	10
1.3.4.03.03.02.	Instalasi Pengolahan Sampah Non	10

Kode Rekening	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
	Organik	
1.3.4.03.03.03.	Bangunan Penampung Sampah	10
1.3.4.03.03.04.	Instalasi Pengolahan Sampah Lainnya	10
1.3.4.03.04.	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
1.3.4.03.04.01.	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Percontohan	10
1.3.4.03.04.02.	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Perintis	10
1.3.4.03.04.03.	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Terapan	10
1.3.4.03.04.04.	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Lainnya	10
1.3.4.03.05.	Instalasi Pembangkit Listrik	40
1.3.4.03.05.01.	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Air (Plta)	40
1.3.4.03.05.02.	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Diesel (Pltd)	40
1.3.4.03.05.03.	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Mikro Hidro (Pltm)	40
1.3.4.03.05.04.	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Angin (Pltan)	40
1.3.4.03.05.05.	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Uap (Pltu)	40
1.3.4.03.05.06.	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Nuklir (Pltn)	40
1.3.4.03.05.07.	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Gas (Pltg)	40
1.3.4.03.05.08.	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (Pltp)	40
1.3.4.03.05.09.	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Surya (Plts)	40
1.3.4.03.05.10.	Instalasi Pembangkit Listrik	40

Kode Rekening	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
	Tenaga Biogas (Pltb)	
1.3.4.03.05.11.	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Samudera / Gelombang Samudera	40
1.3.4.03.05.12.	Instalasi Pembangkit Listrik Lainnya	40
1.3.4.03.06.	Instalasi Gardu Listrik	40
1.3.4.03.06.01.	Instalasi Gardu Listrik Induk	40
1.3.4.03.06.02.	Instalasi Gardu Listrik Distribusi	40
1.3.4.03.06.03.	Instalasi Pusat Pengatur Listrik	40
1.3.4.03.06.04.	Instalasi Gardu Listrik Lainnya	40
1.3.4.03.07.	Instalasi Pertahanan	30
1.3.4.03.07.01.	Instalasi Pertahanan Di Darat	30
1.3.4.03.07.02.	Instalasi Pertahanan Lainnya	30
1.3.4.03.08.	Instalasi Gas	30
1.3.4.03.08.01.	Instalasi Gardu Gas	30
1.3.4.03.08.02.	Instalasi Jaringan Pipa Gas	30
1.3.4.03.08.03.	Instalasi Pengolahan Gas	30
1.3.4.03.08.04.	Instalasi Gas Lainnya	30
1.3.4.03.09.	Instalasi Pengaman	20
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	5
1.3.4.03.10.01.	Instalasi Lain	5
1.3.4.04.	Jaringan	
1.3.4.04.01.	Jaringan Air Minum	30
1.3.4.04.01.01.	Jaringan Pembawa	30
1.3.4.04.01.02.	Jaringan Induk Distribusi	30
1.3.4.04.01.03.	Jaringan Cabang Distribusi	30
1.3.4.04.01.04.	Jaringan Sambungan Ke Rumah	30

Kode Rekening	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1.3.4.04.01.05.	Jaringan Air Minum Lainnya	30
1.3.4.04.02.	Jaringan Listrik	40
1.3.4.04.02.01.	Jaringan Transmisi	40
1.3.4.04.02.02.	Jaringan Distribusi	40
1.3.4.04.02.03.	Jaringan Listrik Lainnya	40
1.3.4.04.03.	Jaringan Telepon	20
1.3.4.04.03.01.	Jaringan Telepon Diatas Tanah	20
1.3.4.04.03.02.	Jaringan Telepon Dibawah Tanah	20
1.3.4.04.03.03.	Jaringan Telepon Didalam Air	20
1.3.4.04.03.04.	Jaringan Dengan Media Udara	20
1.3.4.04.03.05.	Jaringan Telepon Lainnya	20
1.3.4.04.04.	Jaringan Gas	30
1.3.4.04.04.01.	Jaringan Pipa Gas Transmisi	30
1.3.4.04.04.02.	Jaringan Pipa Distribusi	30
1.3.4.04.04.03.	Jaringan Pipa Dinas	30
1.3.4.04.04.04.	Jaringan Bbm	30
1.3.4.04.04.05.	Jaringan Gas Lainnya	30
1.3.5.	Aset Tetap 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	
1.3.5.02.01.01.002.	Alat Musik Modern/Band	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	
1.3.5.07.01.01.002.	Peralatan Dan Mesin Dalam Renovasi	Sesuai Sub Rincian Objek Peralatan Mesin
1.3.5.07.01.01.003.	Gedung Dan Bangunan Dalam Renovasi	Sesuai Sub Rincian Objek Gedung dan Bangunan

Kode Rekening	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1.3.5.07.01.01.004.	Jalan, Irigasi, Dan Jaringan Dalam Renovasi	Sesuai Sub Rincian Objek Jalan, Irigasi, dan jaringan
1.3.5.07.01.01.005.	Aset Tetap Lainnya Dalam Renovasi	Sesuai Sub Rincian Objek 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	
1.5.2.01.01.01.002.	Sewa Peralatan Dan Mesin	Dipilih antara umur ekonomis & Masa Sewa Mana yang lebih pendek
1.5.2.01.01.01.003.	Sewa Gedung Dan Bangunan	Dipilih antara umur ekonomis & Masa Sewa Mana yang lebih pendek
1.5.2.01.01.01.004.	Sewa Jalam, Irigasi Dan Jaringan	Dipilih antara umur ekonomis & Masa Sewa Mana yang lebih pendek
1.5.2.01.01.02.	Kerjasama Pemanfaatan	
1.5.2.01.01.02.002.	Kerja Sama Pemanfaatan Peralatan Dan Mesin	Dipilih antara umur ekonomis & Masa Kerjasama Mana yang lebih pendek
1.5.2.01.01.02.003.	Kerja Sama Pemanfaatan Gedung Dan Bangunan	Dipilih antara umur ekonomis & Masa Kerjasama Mana yang lebih

Kode Rekening	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
		pendek
1.5.2.01.01.02.004.	Kerja Sama Pemanfaatan Jalan, Irigasi Dan Jaringan	Dipilih antara umur ekonomis & Masa Kerjasama Mana yang lebih pendek
1.5.2.01.01.02.005.	Kerja Sama Pemanfaatan Aset Tetap Lainnya	Dipilih antara umur ekonomis & Masa Kerjasama Mana yang lebih pendek
1.5.2.01.01.03.	Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna (Bgs/Bsg)	
1.5.2.01.01.03.002.	Bangun Serah Guna (BSG) Peralatan Dan Mesin	Dipilih antara umur ekonomis & Masa Kerjasama Mana yang lebih pendek
1.5.2.01.01.03.003.	Bangun Serah Guna (BSG) Gedung Dan Bangunan	Dipilih antara umur ekonomis & Masa Kerjasama Mana yang lebih pendek
1.5.2.01.01.03.004.	Bangun Serah Guna (BSG) Jalan, Irigasi Dan Jaringan	Dipilih antara umur ekonomis & Masa Kerjasama Mana yang lebih pendek
1.5.2.01.01.03.005.	Bangun Serah Guna (Bsg) Aset Tetap Lainnya	Dipilih antara umur ekonomis & Masa Kerjasama Mana yang lebih

Kode Rekening	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
		pendek
1.5.2.01.01.04.	Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur	
1.5.2.01.01.04.002.	Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur Peralatan Dan Mesin	Dipilih antara umur ekonomis & Masa Kerjasama Mana yang lebih pendek
1.5.2.01.01.04.003.	Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur Bangunan Dan Gedung	Dipilih antara umur ekonomis & Masa Kerjasama Mana yang lebih pendek
1.5.2.01.01.04.004.	Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur Jalan, Irigasi Dan Jaringan	Dipilih antara umur ekonomis & Masa Kerjasama Mana yang lebih pendek
1.5.2.01.01.04.005.	Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur Aset Tetap Lainnya	Dipilih antara umur ekonomis & Masa Kerjasama Mana yang lebih pendek
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	
1.5.4.01.01.02.002.	Aset Tetap Peralatan Dan Mesin Yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah	Sesuai Sub Rincian Objek Peralatan Mesin

Kode Rekening	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1.5.4.01.01.02.003.	Aset Tetap Gedung Dan Bangunan Yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah	Sesuai Sub Rincian Objek Gedung dan Bangunan
1.5.4.01.01.02.004.	Aset Tetap Jalan, Irigasi Dan Jaringan Yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah	Sesuai Sub Rincian Objek Jalan, Irigasi, dan jaringan
1.5.4.01.01.02.005.	Aset Tetap Lainnya Yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah	Sesuai Sub Rincian Objek Aset Tetap Lainnya

TABEL PENAMBAHAN MASA MANFAAT

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
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 30%	1
			> 30% s.d 45%	3
			> 45% s.d 65%	5
1.3.2.01.01.02.	Grader	Overhaul	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	3
			> 45% s.d 65%	5
1.3.2.01.01.03.	Excavator	Overhaul	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	3
			> 45% s.d 65%	5

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.2.01.01.04.	Pile Driver	Overhaul	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	3
			> 45% s.d 65%	5
1.3.2.01.01.05.	Hauler	Overhaul	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	3
			> 45% s.d 65%	5
1.3.2.01.01.06.	Asphalt Equipment	Overhaul	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	3
			> 45% s.d 65%	5
1.3.2.01.01.07.	Compacting Equipment	Overhaul	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	3
			> 45% s.d 65%	5
1.3.2.01.01.08.	Aggregate And Concrete	Overhaul	> 0% s.d 30%	1

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
	Equipment			
			> 30% s.d 45%	3
			> 45% s.d 65%	5
1.3.2.01.01.09.	Loader	Overhaul	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	3
			> 45% s.d 65%	5
1.3.2.01.01.10.	Alat Pengangkat	Overhaul	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	3
			> 45% s.d 65%	5
1.3.2.01.01.11.	Mesin Proses	Overhaul	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	3
			> 45% s.d 65%	5
1.3.2.01.01.12.	Alat Besar Darat Lainnya	Overhaul	> 0% s.d 30%	1

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 30% s.d 45%	3
			> 45% s.d 65%	5
1.3.2.01.02.	Alat Besar Apung			
1.3.2.01.02.01.	Dredger	Overhaul	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	2
			> 45% s.d 65%	4
1.3.2.01.02.02.	Floating Excavator	Overhaul	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	2
			> 45% s.d 65%	4
1.3.2.01.02.03.	Amphibi Dredger	Overhaul	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	2
			> 45% s.d 65%	4
1.3.2.01.02.04.	Kapal Tarik	Overhaul	> 0% s.d 30%	1

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 30% s.d 45%	2
			> 45% s.d 65%	4
1.3.2.01.02.05.	Mesin Proses Apung	Overhaul	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	2
			> 45% s.d 65%	4
1.3.2.01.02.06.	Alat Besar Apung Lainnya	Overhaul	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	2
			> 45% s.d 65%	4
1.3.2.01.03.	Alat Bantu			
1.3.2.01.03.01.	Alat Penarik	Overhaul	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	2
			> 45% s.d 65%	4
1.3.2.01.03.02.	Feeder	Overhaul	> 0% s.d 30%	1

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 30% s.d 45%	2
			> 45% s.d 65%	4
1.3.2.01.03.03.	Compressor	Overhaul	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	2
			> 45% s.d 65%	4
1.3.2.01.03.04.	Electric Generating Set	Overhaul	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	2
			> 45% s.d 65%	4
1.3.2.01.03.05.	Pompa	Overhaul	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	2
			> 45% s.d 65%	4
1.3.2.01.03.06.	Mesin Bor	Overhaul	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	2

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 45% s.d 65%	4
1.3.2.01.03.07.	Unit Pemeliharaan Lapangan	Overhaul	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	2
			> 45% s.d 65%	4
1.3.2.01.03.08.	Alat Pengolahan Air Kotor	Overhaul	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	2
			> 45% s.d 65%	4
1.3.2.01.03.09.	Pembangkit Uap Air Panas/Steam Generator	Overhaul	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	2
			> 45% s.d 65%	4
1.3.2.01.03.10.	Equipment/Alat Bantu	Overhaul	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	2

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 45% s.d 65%	4
1.3.2.01.03.11.	Mesin Tatoo	Overhaul	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	2
			> 45% s.d 65%	4
1.3.2.01.03.12.	Perlengkapan Kebakaran Hutan	Overhaul	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	2
			> 45% s.d 65%	4
1.3.2.01.03.13.	Peralatan Selam	Overhaul	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	2
			> 45% s.d 65%	4
1.3.2.01.03.14.	Peralatan Sar Mountenering	Overhaul	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	2
			> 45% s.d 65%	4

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.2.01.03.15.	Peralatan Intelejen	Overhaul	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	2
			> 45% s.d 65%	4
1.3.2.01.03.16.	Alat Bantu Lainnya	Overhaul	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	2
			> 45% s.d 65%	4
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	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	3
			> 75% s.d 100%	4

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.2.02.01.02.	Kendaraan Bermotor Penumpang	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	3
			> 75% s.d 100%	4
1.3.2.02.01.03.	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	3
			> 75% s.d 100%	4
1.3.2.02.01.04.	Kendaraan Bermotor Beroda Dua	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	3
			> 75% s.d 100%	4
1.3.2.02.01.05.	Kendaraan Bermotor Beroda Tiga	Overhaul	> 0% s.d 25%	1

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	3
			> 75% s.d 100%	4
1.3.2.02.01.06.	Kendaraan Bermotor Khusus	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	3
			> 75% s.d 100%	4
1.3.2.02.01.07.	Kendaraan Tempur	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	3
			> 75% s.d 100%	4
1.3.2.02.01.08.	Alat Angkutan Kereta Rel	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	3

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 75% s.d 100%	4
1.3.2.02.01.09.	Alat Angkutan Darat Bermotor Lainnya	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	3
			> 75% s.d 100%	4
1.3.2.02.02.	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor			
1.3.2.02.02.01.	Kendaraan Tak Bermotor Angkutan Barang	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	1
1.3.2.02.02.02.	Kendaraan Tak Bermotor	Renovasi	> 0% s.d 25%	0

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
	Penumpang			
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	1
1.3.2.02.02.03.	Alat Angkutan Kereta Rel Tak Bermotor	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	1
1.3.2.02.02.04.	Alat Angkutan Darat Tak Bemotor Lainnya	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	1

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
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

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 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	Renovasi	> 0% s.d 25%	1

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
	Bermotor Untuk Barang			
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	2
1.3.2.02.04.02.	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor Untuk Penumpang	Renovasi	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	2
1.3.2.02.04.03.	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor Khusus	Renovasi	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	2

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.2.02.04.04.	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor Lainnya	Renovasi	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% 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%	9
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

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 75% s.d 100%	9
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

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
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

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 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

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
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 25%	0
			> 25% s.d 50%	0
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	1
1.3.2.03.02.02.	Perkakas Bengkel Listrik	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	0
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	1

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.2.03.02.03.	Perkakas Bengkel Service	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	0
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	1
1.3.2.03.02.04.	Perkakas Pengangkat	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	0
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	1
1.3.2.03.02.05.	Perkakas Standard (Standard Tools)	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	0
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	1

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.2.03.02.06.	Perkakas Khusus (Special Tools)	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	0
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	1
1.3.2.03.02.07.	Perkakas Bengkel Kerja	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	0
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	1
1.3.2.03.02.08.	Peralatan Tukang Besi	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	0
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	1
1.3.2.03.02.09.	Peralatan Tukang Kayu	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	0

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	1
1.3.2.03.02.10.	Peralatan Tukang Kayu	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	0
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	1
1.3.2.03.02.11.	Peralatan Ukur, Gip Dan Feeting	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	0
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	1
1.3.2.03.02.12.	Peralatan Bengkel Khusus Peladam	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	0
			> 50% s.d 75%	1

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 75% s.d 100%	1
1.3.2.03.02.13.	Alat Bengkel Tak Bermesin Lainnya	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	0
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% 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 50%	2
			> 50% 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 50%	2
			> 50% s.d 75%	2

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 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 50%	2
			> 50% 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 50%	2
			> 50% 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 50%	2
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.2.03.03.06.	Oscilloscope	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3
1.3.2.03.03.07.	Universal Tester	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% 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 50%	2
			> 50% 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 50%	2

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 50% 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 50%	2
			> 50% 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 50%	2
			> 50% 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 50%	2
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.2.03.03.13.	Takaran Bahan Bangunan	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% 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 50%	2
			> 50% 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 50%	2
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3
1.3.2.03.03.16.	Specific Set	Overhaul	> 0% s.d 25%	1

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% 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 50%	2
			> 50% 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 50%	2
			> 50% 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 50%	2

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 50% 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 50%	2
			> 50% 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 50%	2
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3
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 25%	1

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3
1.3.2.04.01.02.	Alat Pemeliharaan Tanaman/Ikan/Ternak	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3
1.3.2.04.01.03.	Alat Panen	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3
1.3.2.04.01.04.	Alat Penyimpan Hasil Percobaan Pertanian	Overhaul	> 0% s.d 25%	1

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3
1.3.2.04.01.05.	Alat Laboratorium Pertanian	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3
1.3.2.04.01.06.	Alat Prosesing	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3
1.3.2.04.01.07.	Alat Pasca Panen	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	2

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 75% s.d 100%	3
1.3.2.04.01.08.	Alat Produksi Perikanan	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3
1.3.2.04.01.09.	Alat-Alat Peternakan	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3
1.3.2.04.01.10.	Alat Pengolahan Lainnya	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
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 (Penggandaan)	Overhaul	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
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
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

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
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

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 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

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 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

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 75% s.d 100%	3
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

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.2.06.	Alat Studio, Komunikasi Dan Pemancar			
1.3.2.06.01.	Alat Studio	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3
1.3.2.06.01.01.	Peralatan Studio Audio	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% 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 50%	2
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.2.06.01.03.	Peralatan Studio Gambar	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% 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 50%	2
			> 50% 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 50%	2
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.2.06.01.06.	Alat Studio Lainnya	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% 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 25%	1
			> 25% 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 25%	1
			> 25% 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 25%	1

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 25% 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 25%	1
			> 25% 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 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3
1.3.2.06.02.06.	Alat Komunikasi Sosial	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 75% s.d 100%	3
1.3.2.06.02.07.	Alat-Alat Sandi	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% 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 25%	1
			> 25% 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 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.2.06.02.10.	Alat Komunikasi Satelit	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% 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 25%	1
			> 25% 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

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
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

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 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

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
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.	Peeralatan 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

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 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

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 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

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
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
1.3.2.06.03.22.	Humidity Control	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 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

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
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	Overhaul	> 0% s.d 25%	2

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
	Penerima Lf			
			> 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

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
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
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

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
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

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 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

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 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

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 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
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

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
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			

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
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

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 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

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
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
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

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 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

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 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

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 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

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
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
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

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 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

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 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

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
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
1.3.2.07.01.25.	Alat Kedokteran I C C U	Overhaul	> 0% s.d 25%	0

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 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

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 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			
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

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 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

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
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 75%	4
			> 75% 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 75%	4
			> 75% s.d 100%	4
1.3.2.08.01.03.	Alat Laboratorium Hidrokimia	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% 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 75%	4
			> 75% 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 75%	4
			> 75% 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 75%	4

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 75% 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 75%	4
			> 75% 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 75%	4
			> 75% 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 75%	4

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 75% 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 75%	4
			> 75% 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 75%	4
			> 75% 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 75%	4
			> 75% s.d 100%	4

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.2.08.01.13.	Alat Laboratorium Kimia	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% 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 75%	4
			> 75% 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 75%	4
			> 75% s.d 100%	4
1.3.2.08.01.16.	Alat Laboratorium Hematologi	Overhaul	> 0% s.d 25%	2

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% 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 75%	4
			> 75% s.d 100%	4
1.3.2.08.01.18.	Alat Laboratorium Makanan	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% 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 75%	4

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 75% 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 75%	4
			> 75% 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 75%	4
			> 75% 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 75%	4
			> 75% s.d 100%	4

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.2.08.01.23.	Alat Laboratorium Proses Peleburan	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% 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 75%	4
			> 75% 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 75%	4
			> 75% s.d 100%	4

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.2.08.01.26.	Alat Laboratorium Pembuatan Pola	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% 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 75%	4
			> 75% 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 75%	4
			> 75% s.d 100%	4

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
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 75%	4
			> 75% 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 75%	4
			> 75% 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 75%	4
			> 75% s.d 100%	4

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.2.08.01.32.	Alat Laboratorium Pelapisan Logam	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% 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 75%	4
			> 75% 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 75%	4
			> 75% s.d 100%	4

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.2.08.01.35.	Alat Laboratorium Uji Tekstil	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% 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 75%	4
			> 75% s.d 100%	4
1.3.2.08.01.37.	Alat Lauura1urium Proses Teknologi Kulit, Karet Dan	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 75% 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 75%	4
			> 75% 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 75%	4
			> 75% 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 75%	4

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 75% 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 75%	4
			> 75% 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 75%	4
			> 75% 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 75%	4
			> 75% s.d 100%	4

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
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 75%	4
			> 75% 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 75%	4
			> 75% s.d 100%	4
1.3.2.08.01.46.	Alat Laboratorium Lingkungan Perairan	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% s.d 100%	4

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.2.08.01.47.	Alat Laboratorium Biologi Perairan	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% 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 75%	4
			> 75% 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 75%	4
			> 75% s.d 100%	4
1.3.2.08.01.50.	Alat Laboratorium Tambang	Overhaul	> 0% s.d 25%	2

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% 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 75%	4
			> 75% 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 75%	4
			> 75% s.d 100%	4
1.3.2.08.01.53.	Alat Laboratorium Kesehatan Kerja	Overhaul	> 0% s.d 25%	2

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% 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 75%	4
			> 75% 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 75%	4
			> 75% s.d 100%	4
1.3.2.08.01.56.	Alat Laboratorium Lain	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% s.d 100%	4
1.3.2.08.01.57.	Alat Laboratorium Hermodinamika Motor Dan Sistem	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% 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 75%	4
			> 75% s.d 100%	4
1.3.2.08.01.59.	Alat Laboratorium Teknologi Proses Enzym	Overhaul	> 0% s.d 25%	2

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% s.d 100%	4
1.3.2.08.01.60.	Alat Laboratorium Teknik Pantai	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% 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 75%	4
			> 75% s.d 100%	4
1.3.2.08.01.62.	Alat Laboratorium Populasi	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% 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 75%	4
			> 75% 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 75%	4
			> 75% 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

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 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

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
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%	0
			> 25% s.d 50%	1

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2
1.3.2.08.03.02.	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Matematika	Overhaul	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2
1.3.2.08.03.03.	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Ipa Dasar	Overhaul	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2
1.3.2.08.03.04.	Alat Peraga Praktek Sekolah	Overhaul	> 0% s.d 25%	0

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
	Bidang Studi : Ipa Lanjutan			
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2
1.3.2.08.03.05.	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Ipa Menengah	Overhaul	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2
1.3.2.08.03.06.	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Ipa Atas	Overhaul	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 75% s.d 100%	2
1.3.2.08.03.07.	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Ips	Overhaul	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2
1.3.2.08.03.08.	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Agama	Overhaul	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2
1.3.2.08.03.09.	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Keterampilan	Overhaul	> 0% s.d 25%	0

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2
1.3.2.08.03.10.	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Kesenian	Overhaul	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2
1.3.2.08.03.11.	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Olah Raga	Overhaul	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.2.08.03.12.	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Pkn	Overhaul	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2
1.3.2.08.03.13.	Alat Peraga Luar Biasa (Tuna Netra, Terapi Fisik, Tuna Daksa,	Overhaul	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2
1.3.2.08.03.14.	Alat Peraga Kejuruan	Overhaul	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 75% s.d 100%	2
1.3.2.08.03.15.	Alat Peraga Paud/Tk	Overhaul	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2
1.3.2.08.03.16.	Alat Peraga Praktek Sekolah Lainnya	Overhaul	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2
1.3.2.08.04.	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika			
1.3.2.08.04.01.	Radiation Detector	Overhaul	> 0% s.d 25%	3
			> 25% s.d 50%	5

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 50% s.d 75%	7
			> 75% s.d 100%	8
1.3.2.08.04.02.	Modular Counting And Scientific Electronic	Overhaul	> 0% s.d 25%	3
			> 25% s.d 50%	5
			> 50% s.d 75%	7
			> 75% s.d 100%	8
1.3.2.08.04.03.	Assembly/Counting System	Overhaul	> 0% s.d 25%	3
			> 25% s.d 50%	5
			> 50% s.d 75%	7
			> 75% s.d 100%	8
1.3.2.08.04.04.	Recorder Display	Overhaul	> 0% s.d 25%	3
			> 25% s.d 50%	5
			> 50% s.d 75%	7

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 75% s.d 100%	8
1.3.2.08.04.05.	System/Power Supply	Overhaul	> 0% s.d 25%	3
			> 25% s.d 50%	5
			> 50% s.d 75%	7
			> 75% s.d 100%	8
1.3.2.08.04.06.	Measuring/Testing Device	Overhaul	> 0% s.d 25%	3
			> 25% s.d 50%	5
			> 50% s.d 75%	7
			> 75% s.d 100%	8
1.3.2.08.04.07.	Opto Electronics	Overhaul	> 0% s.d 25%	3
			> 25% s.d 50%	5
			> 50% s.d 75%	7
			> 75% s.d 100%	8

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.2.08.04.08.	Accelerator	Overhaul	> 0% s.d 25%	3
			> 25% s.d 50%	5
			> 50% s.d 75%	7
			> 75% s.d 100%	8
1.3.2.08.04.09.	Reactor Experimental System	Overhaul	> 0% s.d 25%	3
			> 25% s.d 50%	5
			> 50% s.d 75%	7
			> 75% s.d 100%	8
1.3.2.08.04.10.	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika Lainnya	Overhaul	> 0% s.d 25%	3
			> 25% s.d 50%	5
			> 50% s.d 75%	7
			> 75% s.d 100%	8

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.2.08.05.	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan			
1.3.2.08.05.01.	Alat Ukur Fisika Kesehatan	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	5
			> 75% s.d 100%	5
1.3.2.08.05.02.	Alat Kesehatan Kerja	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	5
			> 75% s.d 100%	5
1.3.2.08.05.03.	Proteksi Lingkungan	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	5
			> 75% s.d 100%	5

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.2.08.05.04.	Meteorological Equipment	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	5
			> 75% s.d 100%	5
1.3.2.08.05.05.	Sumber Radiasi	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	5
			> 75% s.d 100%	5
1.3.2.08.05.06.	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan Lainnya	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	5
			> 75% s.d 100%	5

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.2.08.06.	Destructive Testing Laboratory			
1.3.2.08.06.01.	Radiation Application Equipment	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	5
			> 75% 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 75%	5
			> 75% 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 75%	5
			> 75% s.d 100%	5
1.3.2.08.06.04.	Destructive Testing Laboratory	Overhaul	> 0% s.d 25%	2

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 25% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	5
			> 75% 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

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
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
1.3.2.08.07.06.	Alat Laboratorium Lingkungan	Overhaul	> 0% s.d 25%	1

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
	Hidup Lainnya			
			> 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

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.2.08.08.03.	Data Accquisition 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

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 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

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 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
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

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 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

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 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 75%	5
			> 75% s.d 100%	5

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
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 75%	5
			> 75% 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 75%	5
			> 75% 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 75%	5
			> 75% s.d 100%	5

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
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 75%	5
			> 75% 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 75%	5
			> 75% s.d 100%	5
1.3.2.08.09.07.	Alat Laboratorium Natius	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	5

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 75% 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 75%	5
			> 75% 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 75%	5
			> 75% 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

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 50% s.d 75%	5
			> 75% s.d 100%	5
1.3.2.08.09.11.	Alat Lauura1urium Standarisasi Kalibrasi Dan Instrumentasi	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	5
			> 75% s.d 100%	5
1.3.2.09.	Alat Persenjataan			
1.3.2.09.01.	Senjata Api			
1.3.2.09.01.01.	Senjata Genggam	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	3
			> 75% s.d 100%	4

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
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

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 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
1.3.2.09.01.08.	Artileri Pertahanan Udara (Arhanud)	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 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	Overhaul	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	0
			> 50% s.d 75%	1

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 75% s.d 100%	1
1.3.2.09.02.02.	Non Senjata Api	Overhaul	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	0
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	1
1.3.2.09.02.03.	Alat Penjinak Bahan Peledak (Aljihandak)	Overhaul	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	0
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	1
1.3.2.09.02.04.	Alat Nuklir, Biologi Dan Kimia	Overhaul	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	0
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	1

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.2.09.02.05.	Persenjataan Non Senjata Api Lainnya	Overhaul	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	0
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	1
1.3.2.09.03.	Senjata Sinar			
1.3.2.09.03.01.	Laser	Overhaul	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	0
			> 50% s.d 75%	0
			> 75% s.d 100%	2
1.3.2.09.03.02.	Senjata Sinar Lainnya	Overhaul	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	0
			> 50% s.d 75%	0
			> 75% s.d 100%	2

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.2.09.04.	Alat Khusus Kepolisian			
1.3.2.09.04.01.	Alat Khusus Kepolisian	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2
1.3.2.09.04.02.	Alat Dalmas/Alat Dakhura	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2
1.3.2.09.04.03.	Alat Wanteror (Perlawanan Teror)	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.2.09.04.04.	Peralatan Deteksi Intel	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2
1.3.2.09.04.05.	Alsus Lantas	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2
1.3.2.09.04.06.	Alsus Reserse	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2
1.3.2.09.04.07.	Alsus Fotografi Kepolisian	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2
1.3.2.09.04.08.	Alsus Daktiloskopi	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2
1.3.2.09.04.09.	Instrumen Analisis Laboratorium Forensik	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2
1.3.2.09.04.10.	Alat Khusus Kepolisian Lainnya	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 75% s.d 100%	2
1.3.2.10.	Komputer			
1.3.2.10.01.	Komputer Unit			
1.3.2.10.01.01.	Komputer Jaringan	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2
1.3.2.10.01.02.	Personal Komputer	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2
1.3.2.10.01.03.	Komputer Unit Lainnya	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 75% s.d 100%	2
1.3.2.10.02.	Peralatan Komputer			
1.3.2.10.02.01.	Peralatan Mainframe	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2
1.3.2.10.02.02.	Peralatan Mini Komputer	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2
1.3.2.10.02.03.	Peralatan Personal Komputer	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.2.10.02.04.	Peralatan Jaringan	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2
1.3.2.10.02.05.	Peralatan Komputer Lainnya	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2
1.3.2.11.	Alat Eksplorasi			
1.3.2.11.01.	Alat Eksplorasi Topografi			
1.3.2.11.01.01.	Optik	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.2.11.01.02.	Ukur/Instrument	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3
1.3.2.11.01.03.	Alat Eksplorasi Topografi Lainnya	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3
1.3.2.11.02.	Alat Eksplorasi Geofisika			
1.3.2.11.02.01.	Mekanik	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	5
			> 75% s.d 100%	5

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.2.11.02.02.	Elektronik/Electric	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	5
			> 75% s.d 100%	5
1.3.2.11.02.03.	Manual	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	5
			> 75% s.d 100%	5
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			

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
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
1.3.2.12.02.	Alat Pengeboran Non Mesin			
1.3.2.12.02.01.	Bangka	Renovasi	> 0% s.d 25%	0

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	2
1.3.2.12.02.02.	Pantek	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	2
1.3.2.12.02.03.	Putar	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	2
1.3.2.12.02.04.	Peralatan Bantu	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	1

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 75% s.d 100%	2
1.3.2.12.02.05.	Alat Pengeboran Non Mesin Lainnya	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% 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	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	2
1.3.2.13.01.02.	Sumur Pemboran	Renovasi	> 0% s.d 25%	0

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	2
1.3.2.13.01.03.	Sumur Lainnya	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	2
1.3.2.13.02.	Produksi			
1.3.2.13.02.01.	R I G	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	2
1.3.2.13.02.02.	Produksi Lainnya	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	2
1.3.2.13.03.	Pengolahan Dan Pemurnian			
1.3.2.13.03.01.	Alat Pengolahan Minyak	Overhaul	> 0% s.d 25%	3
			> 25% s.d 50%	5
			> 50% s.d 75%	7
			> 75% s.d 100%	8
1.3.2.13.03.02.	Alat Pengolahan Air	Overhaul	> 0% s.d 25%	3
			> 25% s.d 50%	5
			> 50% s.d 75%	7
			> 75% s.d 100%	8
1.3.2.13.03.03.	Alat Pengolahan Steam	Overhaul	> 0% s.d 25%	3
			> 25% s.d 50%	5
			> 50% s.d 75%	7

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 75% s.d 100%	8
1.3.2.13.03.04.	Alat Pengolahan Wax	Overhaul	> 0% s.d 25%	3
			> 25% s.d 50%	5
			> 50% s.d 75%	7
			> 75% s.d 100%	8
1.3.2.13.03.05.	Pengolahan Dan Pemurnian Lainnya	Overhaul	> 0% s.d 25%	3
			> 25% s.d 50%	5
			> 50% s.d 75%	7
			> 75% s.d 100%	8
1.3.2.14.	Alat Bantu Eksplorasi			
1.3.2.14.01.	Alat Bantu Eksplorasi			
1.3.2.14.01.01.	Mekanik	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 50% s.d 75%	6
			> 75% s.d 100%	7
1.3.2.14.01.02.	Eektric	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	6
			> 75% s.d 100%	7
1.3.2.14.01.03.	Alat Bantu Ekplorasi Lainnya	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	6
			> 75% s.d 100%	7
1.3.2.14.02.	Alat Bantu Produksi			
1.3.2.14.02.01.	Perawatan Sumur	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	6

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 75% s.d 100%	7
1.3.2.14.02.02.	Test Unit	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	6
			> 75% s.d 100%	7
1.3.2.14.02.03.	Alat Bantu Produksi Lainnya	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	6
			> 75% s.d 100%	7
1.3.2.15.	Alat Keselamatan Kerja			
1.3.2.15.01.	Alat Deteksi			
1.3.2.15.01.01.	Radiasi	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	2

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 75% s.d 100%	3
1.3.2.15.01.02.	Suara	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3
1.3.2.15.01.03.	Alat Deteksi Lainnya	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3
1.3.2.15.02.	Alat Pelindung			
1.3.2.15.02.01.	Baju Pengaman	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	0
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	2

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.2.15.02.02.	Masker	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	0
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	2
1.3.2.15.02.03.	Topi Kerja	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	0
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	2
1.3.2.15.02.04.	Sabuk Pengaman	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	0
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	2
1.3.2.15.02.05.	Sepatu Lapangan	Renovasi	> 0% s.d 25%	0

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 25% s.d 50%	0
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	2
1.3.2.15.02.06.	Alat Pelindung Lainnya	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	0
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	2
1.3.2.15.03.	Alat Sar			
1.3.2.15.03.01.	Alat Penolong	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	0
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	1
1.3.2.15.03.02.	Alat Pendukung Pencarian	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	0

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	1
1.3.2.15.03.03.	Alat Kerja Bawah Air	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	0
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	1
1.3.2.15.03.04.	Alat Sar Lainnya	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	0
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	1
1.3.2.15.04.	Alat Kerja Penerbangan			
1.3.2.15.04.01.	Peralatan Fasilitas Komunikasi Penerbangan	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% s.d 100%	6
1.3.2.15.04.02.	Peralatan Fasilitas Navigasi Dan Pengamatan Penerbangan	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% s.d 100%	6
1.3.2.15.04.03.	Peralatan Fasilitas Bantu Pendaratan	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% s.d 100%	6
1.3.2.15.04.04.	Peralatan Fasilitas Bantu	Overhaul	> 0% s.d 25%	2

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
	Pelayanan Dan Pengamanan Bandar Udara			
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% s.d 100%	6
1.3.2.15.04.05.	Peralatan Fasilitas Listrik Bandar Udara	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% s.d 100%	6
1.3.2.15.04.06.	Alat Ukur Peralatan Faslektrik	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% s.d 100%	6

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.2.15.04.07.	Alat Kerja Penerbangan Lainnya	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% s.d 100%	6
1.3.2.16.	Alat Peraga			
1.3.2.16.01.	Alat Peraga Pelatihan Dan Percontohan			
1.3.2.16.01.01.	Alat Peraga Pelatihan	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	5
			> 75% s.d 100%	5
1.3.2.16.01.02.	Alat Peraga Percontohan	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	5

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 75% s.d 100%	5
1.3.2.16.01.03.	Alat Peraga Pelatihan Dan Percontohan Lainnya	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	5
			> 75% s.d 100%	5
1.3.2.17.	Peralatan Proses/Produksi			
1.3.2.17.01.	Unit Peralatan Proses/Produksi			
1.3.2.17.01.01.	Liquid-Liquid Contractor Equipment	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% s.d 100%	4
1.3.2.17.01.02.	Solid-Solid Mixing Equipment	Overhaul	> 0% s.d 25%	2

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% s.d 100%	4
1.3.2.17.01.03.	Solid-Solid Screening Equipment	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% s.d 100%	4
1.3.2.17.01.04.	Solid-Solid Classifier	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% s.d 100%	4
1.3.2.17.01.05.	Solid-Liquid Mixing Equipment	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 75% s.d 100%	4
1.3.2.17.01.06.	Solid Liquid Crystallization Equipment	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% s.d 100%	4
1.3.2.17.01.07.	Ion Exchange Absortion Equipment	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% s.d 100%	4
1.3.2.17.01.08.	Leaching Equipment	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 75% s.d 100%	4
1.3.2.17.01.09.	Gravity Sedimentation Equipment	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% s.d 100%	4
1.3.2.17.01.10.	Solid Liquid Filtering Equipment	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% s.d 100%	4
1.3.2.17.01.11.	Centrifuge For Solid Liquid	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% s.d 100%	4

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.2.17.01.12.	Liquid From Solid Expelling (Expressor)-Equipment	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% s.d 100%	4
1.3.2.17.01.13.	Gas-Solid Drying Equipment	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% s.d 100%	4
1.3.2.17.01.14.	Gas - Solid Fluidised Bed Equipment	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% s.d 100%	4

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.2.17.01.15.	Gas - Solid Separation Equipment	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% s.d 100%	4
1.3.2.17.01.16.	Gas - Liquid Distillation Equipment	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% s.d 100%	4
1.3.2.17.01.17.	Gas - Liquid Separition Equipment	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% s.d 100%	4

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.2.17.01.18.	Isotope Separation Equipment	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% s.d 100%	4
1.3.2.17.01.19.	Transport And Storage Equipment For Liquid	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% s.d 100%	4
1.3.2.17.01.20.	Solid Material Handling Equipment	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% s.d 100%	4

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.2.17.01.21.	Size Reduction Size Balargement Equipment	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% s.d 100%	4
1.3.2.17.01.22.	Heat Generating Equipment	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% s.d 100%	4
1.3.2.17.01.23.	Heat Transfer Equipment	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% s.d 100%	4
1.3.2.17.01.24.	Mechanical Proces	Overhaul	> 0% s.d 25%	2

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% s.d 100%	4
1.3.2.17.01.25.	Chemical Reaktion Equipment	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% s.d 100%	4
1.3.2.17.01.26.	Unit Peralatan Proses/Produksi Lainnya	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% s.d 100%	4
1.3.2.18.	Rambu - Rambu			
1.3.2.18.01.	Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat			

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.2.18.01.01.	Rambu Bersuar	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	3
			> 75% s.d 100%	4
1.3.2.18.01.02.	Rambu Tidak Bersuar	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	3
			> 75% s.d 100%	4
1.3.2.18.01.03.	Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat Lainnya	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	3
			> 75% s.d 100%	4
1.3.2.18.02.	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara			

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.2.18.02.01.	Runway/Threshold Light	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	4
1.3.2.18.02.02.	Visual Approach Slope Indicator (Vasi)	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	4
1.3.2.18.02.03.	Approach Light	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	4
1.3.2.18.02.04.	Runway Identification Light (Reils)	Overhaul	> 0% s.d 25%	1

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	4
1.3.2.18.02.05.	Signal	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	4
1.3.2.18.02.06.	Flood Lights	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	4
1.3.2.18.02.07.	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara Lainnya	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	4
1.3.2.18.03.	Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut			
1.3.2.18.03.01.	Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	5
			> 50% s.d 75%	7
			> 75% s.d 100%	9
1.3.2.18.03.02.	Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut Lainnya	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	5
			> 50% s.d 75%	7
			> 75% s.d 100%	9
1.3.2.19.	Peralatan Olah Raga			
1.3.2.19.01.	Peralatan Olah Raga			

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.2.19.01.01.	Peralatan Olah Raga Atletik	Renovasi	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2
1.3.2.19.01.02.	Peralatan Permainan	Renovasi	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2
1.3.2.19.01.03.	Peralatan Senam	Renovasi	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2
1.3.2.19.01.04.	Paralatan Olah Raga Air	Renovasi	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2
1.3.2.19.01.05.	Peralatan Olah Raga Udara	Renovasi	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2
1.3.2.19.01.06.	Peralatan Olah Raga Lainnya	Renovasi	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 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	Renovasi	> 0% s.d 30%	5

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 75% s.d 100%	50
1.3.3.01.01.02.	Bangunan Gudang	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 75% s.d 100%	50
1.3.3.01.01.03.	Bangunan Gedung Untuk Bengkel/Hanggar	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 75% s.d 100%	50
1.3.3.01.01.04.	Bangunan Gedung Instalasi	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 45% s.d 65%	15
			> 75% s.d 100%	50
1.3.3.01.01.05.	Bangunan Gedung Laboratorium	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 75% s.d 100%	50
1.3.3.01.01.06.	Bangunan Kesehatan	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 75% s.d 100%	50
1.3.3.01.01.07.	Bangunan Oceanarium/Observatorium	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 75% s.d 100%	50
1.3.3.01.01.08.	Bangunan Gedung Tempat Ibadah	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 75% s.d 100%	50
1.3.3.01.01.09.	Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 75% s.d 100%	50
1.3.3.01.01.10.	Bangunan Gedung Tempat Pendidikan	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 75% s.d 100%	50
1.3.3.01.01.11.	Bangunan Gedung Tempat Olah Raga	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 75% s.d 100%	50
1.3.3.01.01.12.	Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 75% s.d 100%	50
1.3.3.01.01.13.	Bangunan Gedung Untuk Pos Jaga	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 45% s.d 65%	15
			> 75% s.d 100%	50
1.3.3.01.01.14.	Bangunan Gedung Garasi/Pool	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 75% s.d 100%	50
1.3.3.01.01.15.	Bangunan Gedung Pemotong Hewan	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 75% s.d 100%	50
1.3.3.01.01.16.	Bangunan Gedung Perpustakaan	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 75% s.d 100%	50
1.3.3.01.01.17.	Bangunan Gedung Musium	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 75% s.d 100%	50
1.3.3.01.01.18.	Bangunan Gedung Terminal/Pelabuhan/Bandara	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 75% s.d 100%	50
1.3.3.01.01.19.	Bangunan Pengujian Kelaikan	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 75% s.d 100%	50

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.3.01.01.20.	Bangunan Gedung Lembaga Pemasyarakatan	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 75% s.d 100%	50
1.3.3.01.01.21.	Bangunan Rumah Tahanan	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 75% s.d 100%	50
1.3.3.01.01.22.	Bangunan Gedung Krematorium	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 75% s.d 100%	50

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.3.01.01.23.	Bangunan Pembakaran Bangkai Hewan	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 75% s.d 100%	50
1.3.3.01.01.24.	Bangunan Tempat Persidangan	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 75% s.d 100%	50
1.3.3.01.01.25.	Bangunan Terbuka	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 75% s.d 100%	50
1.3.3.01.01.26.	Bangunan Penampung Sekam	Renovasi	> 0% s.d 30%	5

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 75% s.d 100%	50
1.3.3.01.01.27.	Bangunan Tempat Pelelangan Ikan (Tpi)	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 75% s.d 100%	50
1.3.3.01.01.28.	Bangunan Industri	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 75% s.d 100%	50
1.3.3.01.01.29.	Bangunan Peternakan/Perikanan	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 45% s.d 65%	15
			> 75% s.d 100%	50
1.3.3.01.01.30.	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 75% s.d 100%	50
1.3.3.01.01.31.	Bangunan Peralatan Geofisika	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 75% s.d 100%	50
1.3.3.01.01.32.	Bangunan Fasilitas Umum	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 75% s.d 100%	50
1.3.3.01.01.33.	Bangunan Parkir	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 75% s.d 100%	50
1.3.3.01.01.34.	Bangunan Gedung Pabrik	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 75% s.d 100%	50
1.3.3.01.01.35.	Bangunan Stasiun Bus	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 75% s.d 100%	50

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.3.01.01.36.	Taman	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 75% s.d 100%	50
1.3.3.01.01.37.	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 75% s.d 100%	50
1.3.3.01.02.	Bangunan Gedung Tempat Tinggal			
1.3.3.01.02.01.	Rumah Negara Golongan I	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
1.3.3.01.02.02.	Rumah Negara Golongan Ii	Renovasi	> 0% s.d 30%	5

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
1.3.3.01.02.03.	Rumah Negara Golongan Iii	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
1.3.3.01.02.04.	Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
1.3.3.01.02.05.	Asrama	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
1.3.3.01.02.06.	Hotel	Renovasi	> 0% s.d 30%	5

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
1.3.3.01.02.07.	Motel	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
1.3.3.01.02.08.	Flat/Rumah Susun	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
1.3.3.01.02.09.	Rumah Negara Dalam Proses Penggolongan	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
1.3.3.01.02.10.	Panti Asuhan	Renovasi	> 0% s.d 30%	5

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
1.3.3.01.02.11.	Apartemen	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
1.3.3.01.02.12.	Rumah Tidak Bersusun	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
1.3.3.01.02.13.	Bangunan Gedung Tempat Tinggal Lainnya	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
1.3.3.02.	Monumen			

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.3.02.01.	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti			
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

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
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	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
1.3.3.03.01.02.	Bangunan Perambuan Penerangan Pantai	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
1.3.3.03.01.03.	Bangunan Menara Telekomunikasi	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.3.03.01.04.	Bangunan Menara Pengawas	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
1.3.3.03.01.05.	Bangunan Menara Perambuan Lainnya	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
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	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
1.3.3.04.01.02.	Tugu/Tanda Jaring Kontrol	Renovasi	> 0% s.d 30%	5

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
	Geodesi			
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
1.3.3.04.01.03.	Pilar/Tugu/Tanda Lainnya	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
1.3.3.04.01.04.	Pagar	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
1.3.3.04.01.05.	Tugu/Tanda Batas Lainnya	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
1.3.4.	Jalan, Jaringan Dan Irigasi			

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
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% s.d 100%	10
1.3.4.01.01.02.	Jalan Propinsi	Renovasi	> 0% s.d 30%	2
			> 30% s.d 60%	5
			> 60% s.d 100%	10
1.3.4.01.01.03.	Jalan Kabupaten	Renovasi	> 0% s.d 30%	2
			> 30% s.d 60%	5
			> 60% s.d 100%	10
1.3.4.01.01.04.	Jalan Kota	Renovasi	> 0% s.d 30%	2
			> 30% s.d 60%	5
			> 60% s.d 100%	10

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
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% s.d 100%	10
1.3.4.01.01.07.	Jalan Kereta Api	Renovasi	> 0% s.d 30%	2
			> 30% s.d 60%	5
			> 60% s.d 100%	10
1.3.4.01.01.08.	Landasan Pacu Pesawat Terbang	Renovasi	> 0% s.d 30%	2
			> 30% s.d 60%	5
			> 60% s.d 100%	10

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
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

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
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
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

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 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	Renovasi	> 0% s.d 30%	5

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
	Terminal			
			> 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%	5
			> 5% s.d 10%	10
			> 10% s.d 20%	15

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.4.02.01.02.	Bangunan Pengambilan Irigasi	Renovasi	> 0% s.d 5%	5
			> 5% s.d 10%	10
			> 10% s.d 20%	15
1.3.4.02.01.03.	Bangunan Pembawa Irigasi	Renovasi	> 0% s.d 5%	5
			> 5% s.d 10%	10
			> 10% s.d 20%	15
1.3.4.02.01.04.	Bangunan Pembuang Irigasi	Renovasi	> 0% s.d 5%	5
			> 5% s.d 10%	10
			> 10% s.d 20%	15
1.3.4.02.01.05.	Bangunan Pengaman Irigasi	Renovasi	> 0% s.d 5%	5
			> 5% s.d 10%	10
			> 10% s.d 20%	15

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.4.02.01.06.	Bangunan Pelengkap Irigasi	Renovasi	> 0% s.d 5%	5
			> 5% s.d 10%	10
			> 10% s.d 20%	15
1.3.4.02.01.07.	Bangunan Sawah Irigasi	Renovasi	> 0% s.d 5%	5
			> 5% s.d 10%	10
			> 10% s.d 20%	15
1.3.4.02.01.08.	Bangunan Air Irigasi Lainnya	Renovasi	> 0% s.d 5%	5
			> 5% s.d 10%	10
			> 10% s.d 20%	15
1.3.4.02.02.	Bangunan Pengairan Pasang Surut			
1.3.4.02.02.01.	Bangunan Waduk Pasang Surut	Renovasi	> 0% s.d 5%	5
			> 5% s.d 10%	10
			> 10% s.d 20%	15

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.4.02.02.02.	Bangunan Pengambilan Pasang Surut	Renovasi	> 0% s.d 5%	5
			> 5% s.d 10%	10
			> 10% s.d 20%	15
1.3.4.02.02.03.	Bangunan Pembawa Pasang Surut	Renovasi	> 0% s.d 5%	5
			> 5% s.d 10%	10
			> 10% s.d 20%	15
1.3.4.02.02.04.	Saluran Pembuang Pasang Surut	Renovasi	> 0% s.d 5%	5
			> 5% s.d 10%	10
			> 10% s.d 20%	15
1.3.4.02.02.05.	Bangunan Pengaman Pasang Surut	Renovasi	> 0% s.d 5%	5
			> 5% s.d 10%	10

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 10% s.d 20%	15
1.3.4.02.02.06.	Bangunan Pelengkap Pasang Surut	Renovasi	> 0% s.d 5%	5
			> 5% s.d 10%	10
			> 10% s.d 20%	15
1.3.4.02.02.07.	Bangunan Sawah Pasang Surut	Renovasi	> 0% s.d 5%	5
			> 5% s.d 10%	10
			> 10% s.d 20%	15
1.3.4.02.02.08.	Bangunan Pengairan Pasang Surut Lainnya	Renovasi	> 0% s.d 5%	5
			> 5% s.d 10%	10
			> 10% s.d 20%	15
1.3.4.02.03.	Bangunan Pengembangan Rawa			

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
	Dan Polder			
1.3.4.02.03.01.	Bangunan Waduk Pengembangan Rawa	Renovasi	> 0% s.d 5%	1
			> 5% s.d 10%	3
			> 10% s.d 20%	5
1.3.4.02.03.02.	Bangunan Pengambilan Pengembangan Rawa	Renovasi	> 0% s.d 5%	1
			> 5% s.d 10%	3
			> 10% s.d 20%	5
1.3.4.02.03.03.	Bangunan Pembawa Pengembangan Rawa	Renovasi	> 0% s.d 5%	1
			> 5% s.d 10%	3
			> 10% s.d 20%	5
1.3.4.02.03.04.	Bangunan Pembuang	Renovasi	> 0% s.d 5%	1

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
	Pengembangan Rawa			
			> 5% s.d 10%	3
			> 10% s.d 20%	5
1.3.4.02.03.05.	Bangunan Pengaman Pengembangan Rawa	Renovasi	> 0% s.d 5%	1
			> 5% s.d 10%	3
			> 10% s.d 20%	5
1.3.4.02.03.06.	Bangunan Pelengkap Pengembangan Rawa	Renovasi	> 0% s.d 5%	1
			> 5% s.d 10%	3
			> 10% s.d 20%	5
1.3.4.02.03.07.	Bangunan Sawah Pengembangan Rawa	Renovasi	> 0% s.d 5%	1
			> 5% s.d 10%	3

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 10% s.d 20%	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% s.d 20%	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

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
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
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
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
1.3.4.02.04.05.	Bangunan Pengaman Pengamanan Sungai/Pantai	Renovasi	> 0% s.d 5%	1

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 5% s.d 10%	2
			> 10% s.d 20%	3
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
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
1.3.4.02.05.	Bangunan Pengembangan Sumber Air Dan Air Tanah			

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
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
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
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
1.3.4.02.05.04.	Bangunan Pembuang Pengembangan Sumber Air	Renovasi	> 0% s.d 5%	1

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 5% s.d 10%	2
			> 10% s.d 20%	3
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
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
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

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
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
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% s.d 65%	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% s.d 65%	15

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.4.02.06.03.	Bangunan Pembawa Air Bersih/Air Baku	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	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% s.d 65%	15
1.3.4.02.06.05.	Bangunan Pelengkap Air Bersih/Air Baku	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
1.3.4.02.06.06.	Bangunan Air Bersih/Air Baku	Renovasi	> 0% s.d 30%	5

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
	Lainnya			
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	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% s.d 65%	15
1.3.4.02.07.02.	Bangunan Waduk Air Kotor	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
1.3.4.02.07.03.	Bangunan Pembuang Air Kotor	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.4.02.07.04.	Bangunan Pengaman Air Kotor	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
1.3.4.02.07.05.	Bangunan Pelengkap Air Kotor	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
1.3.4.02.07.06.	Bangunan Air Kotor Lainnya	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	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

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 45% s.d 65%	10
1.3.4.03.01.02.	Instalasi Air Sumber / Mata Air	Renovasi	> 0% s.d 30%	2
			> 30% s.d 45%	7
			> 45% s.d 65%	10
1.3.4.03.01.03.	Instalasi Air Tanah Dalam	Renovasi	> 0% s.d 30%	2
			> 30% s.d 45%	7
			> 45% s.d 65%	10
1.3.4.03.01.04.	Instalasi Air Tanah Dangkal	Renovasi	> 0% s.d 30%	2
			> 30% s.d 45%	7
			> 45% s.d 65%	10
1.3.4.03.01.05.	Instalasi Air Bersih / Air Baku Lainnya	Renovasi	> 0% s.d 30%	2
			> 30% s.d 45%	7

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 45% s.d 65%	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% s.d 65%	10
1.3.4.03.02.02.	Instalasi Air Buangan Industri	Renovasi	> 0% s.d 30%	2
			> 30% s.d 45%	7
			> 45% s.d 65%	10
1.3.4.03.02.03.	Instalasi Air Buangan Pertanian	Renovasi	> 0% s.d 30%	2
			> 30% s.d 45%	7
			> 45% s.d 65%	10
1.3.4.03.02.04.	Instalasi Air Kotor Lainnya	Renovasi	> 0% s.d 30%	2
			> 30% s.d 45%	7

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 45% s.d 65%	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
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

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
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.	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan			
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

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
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% s.d 65%	15

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.4.03.05.02.	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Diesel (Pltd)	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
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% s.d 65%	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% s.d 65%	15
1.3.4.03.05.05.	Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	> 0% s.d 30%	5

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
	Tenaga Uap (Pltu)			
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	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% s.d 65%	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% s.d 65%	15
1.3.4.03.05.08.	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (Pltp)	Renovasi	> 0% s.d 30%	5

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	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% s.d 65%	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% s.d 65%	15
1.3.4.03.05.11.	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Samudera/ Gelombang Samudera	Renovasi	> 0% s.d 30%	5

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
1.3.4.03.05.12.	Instalasi Pembangkit Listrik Lainnya	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	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% s.d 65%	15
1.3.4.03.06.02.	Instalasi Gardu Listrik Distribusi	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.4.03.06.03.	Instalasi Pusat Pengatur Listrik	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
1.3.4.03.06.04.	Instalasi Gardu Listrik Lainnya	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	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% s.d 65%	5
1.3.4.03.07.02.	Instalasi Pertahanan Lainnya	Renovasi	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	3
			> 45% s.d 65%	5

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.4.03.08.	Instalasi Gas			
1.3.4.03.08.01.	Instalasi Gardu Gas	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
1.3.4.03.08.02.	Instalasi Jaringan Pipa Gas	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
1.3.4.03.08.03.	Instalasi Pengolahan Gas	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
1.3.4.03.08.04.	Instalasi Gas Lainnya	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.4.03.09.	Instalasi Pengaman			
1.3.4.03.09.01.	Instalasi Pengaman Penangkal Petir	Renovasi	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	1
			> 45% s.d 65%	3
1.3.4.03.09.02.	Instalasi Reaktor Nuklir	Renovasi	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	1
			> 45% s.d 65%	3
1.3.4.03.09.03.	Instalasi Pengolahan Limbah Radio Aktif	Renovasi	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	1
			> 45% s.d 65%	3
1.3.4.03.09.04.	Instalasi Pengaman Lainnya	Renovasi	> 0% s.d 30%	1

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			> 30% s.d 45%	1
			> 45% s.d 65%	3
1.3.4.03.10.	Instalasi Lain			
1.3.4.03.10.01.	Instalasi Lain	Renovasi	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	1
			> 45% s.d 65%	3
1.3.4.04.	Jaringan			
1.3.4.04.01.	Jaringan Air Minum			
1.3.4.04.01.01.	Jaringan Pembawa	Overhaul	> 0% s.d 30%	2
			> 30% s.d 45%	7
			> 45% s.d 65%	10
1.3.4.04.01.02.	Jaringan Induk Distribusi	Overhaul	> 0% s.d 30%	2
			> 30% s.d 45%	7
			> 45% s.d 65%	10

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.4.04.01.03.	Jaringan Cabang Distribusi	Overhaul	> 0% s.d 30%	2
			> 30% s.d 45%	7
			> 45% s.d 65%	10
1.3.4.04.01.04.	Jaringan Sambungan Ke Rumah	Overhaul	> 0% s.d 30%	2
			> 30% s.d 45%	7
			> 45% s.d 65%	10
1.3.4.04.01.05.	Jaringan Air Minum Lainnya	Overhaul	> 0% s.d 30%	2
			> 30% s.d 45%	7
			> 45% s.d 65%	10
1.3.4.04.02.	Jaringan Listrik			
1.3.4.04.02.01.	Jaringan Transmisi	Overhaul	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.4.04.02.02.	Jaringan Distribusi	Overhaul	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
1.3.4.04.02.03.	Jaringan Listrik Lainnya	Overhaul	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
1.3.4.04.03.	Jaringan Telepon			
1.3.4.04.03.01.	Jaringan Telepon Diatas Tanah	Overhaul	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
1.3.4.04.03.02.	Jaringan Telepon Dibawah Tanah	Overhaul	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.4.04.03.03.	Jaringan Telepon Didalam Air	Overhaul	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
1.3.4.04.03.04.	Jaringan Dengan Media Udara	Overhaul	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
		Overhaul	> 0% s.d 30%	5
1.3.4.04.03.05.	Jaringan Telepon Lainnya		> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
1.3.4.04.04.	Jaringan Gas			
1.3.4.04.04.01.	Jaringan Pipa Gas Transmisi	Overhaul	> 0% s.d 30%	2
			> 30% s.d 45%	7
			> 45% s.d 65%	10

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.4.04.04.02.	Jaringan Pipa Distribusi	Overhaul	> 0% s.d 30%	2
			> 30% s.d 45%	7
			> 45% s.d 65%	10
1.3.4.04.04.03.	Jaringan Pipa Dinas	Overhaul	> 0% s.d 30%	2
			> 30% s.d 45%	7
			> 45% s.d 65%	10
1.3.4.04.04.04.	Jaringan Bbm	Overhaul	> 0% s.d 30%	2
			> 30% s.d 45%	7
			> 45% s.d 65%	10
1.3.4.04.04.05.	Jaringan Gas Lainnya	Overhaul	> 0% s.d 30%	2
			> 30% s.d 45%	7
			> 45% s.d 65%	10
1.3.5.	Aset Tetap Lainnya			

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
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			
1.3.5.02.01.01.002.	Alat Musik Modern/Band	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2
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			
1.3.5.07.01.01.002.	Peralatan Dan Mesin Dalam Renovasi	Sesuai Sub Rincian Objek Peralatan Mesin		
1.3.5.07.01.01.003.	Gedung Dan Bangunan Dalam Renovasi	Sesuai Sub Rincian Objek Gedung dan Bangunan		
1.3.5.07.01.01.004.	Jalan, Irigasi, Dan Jaringan	Sesuai Sub Rincian Objek Jalan, Irigasi, dan jaringan		

Kode Rekening	Uraian	Jenis	Presentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
	Dalam Renovasi			
1.3.5.07.01.01.005.	Aset Tetap Lainnya Dalam Renovasi	Sesuai Sub Rincian Objek Aset Tetap Lainnya		

TABEL MASA MANFAAT ASET TETAP EKSTRAKOMPTABEL

Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
Alat Besar	
Alat Besar Darat	10
Alat Besar Apung	8
Alat Bantu	7
Alat Angkutan	
Alat Angkutan Darat Bermotor	7
Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	2
Alat Angkutan Apung Bermotor	10
Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	3
Alat Angkutan Bermotor Udara	20
Alat Bengkel Dan Alat Ukur	
Alat Bengkel Bermesin	10
Alat Bengkel Tak Bermesin	5
Alat Ukur	5
Alat Pertanian	
Alat Pengolahan	4
Alat Kantor Dan Rumah Tangga	
Alat Kantor	5
Alat Rumah Tangga	5
Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
Alat Studio, Komunikasi Dan Pemancar	
Alat Komunikasi	5
Peralatan Pemancar	10
Peralatan Komunikasi Navigasi	15
Alat Kedokteran Dan Kesehatan	
Alat Kedokteran	5
Alat Kesehatan Umum	5
Alat Laboratorium	
Unit Alat Laboratorium	8
Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
Alat Peraga Praktek Sekolah	5

Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	15
Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	10
Destructive Testing Laboratory	10
Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	15
Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi Dan Instrumentasi	10
Alat Persenjataan	
Senjata Api	10
Persenjataan Non Senjata Api	3
Senjata Sinar	5
Alat Khusus Kepolisian	4
Komputer	
Komputer Unit	4
Peralatan Komputer	4
Alat Eksplorasi	
Alat Eksplorasi Topografi	5
Alat Eksplorasi Geofisika	10
Alat Pengeboran	
Alat Pengeboran Mesin	10
Alat Pengeboran Non Mesin	10
Alat Produksi, Pengolahan Dan Pemurnian	
Sumur	10
Produksi	10
Pengolahan Dan Pemurnian	15
Alat Bantu Eksplorasi	
Alat Bantu Eksplorasi	10
Alat Bantu Produksi	10
Alat Keselamatan Kerja	
Alat Deteksi	5
Alat Pelindung	5
Alat Sar	2
Alat Kerja Penerbangan	10

Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
Alat Peraga	
Alat Peraga Pelatihan Dan Percontohan	10
Peralatan Proses/Produksi	
Unit Peralatan Proses/Produksi	8
Rambu - Rambu	
Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat	7
Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	5
Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	15
Peralatan Olah Raga	
Peralatan Olah Raga	3

FORMULA PERHITUNGAN PENYUSUTAN ASET TETAP

Formula Metode Garis Lurus

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

WALI KOTA CIMAHI,

NGATIYANA

Diundangkan di Cimahi
pada tanggal 21 Oktober 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA CIMAHI,

DIKDIK SURATNO NUGRAHAWAN

BERITA DAERAH KOTA CIMAHI TAHUN 2022 NOMOR 691

LAMPIRAN XVII : PERATURAN WALI KOTA CIMAHI
NOMOR : 44 TAHUN 2022
TANGGAL : 21 OKTOBER 2022
TENTANG : KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO.16
AKUNTANSI KERUGIAN DAERAH

DAFTAR ISI

	Paragraf
PENDAHULUAN	**1 – 2**
Tujuan	1
Ruang Lingkup	2
KLASIFIKASI	**3 - 7**
PENGAKUAN	**8 - 12**
PENGUKURAN	**13 - 15**
PENGUNGKAPAN	**16**

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 16
AKUNTANSI KERUGIAN DAERAH

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 dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi kerugian daerah adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi kerugian daerah yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/pelaporan yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, penilaian, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.

KLASIFIKASI

3. Kerugian daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang, yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.
4. Kerugian daerah dapat terjadi karena pelanggaran hukum atau kelalaian daerah atau pegawai negeri bukan bendahara dalam rangka pelaksanaan kewenangan administratif atau oleh bendahara dalam rangka pelaksanaan kewenangan kebendaharaan.
5. Setiap Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah wajib segera melakukan tuntutan ganti rugi setelah mengetahui bahwa dalam Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan terjadi kerugian. Pengenaan ganti kerugian daerah terhadap bendahara ditetapkan oleh Badan Pemeriksa Keuangan, sedangkan pengenaan ganti kerugian daerah terhadap pegawai negeri bukan bendahara ditetapkan oleh wali kota.
6. Bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, dan pejabat lain yang telah ditetapkan untuk mengganti kerugian daerah dapat dikenai sanksi

administratif dan/atau sanksi pidana apabila terbukti melakukan pelanggaran administratif dan/atau pidana.

7. Tata cara penyelesaian kerugian daerah diatur dalam peraturan wali kota.

PENGAKUAN

8. Pengakuan atas kejadian yang mengakibatkan terjadinya kerugian daerah yang disebabkan oleh Bendahara dapat terdiri dari:
   a. Pengakuan atas kekurangan kas tunai, surat berharga dan barang milik Negara.

      Diakui pada saat terbukti berdasarkan fakta dengan melakukan reklasifikasi di neraca atas kekurangan kas tunai, surat berharga dan barang milik Negara tersebut dari jumlah semestinya menjadi Aset Lainnya.
   b. Pengakuan atas Piutang Tuntutan Perbendaharaan

      Diakui di neraca menjadi Piutang Tuntutan Perbendaharaan pada saat terbit SKTJM atau Surat Keputusan Pembebanan dari BPK.
   c. Apabila kekurangan kas tersebut terbukti bukan kesalahan bendahara, maka akan diakui sebagai beban nonoperasional.
9. Tuntutan Ganti Rugi adalah suatu proses yang dilakukan terhadap Pegawai Negeri bukan Bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas kerugian yang diderita oleh daerah sebagai akibat langsung atau tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum atau kelalaian yang dilakukan oleh pegawai tersebut dalam melakukan kewajibannya.
10. Kerugian daerah pegawai negeri bukan bendahara antara lain dapat terjadi karena kehilangan aset tetap, persediaan, surat berharga dan aset lain selain uang kas di bawah penguasaan dan/atau tanggung jawab pegawai bukan bendahara.
11. Suatu peristiwa yang mengakibatkan terjadinya kerugian daerah yang disebabkan oleh pegawai bukan Bendahara dapat mengakibatkan beberapa pengakuan akuntansi yaitu:
    a. Pengakuan atas kekurangan aset tetap, persediaan, surat berharga dan aset lain selain uang kas

       Diakui pada saat terbukti berdasarkan fakta dengan melakukan reklasifikasi di neraca atas kekurangan aset tetap, persediaan, surat berharga dan aset lain selain uang kas tersebut dari jumlah semestinya menjadi Aset Lainnya.

b. Pengakuan atas Piutang TGR

Diakui di neraca pada saat terbit SKTJM atau Surat Keputusan pejabat berwenang.

c. Pengakuan Beban

Apabila kehilangan kendaraan tersebut terbukti bukan kesalahan pegawai bukan Bendahara maka akan diakui sebagai beban non operasional.

12. Suatu peristiwa yang mengakibatkan terjadinya kerugian daerah berdasarkan putusan pengadilan dapat menimbulkan beberapa pengakuan akuntansi di entitas terkait, yaitu:

a. Entitas yang mengalami kerugian daerah

1) Pengakuan Beban Non Operasional

Beban Non Operasional diakui pada saat sudah ada Putusan Pengadilan.

2) Pengakuan atas kekurangan aset

Diakui dengan mengeluarkan atau mengurangkan dari neraca pada saat sudah ada Putusan Pengadilan.

b. Entitas Yang Berhak Menerima

1) Pengakuan atas Piutang Ganti kerugian daerah

Piutang Ganti Kerugian diakui di neraca pada saat sudah ada Putusan Pengadilan.

2) Pengakuan Pendapatan LRA

Pendapatan LRA yang berasal dari pelunasan piutang ganti kerugian Negara/daerah diakui pada saat diterima di Kas Negara/daerah.

3) Pengakuan Pendapatan LO

Pendapatan LO diakui pada saat sudah ada Putusan Pengadilan.

PENGUKURAN

13. Pengukuran nilai kerugian daerah yang berasal dari kerugian daerah karena adalah bendahara:

a. Uang tunai kerugian daerah diukur sebesar kekurangan saldo kas dari saldo kas semestinya, yang harus dipertanggungjawabkan oleh bendahara penanggung jawab uang tunai tersebut.

b. kerugian daerah berbentuk surat berharga diukur dengan nilai buku atau nilai tercatat kekurangan jumlah surat berharga di tangan Bendahara dibanding jumlah semestinya, yang harus

dipertanggungjawabkan bendahara sebagai kustodian surat berharga.

c. kerugian daerah berbentuk barang milik daerah diukur dengan nilai buku atau nilai tercatat kekurangan jumlah fisik barang milik daerah di bawah pengawasan Bendahara dibanding jumlah semestinya, yang harus dipertanggungjawabkan bendahara.

14. Pengukuran nilai kerugian daerah yang berasal dari kerugian daerah karena pegawai bukan bendahara sebagai berikut:
    a. Kerugian daerah berbentuk surat berharga diukur dengan nilai buku atau nilai tercatat kekurangan jumlah surat berharga di bawah kekuasaan Pegawai Bukan Bendahara dibanding jumlah semestinya, yang harus dipertanggungjawabkan pegawai bukan bendahara sebagai penanggung jawab surat berharga.
    b. Kerugian daerah berbentuk barang seperti persediaan dan aset tetap diukur dengan nilai buku atau nilai yang ditetapkan oleh Tim yang dibentuk untuk menangani kerugian daerah atas barang di bawah pengawasan pegawai bukan bendahara dibanding jumlah semestinya, yang harus dipertanggungjawabkan pegawai bukan bendahara sebagai penanggung jawab barang milik daerah tersebut.
15. Pengukuran nilai kerugian daerah yang berasal dari kerugian karena putusan pengadilan sebagai berikut:
    a. Beban kerugian daerah dan kekurangan aset diukur berdasarkan nilai yang dihitung oleh Ahli.
    b. Piutang Ganti kerugian daerah dan Pendapatan LO diukur berdasarkan nilai putusan hakim.
    c. Pendapatan LRA yang berasal dari pelunasan piutang ganti kerugian daerah diukur sebesar jumlah yang diterima di Kas daerah.

PENGUNGKAPAN

16. Pengungkapan kerugian daerah pada CaLK antara lain:
    a. Kebijakan akuntansi kerugian daerah.
    b. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:
        1) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran tagihan TGR;
        2) Rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;

3) Penjelasan atas penyelesaian piutang, masih di daerah atau telah diserahkan penagihannya ke PUPN;
4) Tuntutan ganti rugi/perbendaharaan yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan.

c. Dalam hal terdapat barang/uang yang disita oleh daerah sebagai jaminan maka hal ini wajib diungkapkan.

WALI KOTA CIMAHI,

NGATIYANA

Diundangkan di Cimahi
pada tanggal 21 Oktober 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA CIMAHI,

DIKDIK SURATNO NUGRAHAWAN
BERITA DAERAH KOTA CIMAHI TAHUN 2022 NOMOR 691

LAMPIRAN XVIII : PERATURAN WALIKOTA CIMAHI
NOMOR : 44 TAHUN 2022
TANGGAL : 21 OKTOBER 2022
TENTANG : KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO.17
AKUNTANSI ASET TAK BERWUJUD

DAFTAR ISI

	Paragraf
PENDAHULUAN	**1 – 2**
Tujuan	1
Ruang Lingkup	2
KLASIFIKASI	**3 - 5**
PENGAKUAN	**6 - 10**
Pengeluaran Setelah Perolehan	**7 - 10**
PENGUKURAN	**11**
AMORTISASI	**12 - 14**
PENGHENTIAN DAN PELEPASAN ASET TAK BERWUJUD	**15 - 16**
PENGUNGKAPAN	**17 - 18**

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 17
AKUNTANSI ASET TAK BERWUJUD

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 dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. ***Tujuan kebijakan akuntansi aset tak berwujud adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi asset tak berwujud yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.***

Ruang Lingkup

2. ***Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/pelaporan yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, penilaian, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.***

KLASIFIKASI

3. Aset tak berwujud 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.
4. Definisi aset tak berwujud mensyaratkan bahwa aset tak berwujud harus memenuhi kriteria dapat diidentifikasi, dikendalikan oleh entitas, dan mempunyai potensi manfaat ekonomi masa depan.
   a. Dapat Diidentifikasi

      Kriteria pertama untuk ATB adalah dapat diidentifikasi. Yang dimaksud dengan kriteria ini adalah:

      1) Dapat dipisahkan, artinya aset ini memungkinkan untuk dipisahkan atau dibedakan secara jelas dari aset-aset yang lain pada suatu entitas. Oleh karena aset ini dapat dipisahkan atau dibedakan dengan aset yang lain, maka ATB dapat dijual, dipindahtangankan, diberikan lisensi, disewakan, ditukarkan, baik

secara individual maupun secara bersama-sama. Namun demikian tidak berarti bahwa ATB baru diakui dan disajikan di neraca jika entitas bermaksud memindahtangankan, menyewakan, atau memberikan lisensi kepada pihak lain.

2) Timbul dari kesepakatan yang mengikat, seperti hak kontraktual atau hak hukum lainnya, tanpa memperhatikan apakah hak tersebut dapat dipindahtangankan atau dipisahkan dari entitas atau dari hak dan kewajiban lainnya.

b. Pengendalian

Pengendalian merupakan syarat yang harus dipenuhi. Tanpa adanya kemampuan untuk mengendalikan aset maka sumber daya dimaksud tidak dapat diakui sebagai aset satu entitas. Suatu entitas disebut "mengendalikan aset" jika entitas memiliki kemampuan untuk memperoleh manfaat ekonomi masa depan yang timbul dari aset tersebut dan dapat membatasi akses pihak lain dalam memperoleh manfaat ekonomi dari aset tersebut.

c. Manfaat Ekonomi Masa Depan

Karakteristik aset secara umum adalah kemampuannya untuk memberikan manfaat ekonomis dan jasa potensial (potential services) di masa depan. Manfaat ekonomis dapat menghasilkan aliran masuk atas kas, setara kas, barang, atau jasa ke pemerintah. Jasa yang melekat pada aset dapat saja memberikan manfaat kepada pemerintah dalam bentuk selain kas atau barang, misalnya dalam meningkatkan pelayanan publik sebagai salah satu tujuan utama pemerintah atau peningkatan efisiensi pelaksanaan suatu kegiatan pemerintah.

5. Aset tak berwujud yang dimiliki dan/atau dikuasai pemerintah dapat dibedakan berdasarkan jenis sumber daya, cara perolehan, dan masa manfaat.

1) Jenis Sumber Daya

Berdasarkan jenis sumber daya, aset tak berwujud pemerintah dapat berupa:

a. *Software* komputer, yang dapat disimpan dalam berbagai media penyimpanan seperti *flash disk, compact disk,* disket, pita, dan media penyimpanan lainnya; *Software* komputer yang masuk dalam kategori aset tak berwujud adalah *software* yang bukan

merupakan bagian tak terpisahkan dari *hardware* komputer tertentu. Jadi *software* ini dapat digunakan di komputer lain.

b. Lisensi dan *franchise*

Lisensi dapat diartikan memberi izin. Pemberian lisensi dilakukan jika ada pihak yang memberi lisensi dan pihak yang menerima lisensi, melalui sebuah perjanjian. Franchise merupakan perikatan dimana salah satu pihak diberikan hak memanfaatkan dan atau menggunakan hak dari kekayaan intelektual (HAKI) atau ciri khas usaha yang dimiliki pihak lain dengan suatu imbalan berdasarkan persyaratan yang ditetapkan oleh pihak lain tersebut dalam rangka penyediaan dan atau penjualan barang dan jasa.

c. Hak Paten dan Hak Cipta

Hak Paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh Negara kepada Inventor atas hasil Invensinya di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri Invensinya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya.

d. Hasil kajian/pengembangan yang memberikan manfaat jangka panjang

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

e. Aset tak berwujud yang mempunyai nilai sejarah/budaya

Film dokumenter, misalkan, dibuat untuk mendapatkan kembali naskah kuno/alur sejarah/rekaman peristiwa lalu yang pada dasarnya mempunyai manfaat ataupun nilai bagi pemerintah ataupun masyarakat.

f. Aset tak berwujud dalam Pengerjaan

Suatu kegiatan perolehan aset tak berwujud dalam pemerintahan, khususnya yang diperoleh secara internal, sebelum selesai dikerjakan dan menjadi aset tak berwujud, belum memenuhi salah satu kriteria pengakuan aset yaitu digunakan untuk operasional pemerintah. Namun dalam hal ini seperti juga aset tetap, aset ini nantinya juga diniatkan untuk digunakan dalam pelaksanaan operasional pemerintahan, sehingga dapat diakui sebagai bagian dari aset tak berwujud.

2) Cara Perolehan

Berdasarkan cara perolehan, aset tak berwujud dapat berasal dari:

a. Pembelian

Pembelian aset tak berwujud dapat dilakukan secara terpisah (individual) maupun secara gabungan. Hal ini akan berpengaruh pada identifikasi aset tak berwujud serta pengukuran biaya perolehan.

b. Pengembangan secara internal

Aset tak berwujud dapat diperoleh melalui kegiatan pengembangan yang dilakukan secara internal oleh suatu entitas.

c. Pertukaran

Aset tak berwujud dapat diperoleh melalui pertukaran dengan aset yang dimiliki oleh suatu entitas lain.

d. Kerjasama

Pengembangan suatu aset tak berwujud yang memenuhi definisi dan kriteria pengakuan dapat dilakukan melalui kerjasama oleh dua entitas atau lebih. Hak dan kewajiban masing- masing entitas harus dituangkan dalam suatu perjanjian, termasuk hak kepemilikan atas aset tak berwujud yang dihasilkan.

e. Donasi/hibah

Aset tak berwujud, dapat berasal dari donasi atau hibah, misalnya suatu perusahaan software memberikansoftware kepada suatu instansi pemerintah untuk digunakan tanpa adanya imbalan yang harus diberikan.

f. Warisan Budaya/Sejarah (*intangible heritage assets*)

Pemerintah dapat memiliki aset tak berwujud yang berasal dari warisan sejarah, budaya, atau lingkungan masa lalu. Aset ini pada umumnya dipegang oleh instansi pemerintah dengan maksud tidak semata-mata untuk menghasilkan pendapatan, namun ada alasan-alasan lain kenapa aset ini dipegang oleh pemerintah, misalnya karena mempunyai nilai sejarah dan untuk mencegah penyalahgunaan hak atas aset ini oleh pihak yang tidak bertanggung jawab.

3) Masa Manfaat

Berdasarkan masa manfaat, aset tak berwujud dapat dibedakan menjadi dua, yaitu:

a. Aset tak berwujud dengan umur manfaat terbatas (*finite life*)

Umur manfaat aset tak berwujud dalam kelompok ini dapat dibatasi dari umur atau banyaknya unit produk yang dihasilkan, yang didasarkan pada harapan entitas untuk menggunakan aset tersebut, atau faktor hukum atau faktor ekonomis mana yang lebih pendek.

b. Aset Tak Berwujud dengan umur manfaat yang tak terbatas (*indefinite life*)

Dari berbagai faktor relevan yang adat aset tak berwujud tertentu diyakini tidak mempunyai batas- batas periode untuk memberikan manfaat kepada entitas. Oleh karena itu, atas aset tak berwujud yang mempunyai umur manfaat yang tak terbatas, harus dilakukan reviu secara berkala untuk melihat kemampuan aset tersebut dalam memberikan manfaat.

PENGAKUAN

6. Aset tak berwujud diakui pada saat:
   a. Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari asset tak berwujud tersebut akan mengalir kepada/dinikmati oleh entitas; dan
   b. Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

   Suatu entitas harus menilai kemungkinan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial dengan menggunakan dukungan asumsi logis yang mewakili estimasi terbaik dari manajemen tentang kondisi ekonomi yang akan diperoleh selama umur ekonomis dari aset tak berwujud. Entitas menggunakan pertimbangan untuk menilai derajat kepastian aliran manfaat ekonomi di masa datang sebagai akibat dari penggunaan aset tak berwujud dengan basis bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan awal, dengan lebih menekankan pada bukti-bukti eksternal.

Pengeluaran Setelah Perolehan

7. Pada kebanyakan kasus, sifat alamiah aset tak berwujud adalah tidak adanya penambahan nilai aset tak berwujud dan tidak diperlukannya penggantian dari bagian aset tak berwujud dimaksud setelah perolehan awal. Oleh karena itu, kebanyakan pengeluaran setelah perolehan aset tak berwujud mungkin dimaksudkan untuk memelihara manfaat ekonomi di masa datang atau jasa potensial yang terkandung dalam aset tak

berwujud dimaksud dan pengeluaran tersebut bukan merupakan upaya untuk memenuhi definisi dan kriteria pengakuan aset tak berwujud. Dengan kata lain, seringkali sulit untuk mengatribusikan secara langsung pengeluaran setelah perolehan terhadap suatu aset tak berwujud tertentu sehingga diperlakukan sebagai beban operasional suatu entitas.

8. Namun demikian, apabila memang terdapat pengeluaran setelah perolehan yang dapat diatribusikan langsung terhadap aset tak berwujud tertentu, maka pengeluaran tersebut dapat dikapitalisasi ke dalam nilai aset tak berwujud dimaksud.
9. Kapitalisasi terhadap pengeluaran setelah perolehan terhadap *software* komputer harus memenuhi salah satu kriteria ini:
   a. Meningkatkan fungsi *software;*
   b. Meningkatkan efisiensi *software.*
10. Terdapat kemungkinan pengembangan suatu aset tak berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai aset tak berwujud dalam pengerjaan (*Intangible Asset-Work In Progress*), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi Aset Tidak Berwujud yang bersangkutan.

PENGUKURAN

11. Aset tak berwujud disajikan sebesar:
    a. Harga beli, termasuk biaya import, pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat serta setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan untuk aset tak berwujud yang diperoleh dengan pembelian, kerjasama atau pengembangan internal;
    b. Nilai wajar, apabila diperoleh dari pertukaran atau donasi/hibah.
    c. ATB yang berasal dari aset bersejarah (*heritage assets*) tidak diharuskan untuk disajikan di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Namun apabila ATB bersejarah tersebut didaftarkan untuk memperoleh hak paten maka hak patennya dicatat di neraca sebesar nilai pendaftarannya.

AMORTISASI

12. Amotisasi adalah penyusutan terhadap aset tidak berwujud yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaat. Metode amotisasi yang digunakan oleh pemerintah kota Cimahi adalah metode garis lurus, dilakukan setiap akhir periode dan masa manfaat sebagai berikut:

No	Aset Tak Berwujud	Masa Manfaat
1	Lisensi, *franchise*, Hak cipta (*copyright*), paten, dan hak lainnya	Sesuai masa berlaku/ perjanjian yang ditetapkan pemberi hak seperti Ditjen HAKI dll.
2	Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang	5 (lima) Tahun
3	*Software* Komputer	4 (empat) Tahun

13. Perhitungan amortisasi aset tak berwujud dilakukan mulai tahun berikutnya setelah tahun perolehannya. Rumus amortisasi adalah sebagai berikut:

$$\text{Amortisasi per periode} = \frac{\text{Nilai yang dapat diamortisasi}}{\text{Masa manfaat}}$$

a. Amotisasi per periode merupakan nilai amortisasi untuk aset tidak berwujud suatu periode yang dihitung pada akhir tahun;
b. Masa manfaat adalah periode suatu Aset Tidak Berwujud yang diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik atau jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.

14. Aset tak berwujud dengan masa manfaat tidak terbatas (seperti *goodwill*) tidak boleh diamortisasi. Nilai aset tak berwujud yang tidak diamortisasi harus ditelaah setiap periode untuk menentukan apakah aset tak berwujud tersebut masih memiliki manfaat ekonomi di masa depan. Jika tidak lagi memiliki manfaat ekonomi di masa depan atau manfaat ekonominya berkurang dari nilai tercatat maka aset tak berwujud tersebut mengalami penurunan nilai. Penurunan nilai aset tak berwujud harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan. Jika terbukti

aset tak berwujud tersebut tidak lagi memiliki manfaat ekonomis di masa mendatang, maka entitas dapat mengajukan proses penghapusan aset tak berwujud sesuai prosedur dan regulasi yang berlaku.

PENGHENTIAN DAN PELEPASAN ASET TAK BERWUJUD

15. Aset tak berwujud diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam mendukung kegiatan operasional pemerintah. Namun demikian, pada saatnya suatu aset tidak berwujud harus dihentikan dari penggunaannya. Beberapa keadaan dan alasan penghentian aset tidak berwujud antara lain adalah penjualan, pertukaran, hibah, atau berakhirnya masa manfaat aset tidak berwujud sehingga perlu diganti dengan yang baru.
16. Penghapusan Aset tak berwujud harus diungkapkan dalam CaLK.

PENGUNGKAPAN

17. Aset tak berwujud disajikan dalam neraca sebagai bagian dari aset lainnya.
18. Pengungkapan aset tak berwujud dalam catatan atas laporan keuangan sekurang-kurangnya harus diungkapkan hal-hal sebagai berikut:
    a. Besaran dan rincian aset tak berwujud;
    b. Kebijakan amotisasi atas aset tidak berwujud; dan
    c. Informasi penting lainnya.

WALI KOTA CIMAHI,

NGATIYANA

Diundangkan di Cimahi
pada tanggal 21 Oktober 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA CIMAHI,

DIKDIK SURATNO NUGRAHAWAN
BERITA DAERAH KOTA CIMAHI TAHUN 2022 NOMOR 691

LAMPIRAN XIX : PERATURAN WALIKOTA CIMAHI
NOMOR : 44 TAHUN 2022
TANGGAL : 21 OKTOBER 2022
TENTANG : KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO.18
AKUNTANSI KEWAJIBAN

DAFTAR ISI

	Paragraf
PENDAHULUAN	**1 – 4**
Tujuan	1
Ruang Lingkup	2 – 4
SUMBER KEWAJIBAN	**5**
KLASIFIKASI KEWAJIBAN	**6**
PENGAKUAN KEWAJIBAN	**7 - 11**
PENGUKURAN KEWAJIBAN	**12 - 14**
Utang Pemerintah Daerah yang tidak diperjualbelikan (*Non-traded Debt*)	15 - 18
PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN KEWAJIBAN	**19 - 22**
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	**23 - 70**
Utang Kepada Pihak Ketiga	34 - 43
Pengakuan Utang Kepada Pihak Ketiga	34 - 36
Pengukuran Utang Kepada Pihak Ketiga	37 - 41
Penyajian dan Pengungkapan Utang Kepada Pihak Ketiga	42 - 43
Utang Bunga	44 - 50
Pengakuan Utang Bunga	44 - 45
Pengukuran Utang Bunga	46 - 47
Penyajian dan Pengungkapan Utang Bunga	48 - 49
Utang PFK	50 – 53
Pengakuan Utang PFK	50 - 51
Pengukuran Utang PFK	52
Penyajian dan Pengungkapan Utang PFK	53
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	54 – 58
Pengakuan Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	54 - 56
Penyajian dan Pengungkapan Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	57 – 58
Pendapatan Diterima Di Muka	59 – 62
Pengakuan Pendapatan Diterima Di Muka	59 - 60
Pengukuran Pendapatan Diterima Di Muka	61
Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Diterima Di Muka	62
Utang Biaya	63 – 67
Pengakuan Utang Biaya	63 - 65
Pengukuran Utang Biaya	66
Penyajian dan Pengungkapan Utang Biaya	67

Kewajiban Pada Pihak Lain ..... 68 – 70
Pengakuan Kewajiban Pada Pihak Lain ..... 68 – 69
Penyajian dan Pengungkapan Kewajiban Pada Pihak Lain 70

KEWAJIBAN JANGKA PANJANG ..... 71 – 99
Utang Luar Negeri ..... 83 – 86
Pengakuan Utang Luar Negeri 83
Pengukuran Utang Luar Negeri 84
Penyajian dan Pengungkapan Utang Luar Negeri ..... 85 – 86
Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan ..... 87 – 92
Pengakuan Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan 89
Pengukuran Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan ..... 90 – 91
Penyajian dan Pengungkapan Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan 92
Utang Jangka Panjang Lainnya ..... 93 – 99
Pengakuan Utang Kemitraan 96
Pengukuran Utang Kemitraan ..... 97 – 98
Penyajian dan Pengungkapan Utang Kemitraan 99

TUNGGAKAN ..... 100 – 101

RESTRUKTURISASI UTANG ..... 102 - 112
Pengakuan Restrukturisasi 109
Pengukuran Restrukturisasi 110
Penyajian dan Pengungkapan Restrukturisasi ..... 111 - 112

PENGHAPUSAN UTANG ..... 113 - 118

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 18

AKUNTANSI KEWAJIBAN

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 dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

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

3. ***Pernyataan kebijakan 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.

(e) Huruf (b), (c), dan (d) di atas berlaku sepanjang belum ada pengaturan khusus dalam pernyataan tersendiri mengenai hal-hal tersebut.

4. Pernyataan kebijakan ini tidak mengatur:

(a) Akuntansi Kewajiban Diestimasi dan Kewajiban Kontijensi;

(b) Akuntansi Instrumen Derivatif dan Akuntansi Lindung Nilai;

(c) Transaksi dalam mata uang asing yang timbul atas transaksi selain dari transaksi pinjaman yang didenominasi dalam suatu mata uang asing seperti pada paragraf 3 (b);

(d) Huruf (a) dan (b) diatur dalam pernyataan kebijakan tersendiri.

SUMBER KEWAJIBAN

5. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena:
   - penggunaan sumber pendanaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain, atau lembaga internasional
   - 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
   - kewajiban dengan pemberi jasa lainnya.

KLASIFIKASI KEWAJIBAN

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

PENGAKUAN KEWAJIBAN

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

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

9. Kewajiban dapat timbul dari kejadian yang berkaitan dengan pemerintah daerah (*government-related events*).

10. Kejadian yang berkaitan dengan pemerintah daerah adalah kejadian yang tidak didasari transaksi namun berdasarkan adanya interaksi antara pemerintah daerah dan lingkungannya. Kejadian tersebut mungkin berada di luar kendali pemerintah daerah.

11. Pada saat pemerintah daerah secara tidak sengaja menyebabkan kerusakan pada kepemilikan pribadi karena pelaksanaan kegiatan,

maka kejadian tersebut menciptakan kewajiban apabila 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 masyarakat yang disebabkan pelaksanaan pembuangan sampah oleh pemerintah daerah kepada pemerintah daerah lannya sehingga pemerintah daerah harus membayar kewajiban kompensasi dampak negatif kepada masyarakat di pemerintah daerah lain.

PENGUKURAN KEWAJIBAN

12. 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.

13. Nilai nominal atas kewajiban mencerminkan 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. Penggunaan nilai nominal dalam menilai kewajiban mengikuti karakteristik dari masing-masing pos.

14. Penilaian utang pemerintah daerah disesuaikan dengan karakteristik utang tersebut yang dapat berbentuk:
    a) Utang Pemerintah yang tidak diperjualbelikan (*Non-traded Debt*)
    b) Utang Pemerintah yang diperjualbelikan (*Traded Debt*)

Utang Pemerintah Daerah yang tidak diperjualbelikan (*Non-traded Debt*)

15. Nilai nominal atas utang pemerintah daerah yang tidak diperjualbelikan (non-traded debt) merupakan kewajiban entitas kepada pemberi utang sebesar pokok utang dan bunga sesuai yang diatur dalam kontrak perjanjian dan belum diselesaikan pada tanggal pelaporan.

16. Contoh dari utang pemerintah daerah yang tidak dapat diperjualbelikan adalah pinjaman bilateral, multilateral, dan lembaga keuangan international seperti IMF, World Bank, ADB dan lainnya. Bentuk hukum

dari pinjaman ini biasanya dalam bentuk perjanjian pinjaman (*loan agreement*).

17. Untuk utang pemerintah daerah dengan tarif bunga tetap, penilaian dapat mengacu pada skedul pembayaran (*payment schedule*).
18. Untuk utang pemerintah yang menggunakan tarif bunga variabel, penilaian utang didasarkan pada berita acara rekonsilisasi penatausahaan pinjaman antara kreditur dan debitur.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN KEWAJIBAN

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

20. Untuk meningkatkan analisis, informasi-informasi yang harus disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah:
    a) Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;
    b) Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
    c) Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;
    d) Perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
        - Pengurangan pinjaman;
        - Modifikasi persyaratan utang;
        - Pengurangan tingkat bunga pinjaman;
        - Pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman dan;
        - Pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
    e) Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur;
    f) Biaya Pinjaman:
        - Perlakuan biaya pinjaman.

21. Biaya-biaya yang berhubungan dengan utang pemerintah adalah biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul dalam kaitan dengan peminjaman dana.

22. Biaya-biaya dimaksud meliputi:
    a) Bunga dan jasa bank atas penggunaan dana pinjaman, baik pinjaman jangka pendek maupun jangka panjang;

b) *Commitment fee/commitment charge* atas dana pinjaman yang belum ditarik;
c) Denda bunga;
d) Denda *commitment fee/commitment charge*.

KEWAJIBAN JANGKA PENDEK

23. Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar (atau jatuh tempo) dalam waktu 12 (dua belas) bulan.

24. Kewajiban Jangka Pendek terdiri dari:
a) Utang Kepada Pihak Ketiga (*Account Payable*);
b) Utang Bunga (*Accrued Interest*);
c) Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK);
d) Bagian Lancar Utang Jangka Panjang;
e) Kewajiban Lancar Lainnya (*Other Current Liabilities*).

25. Utang kepada Pihak Ketiga terdiri dari:
a) Utang Pengadaan Barang dan Jasa;
b) Utang Pelayanan Kesehatan;
c) Utang Pelayanan Sampah;
d) Utang Retensi.

26. Utang Bunga (*Accrued Interest*), terdiri dari:
a) Utang Bunga kepada Pemerintah Pusat;
b) Utang Bunga kepada Daerah Otonom Lainnya;
c) Utang Bunga kepada BUMN/BUMD;
d) Utang Bunga kepada Bank/Lembaga Keuangan;
e) Utang Bunga Dalam Negeri Lainnya;
f) Utang Bunga Luar Negeri.

27. Termasuk dalam kelompok Utang Bunga (*Accrued Interest*) adalah biaya-biaya yang berhubungan dengan utang pemerintah yaitu, bunga, *commitment fee* atau *commitment charge,* jasa bank, denda bunga, denda *commitement fee* atau *commitment charge*.

28. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), terdiri dari:
a) Utang Taspen;
b) Utang Askes ;
c) Utang PPh Pusat;
d) Utang PPN Pusat;
e) Utang Taperum;

f) Utang Perhitungan Pihak Ketiga Lainnya.

29. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang, terdiri dari:
    a) Utang Kepada Pemerintah Pusat;
    b) Utang Kepada Pemerintah Daerah Lainnya;
    c) Utang Bank.
30. Kewajiban Lancar Lainnya (*Other Current Liabilities*) terdiri dari:
    a) Pendapatan diterima di muka;
    b) Utang Biaya;
    c) Kewajiban Kepada Pihak Lain.
31. Pendapatan Diterima Dimuka, terdiri dari:
    a) Setoran Kelebihan Pembayaran Kepada Pihak III;
    b) Uang Muka Penjualan Produk Pemda Dari Pihak III;
    c) Uang Muka Lelang Penjualan Aset Daerah.
32. Perlakuan akuntansi kewajiban jangka pendek mencakup 3 (tiga) aspek, yaitu pengakuan, pengukuran, penyajian serta pengungkapan.
33. Utang Kepada Pihak Ketiga (Account Payable) berasal dari kontrak atau perolehan barang/jasa yang sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.

UTANG KEPADA PIHAK KETIGA

Pengakuan Utang Kepada Pihak Ketiga

34. Dalam transaksi pembelian jasa, utang diakui pada saat jasa/bagian jasa diserahkan sesuai perjanjian tetapi pada tanggal pelaporan belum dibayar.
35. Dalam hal kontrak fasilitas atau peralatan, utang diakui pada saat sebagian/seluruh fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima, tetapi sampai tanggal pelaporan belum dibayar.
36. Dalam hal kontrak konstruksi/jasa lainnya, utang retensi diakui pada saat seluruh pekerjaan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara serah terima pertama, tetapi sampai tanggal pelaporan baru dibayar 95% (Sembilan puluh lima perseratus) karena Bendahara Umum Daerah (BUD) menahan sebagian pembayaran prestasi pekerjaan sebagai uang retensi untuk Jaminan Pemeliharaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan.

Pengukuran Utang Kepada Pihak Ketiga

37. Pada saat pemerintah daerah menerima hak atas barang, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya, pemerintah daerah harus mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk barang tersebut.

38. Jumlah kewajiban yang disebabkan transaksi antar unit pemerintahan harus dipisahkan dengan kewajiban kepada unit nonpemerintahan.

39. Utang kepada pihak ketiga dinilai sebesar kewajiban entitas pemerintah/akuntansi terhadap barang atau jasa yang belum dibayar sesuai kesepakatan atau perjanjian.

40. Dalam hal pihak ketiga/kontraktor membangun fasilitas atau peralatan sesuai dengan spesifikasi yang ada dalam kontrak perjanjian dengan pemerintah daerah, dan sebagian/seluruh fasilitas atau peralatan tersebut telah diserahterimakan tetapi belum dibayar sampai dengan tanggal pelaporan, maka transaksi tersebut akan diakui sebagai utang kepada pihak ketiga sebesar jumlah yang belum dibayar.

41. Dalam hal kontrak konstruksi/jasa lainnya, utang retensi dinilai sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai kontak.

Penyajian dan Pengungkapan Utang Kepada Pihak Ketiga

42. Utang kepada pihak ketiga pada umumnya merupakan utang jangka pendek yang harus segera dibayar setelah barang/jasa diterima. Oleh karena itu, terhadap utang semacam ini disajikan di neraca dengan klasifikasi/pos kewajiban jangka pendek. Rincian utang kepada pihak ketiga diungkapkan di CaLK berdasarkan kreditur.

43. Utang bunga timbul karena pemerintah daerah mempunyai utang jangka pendek, utang jangka panjang berupa utang luar negeri, utang jangka panjang sektor perbankan, dan utang jangka panjang lainnya.

UTANG BUNGA

Pengakuan Utang Bunga

44. Utang bunga atas utang pemerintah daerah yang belum dibayar harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan.

45. Utang bunga berupa bunga, *commitment fee/commitment charge,* dan jasa bank yang telah terjadi dan belum dibayar, pada dasarnya berakumulasi seiring berjalannya waktu, tetapi demi kepraktisan diakui pada setiap akhir periode pelaporan.

Pengukuran Utang Bunga

46. Utang bunga atas utang pemerintah daerah harus dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar.

47. Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban bunga, commitment fee/commitment charge, dan jasa bank yang telah terjadi, tetapi belum dibayar oleh pemerintah daerah. Besaran kewajiban tersebut biasanya dinyatakan dalam naskah perjanjian pinjaman dalam persentase dan periode tertentu yang telah disepakati para pihak.

Penyajian dan Pengungkapan Utang Bunga

48. Rincian utang bunga untuk masing-masing jenis utang diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

49. Utang bunga, *commitment fee/commitment charge*, dan jasa bank diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan secara terpisah.

UTANG PFK

Pengakuan Utang PFK

50. Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) adalah utang pemerintah daerah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan pemerintah daerah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Iuran Askes, Taspen dan Taperum.

51. Utang PFK diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) atas pengeluaran dari Kas Daerah untuk pembayaran tertentu, tetapi demi kepraktisan diakui pada setiap akhir periode pelaporan.

Pengukuran Utang PFK

52. Nilai Utang PFK yang dicantumkan dalam neraca sebesar kewajiban PFK yang sudah dipotong tetapi oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) belum disetorkan kepada kas negara.

Penyajian dan Pengungkapan Utang PFK

53. Utang PFK merupakan utang jangka pendek yang harus segera dibayar. Oleh karena itu terhadap utang semacam ini disajikan di neraca dengan klasifikasi/pos kewajiban jangka pendek.

BAGIAN LANCAR UTANG JANGKA PANJANG

Pengakuan Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

54. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang merupakan bagian utang jangka panjang baik pinjaman dalam negeri maupun luar negeri yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.

55. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang diakui pada saat melakukan reklasifikasi pinjaman jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca pada setiap akhir periode akuntansi, kecuali Bagian Lancar Utang Jangka Panjang yang akan didanai kembali.

56. Termasuk dalam Bagian lancar Utang Jangka Panjang adalah utang jangka panjang yang persyaratan tertentunya telah dilanggar sehingga kewajiban tersebut menjadi kewajiban jangka pendek (*payable on demand*).

Penyajian dan Pengungkapan Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

57. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang disajikan di neraca sebagai kewajiban jangka pendek. Rincian Bagian Lancar Utang Jangka Panjang untuk masing-masing jenis utang/pemberi pinjaman diungkapkan di CaLK.

58. Kewajiban Lancar Lainnya (Other Current Liabilities) merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori yang ada.

PENDAPATAN DITERIMA DI MUKA

Pengakuan Pendapatan Diterima Di Muka

59. Pendapatan diterima di muka adalah kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh pemerintah daerah.

60. Pendapatan diterima di muka diakui pada saat terdapat/timbul klaim pihak ketiga kepada pemerintah daerah terkait kas yang

telah diterima pemerintah daerah dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang/jasa dari pemerintah daerah.

Pengukuran Pendapatan Diterima Di Muka

61. Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk pendapatan diterima di muka adalah sebesar bagian barang/jasa yang belum diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga sampai dengan tanggal neraca

Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Diterima Di muka

62. Pendapatan diterima di muka disajikan sebagai kewajiban jangka pendek di neraca. Rincian pendapatan diterima di muka diungkapkan dalam Catatan atas Laporan keuangan.

UTANG BIAYA

Pengakuan Utang Biaya

63. Utang Biaya adalah utang pemerintah daerah yang timbul karena entitas pelaporan/akuntansi secara rutin mengikat kontrak pengadaan barang atau jasa dari pihak ketiga yang pembayarannya akan dilakukan kemudian hari.

64. Utang biaya ini pada umumnya terjadi karena pihak ketiga memang melaksanakan praktik menyediakan barang atau jasa di muka dan melakukan penagihan di belakang. Sebagai contoh, penyediaan barang berupa listrik, air PAM, telepon oleh masing-masing perusahaan untuk suatu bulan baru ditagih oleh yang bersangkutan kepada entitas pelaporan/akuntansi selaku pelanggannya pada bulan atau bulan-bulan berikutnya.

65. Utang biaya diakui pada saat terdapat klaim pihak ketiga, biasanya dinyatakan dalam bentuk surat penagihan atau invoice kepada pemerintah daerah terkait penerimaan barang/jasa yang belum diselesaikan pembayarannya oleh pemerintah daerah.

Pengukuran Utang Biaya

66. Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk utang biaya adalah sebesar biaya yang belum dibayar oleh pemerintah daerah sampai dengan tanggal neraca.

Penyajian dan pengungkapan utang biaya

67. Utang biaya disajikan sebagai kewajiban jangka pendek.

KEWAJIBAN PADA PIHAK LAIN

Pengakuan Kewajiban Pada Pihak Lain

68. Kewajiban pada Pihak Lain adalah saldo dana yang berasal dari SP2D-LS kepada bendahara pengeluaran pemerintah daerah yang belum seluruhnya diserahkan kepada yang berhak pada akhir tahun, misalnya SP2D-LS Belanja Tidak Langsung yang belum seluruhnya dibayarkan kepada yang berhak.

69. Kewajiban pada Pihak Lain diakui apabila pada akhir tahun masih terdapat dana yang berasal dari SP2D-LS Belanja Tidak Langsung kepada bendahara pengeluaran yang belum diserahkan kepada yang berhak.

Penyajian dan Pengungkapan Kewajiban Pada Pihak Lain

70. Kewajiban pada Pihak Lain disajikan sebagai kewajiban jangka pendek di neraca. Rincian Kewajiban pada Pihak Lain diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

KEWAJIBAN JANGKA PANJANG

71. Kewajiban jangka panjang biasanya muncul sebagai akibat dari pembiayaan yang dilakukan oleh pemerintah daerah untuk menutup defisit anggarannya.

72. Secara umum, kewajiban jangka panjang adalah semua kewajiban pemerintah daerah yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

73. Kewajiban Jangka Panjang terdiri dari:
    a) Utang Dalam Negeri;
    b) Utang Luar Negeri.

74. Utang Dalam Negeri, terdiri dari:
    a) Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan;
    b) Utang Jangka Panjang lainnya.

75. Utang Luar Negeri dapat dikelompokan dalam beberapa jenis sumber dana:
    a). Negara asing;

b). Lembaga multilateral;
c). Lembaga keuangan dan lembaga keuangan non asing;
d). Lembaga keuangan non asing yang berdomisili dan melakukan kegiatan usaha di luar wilayah Negara Republik Indonesia.

76. Utang luar negeri adalah setiap penerimaan negara baik dalam bentuk devisa atau devisa yang dirupiahkan, rupiah, maupun dalam bentuk barang dan atau/jasa yang diperoleh dari pemberi pinjaman luar negeri yang harus dibayar kembali dengan persyaratan tertentu.

77. Perjanjian pinjaman dituangkan dalam *Loan Agreement* yang ditandatangi oleh pemberi pinjaman (*lender*) dan penerima pinjaman (*borrower*). Loan Agreement setidaknya mencantumkan:
a) Plafon nilai pinjaman luar negeri dan/atau plafon yang dapat ditarik per periode;
b) *Effective Date*;
c) Suku Bunga;
d) *Commitment fee/ commitment charge*;
e) Denda;
f) Jasa bank;
g) Bank penata usaha;
h) Periode pinjaman dan pembayaran bunga.

78. Sejak tanggal *effective date* terhadap terhadap nilai pinjaman luar negeri yang belum dikeluarkan oleh *lender* pada umumnya dikenai *commitment fee* dengan besaran sebagaimana diatur dalam *loan agreement.*

79. Nilai pinjaman yang sudah dikeluarkan oleh *lender* (*disbursed*) merupakan pokok pinjaman bagi borrower yang dikenai bunga dengan besaran sebagaimana diatur dalam *loan agreement*.

80. Dana pinjaman luar negeri dapat ditarik dalam 4 (empat) mekanisme, yaitu:
a) Pembukaan *Letter of Credit*;
b) Pembayaran langsung;
c) Pembukaan rekening khusus;
d) Penggantian biaya pendahuluan.

81. Rekening khusus atau (Reksus) adalah rekening yang dibuka oleh Menteri Keuangan pada Bank Indonesia (BI) atau bank yang menampung sementara dana pinjaman dan/hibah luar negeri tertentu berupa *initial deposit* untuk kebutuhan pembiayaan kegiatan selama periode tertentu.

82. *Initial Deposit* disebut juga dana awal rekening khusus (DARK) adalah dana awal yang ditempatkan pada Reksus oleh Pemberi Pinjaman dan/atau Hibah Luar Negeri (PPHLN) atas permintaan Menteri Keuangan atau kuasanya yang besarnya telah ditetapkan dalam Naskah Perjanjian Penerusan Pinjaman (NPPHLN). Setelah digunakan, Reksus diisi kembali dengan mengajukan penggantian (*replenishment*) kepada PPHLN.

UTANG LUAR NEGERI

Pengakuan Utang Luar Negeri

83. Pinjaman luar negeri yang penarikannya dilakukan dengan pembukaan rekening khusus, diakui pada saat lender melakukan disbursement ke rekening khusus (Reksus) dimaksud. Karena dana dalam Reksus adalah milik borrower, maka pengisian Reksus tersebut diberitahukan oleh lender kepada borrower dengan dokumen Notice of Disbursement (NOD) yang selanjutnya oleh borrower diakui sebagai utang.

Pengukuran Utang Luar Negeri

84. Utang dicatat sebesar nilai nominal. Utang dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah BI) pada tanggal neraca. Nilai nominal atas utang mencerminkan nilai utang 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 karena perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungan dengan menyesuaikan nilai tercatat utang tersebut.

Penyajian dan Pengungkapan Utang Luar Negeri

85. Utang disajikan dalam neraca sebesar nilai tercatat (carrying amount). Nilai tercatat adalah nilai buku utang yang dihitung dari nilai nominal setelah dikurangi diskonto atau ditambah premium yang belum diamortisasi.

86. Hal-hal yang perlu diuangkapkan dalam penjelasan pos-pos neraca yaitu rincian dari masing-masing jenis utang, jatuh tempo, tingkat bunga, amortisasi diskonto/premium, dan selisih kurs tanggal neraca.

UTANG DALAM NEGERI-SEKTOR PERBANKAN

87. Utang dalam negeri sektor perbankan merupakan utang jangka panjang yang berasal dari perbankan dan diharapkan akan dibayar lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.

88. Pemerintah daerah dapat melakukan pinjaman jangka panjang yang bersumber dari lembaga keuangan bank yang berbadan hukum Indonesia dan mempunyai tempat kedudukan dalam wilayah Negara Republik Indonesia.

Pengakuan Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan

89. Sepanjang tidak diatur secara khusus dalam perjanjian pinjaman, utang diakui pada saat dana diterima di Kas daerah.

Pegukuran Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan

90. Jumlah utang yang tercantum dalam naskah perjanjian merupakan komitmen maksimum jumlah pendanaan yang disediakan oleh pemberi pinjaman. Penerima pinjaman belum tentu menarik seluruh jumlah pendanaan tersebut, sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca untuk utang dalam negeri sektor perbankan adalah sebesar jumlah dana yang telah ditarik oleh penerima pinjaman.

91. Dalam perkembangan selanjutnya, pembayaran pokok pinjaman akan mengurangi jumlah utang sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca adalah sebesar total penarikan dikurangi dengan pelunasan.

Penyajian dan Pengungkapan Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan

92. Utang perbankan disajikan sebagai kewajiban jangka panjang, rincian utang jangka panjang diungkapkan di CaLK berdasarkan pemberi pinjaman.

UTANG JANGKA PANJANG LAINNYA

93. Utang jangka panjang lainnya adalah utang jangka Panjang selain utang luar negeri dan utang dalam negeri sektor perbankan, misalnya utang kemitraan.

94. Utang kemitraan merupakan utang yang berkaitan dengan adanya kemitraan pemerintah daerah dengan pihak ketiga dalam bentuk Bangun, Serah, Guna (BSG).

95. BSG merupakan 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 oleh mitra sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah disertai dengan pembayaran kepada investor sekaligus atau secara bagi hasil.

Pengakuan Utang Kemitraan

96. Utang kemitraan dengan pihak ketiga timbul apabila pembayaran kepada investor dilakukan secara angsuran atau secara bagi hasil pada saat penyerahan aset kemitraan.

Pengukuran Utang Kemitraan

97. Utang kemitraan diukur berdasarkan nilai yang disepakati dalam perjanjian kemitraan BSG sebesar nilai yang belum dibayar.

98. Utang kemitraan dicatat pada neraca sebesar dana yang dikeluarkan investor/pihak ketiga untuk membengun aset tersebut. Apabila pembayaran dilakukan dengan bagi hasil, utang kemitraan dicatat sebesar dana yang dikeluarkan investor setelah dikurangi dengan nilai bagi hasil yang dibayarkan.

Penyajian dan Pengungkapan Utang Kemitraan

99. Utang kemitraan disajikan dalam neraca dengan klasifikasi/pos utang jangka panjang. Rincian utang kemitraan untuk masing-masing perjanjian kerja sama diungkapkan dalam CaLK.

TUNGGAKAN

100. Jumlah tunggakan atas pinjaman pemerintah daerah harus disajikan dalam bentuk daftar umur (aging schedule) Kreditur pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan kewajiban.

101. Tunggakan adalah jumlah tagihan yang telah jatuh tempo namun pemerintah daerah tidak mampu untuk membayar jumlah pokok dan/atau bunganya sesuai jadwal.

RESTRUKTURISASI UTANG

102. 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 dari pos kewajiban yang terkait.

103. Rekstrukturisasi dapat berupa:
    a) Pembiayaan kembali yaitu mengganti utang lama termasuk tunggakan dengan utang baru;
    b) Penjadwalan ulang atau modifikasi persyaratan utang yaitu mengubah persyaratan dan kondisi kontrak perjanjian yang ada. Penjadwalan ulang dapat berbentuk perubahan jadwal pembayaran, penambahan masa tenggang, atau menjadwalkan kembali rencana pembayaran pokok dan bunga yang jatuh tempo dan/atau tertunggak. Misalnya kreditur menurunkan tingkat bunga pinjaman dari 5% (lima perseratus) menjadi 2% (dua perseratus) per tahun.
104. 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 kontijen) dengan nilai tercatat. Berdasarkan tingkat bunga efektif yang baru akan dapat menghasilkan jadwal pembayaran yang baru dimulai dari saat restrukturisasi sampai dengan jatuh tempo.
105. Informasi mengenai tingkat bunga efektif yang lama dan yang baru harus disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

106. 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 dari pos kewajiban yang berkaitan.

107. 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.

108. Jumlah bunga atau pokok menurut persyaratan baru dapat merupakan kontijen, 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 kontijensi yang tidak diatur dalam kebijakan ini. Prinsip yang sama berlaku untuk pembayaran kas masa depan yang seringkali harus diestimasi.

Pengakuan Restrukturisasi

109. Restrukturisasi diakui pada saat disahkannya perjanjian restrukturisasi antara para pihak, yaitu kreditur dan debitur dan berlaku terhitung mulai tanggal yang ditetapkan dalam perjanjian.

Pengukuran Restrukturisasi

110. Besarnya utang baru sehubungan dengan restrukturisasi adalah sebesar nilai utang lama ditambah dan/atau dikurangi dengan nilai absolut dari faktor penambah dan/atau pengurang sebagaimana disebutkan dalam perjanjian restrukturisasi.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN RESTRUKTURISASI

111. Utang baru yang dihasilkan dari restrukturisasi disajikan di neraca dengan klasifikasi/pos yang sama dengan utang jangka panjang lama

yang digantikannya. Restrukturisasi utang tidak dicatat dalam laporan arus kas.

112. Berkenaan dengan adanya restrukturisasi, perlu diungkapkan pada CaLK antara lain informasi:
    a) Persyaratan kredit pada perjanjian utang lama yang direvisi;
    b) Persyaratan kredit baru pada perjanjian restrukturisasi, misalnya besaran persentase bunga baru, besaran absolut pemotongan bunga terutang, besaran absolut pemotongan pokok utang, lamanya pengunduran jangka waktu pelunasan;
    c) Hal-hal penting lainnya yang menyebabkan terjadinya restrukturisasi utang demi kewajaran pengungkapan.

PENGHAPUSAN UTANG

113. Penghapusan utang adalah pembatalan tagihan oleh kreditur kepada debitur, baik sebagian maupun seluruh jumlah utang debitur dalam bentuk perjanjian formal di antara keduanya.

114. Atas penghapusan utang mungkin diselesaikan oleh debitur ke kreditur melalui penyerahan aset kas maupun nonkas dengan nilai utang di bawah nilai tercatatnya.

115. Jika penyelesaian satu utang yang nilai penyelesaiannya di bawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset kas, maka ketentuan pada paragraf 106 berlaku.

116. 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 ke nilai wajarnya dan kemudian menerapkan paragraf 106 serta mengungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban dan aset nonkas yang berhubungan.

117. 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.

118. Penilaian kembali aset pada paragraf 117 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.

WALI KOTA CIMAHI,

NGATIYANA

Diundangkan di Cimahi
pada tanggal 21 Oktober 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA CIMAHI,

DIKDIK SURATNO NUGRAHAWAN
BERITA DAERAH KOTA CIMAHI TAHUN 2022 NOMOR 691

LAMPIRAN XX : PERATURAN WALIKOTA CIMAHI
NOMOR : 44 TAHUN 2022
TANGGAL : 21 OKTOBER 2022
TENTANG : KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO.19
KONSESI JASA

DAFTAR ISI

	Paragraf
PENDAHULUAN	**1 - 6**
Tujuan	1
Ruang Lingkup	2-6
DEFINISI	**7**
PENGAKUAN DAN PENGUKURAN ASET KONSESI JASA	**8 - 14**
PENGAKUAN DAN PENGUKURAN KEWAJIBAN	**15 - 30**
Skema Kewajiban Keuangan	19 - 24
Skema Pemberian Hak Usaha kepada Mitra	25 - 28
Membagi Perjanjian	29 - 30
KEWAJIBAN LAINNYA, KOMITMEN, KEWAJIBAN KONTINJENSI, DAN ASET KONTINJENSI	**31**
PENDAPATAN LAINNYA	**32**
PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN	**33 - 36**

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 19

AKUNTANSI PERJANJIAN KONSESI JASA – PEMBERI KONSESI

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 dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. ***Tujuan Kebijakan 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 Penyataan Standar ini untuk akuntansi dalam pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan laporan keuangan yang bertujuan umum atas perjanjian konsesi jasa.

3. Penyataan Standar ini berlaku untuk entitas Pemerintah Daerah Kota Cimahi dalam Menyusun laporan keuangan yang bertujuan umum.
4. Perjanjian konsesi jasa dalam ruang lingkup Pernyataan Standar 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 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. Pernyataan Standar ini tidak berlaku untuk akuntansi bagi mitra konsesi. Pedoman akuntansi untuk perjanjian konsesi jasa bagi mitra konsesi mengikuti standar akuntansi keuangan yang relevan.

DEFINISI (Lihat Panduan Penerapan Paragraf 03 – 04)

7. Berikut ini adalah istilah yang digunakan dalam Pernyataan Standar ini dengan pengertiannya:

Perjanjian konsesi jasa adalah perjanjian mengikat antara pemberi konsesi dan mitra dimana:

(a) mitra menggunakan aset konsesi jasa untuk menyediakan jasa publik atas nama pemberi konsesi selama jangka waktu tertentu; dan

(b) mitra diberikan kompensasi atas penyediaan jasa pelayanan publik selama masa perjanjian konsesi jasa.

Perjanjian mengikat adalah perjanjian yang memberikan hak dan kewajiban yang dapat dipaksakan kepada para pihak dalam perjanjian, seperti dalam bentuk kontrak. Perjanjian yang mengikat mencakup hak dan kewajiban yang berasal dari kontrak atau hak dan kewajiban hukum lainnya.

Pemberi Konsesi adalah entitas akuntansi/pelaporan pemerintah pusat/pemerintah daerah yang memberikan hak penggunaan aset konsesi jasa kepada mitra.

Mitra adalah operator berbentuk badan usaha sebagai pihak dalam perjanjian konsesi jasa yang menggunakan aset konsesi jasa dalam menyediakan jasa publik yang pengendalian asetnya dilakukan oleh pemberi konsesi.

Aset konsesi jasa adalah aset yang digunakan untuk menyediakan jasa publik atas nama pemberi konsesi dalam suatu perjanjian konsesi jasa, dan aset dimaksud merupakan aset yang:

(a) ***disediakan oleh mitra, yang:***

(i) dibangun, dikembangkan, atau diperoleh dari pihak lain; atau

(ii) merupakan aset yang dimiliki oleh mitra; atau

(b) ***disediakan oleh pemberi konsesi, yang:***

(i) merupakan aset yang dimiliki oleh pemberi konsesi; atau

(ii) merupakan peningkatan aset pemberi konsesi.

PENGAKUAN DAN PENGUKURAN ASET KONSESI JASA

8. 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.

9. Pernyataan Standar ini diterapkan pada aset yang digunakan dalam perjanjian konsesi jasa selama seluruh masa manfaat (selama umur aset) jika persyaratan dalam paragraf 8 huruf (a) terpenuhi.

10. Pemberi konsesi melakukan pengukuran awal perolehan atas aset konsesi jasa yang diakui berdasarkan paragraf 8 (atau paragraf 9 – untuk selama umur aset) sebesar nilai wajar, kecuali atas aset yang dimiliki pemberi konsesi sebagaimaa diatur dalam paragraf 11.

11. Ketika aset yang dimiliki pemberi konsesi memenuhi kondisi persyaratan sebagaimana dimaksud paragraf 8 huruf (a) dan paragraf 8 huruf (b) (atau paragraf 9 – 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.

12. 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.

13. 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.

14. ***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

15. ***Pada saat pemberian konsesi mengakui aset konsesi jasa sebagaimana dimaksud paragraph 8 (atau paragraph 9 – 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 paragraph 11, kecuali jika terdapat tambahan imbalan yang disediakan oleh mitra sebagaimana dijelaskan dalam paragraf 16.***

16. ***Pengakuan kewajiban sebagaimana dimaksud paragraph 15 pada awalnya diukur sebesar nilai yang sama dengan nilai aset konsesi jasa sebagaimana dimaksud paragraph 10, disesuaikan dengan nilai imbalan yang dialihkan (misal kas) dari pemberi konsesi kepada mitra, atau dari mitra kepada pemberi konsesi.***

17. 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.

18. 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 (*financialliability 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 jaringan jalan tol atau jasa layanan publik.

Skema Kewajiban Keuangan

19. ***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 paragraph 15 sebagai kewajiban keuangan.***

20. 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 dterima mitra dari para pengguna jasa layanan publik dan jumlah tertentu atau yang data ditentukan sebagaimana dimaksud dalam paragraph 20 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.

21. Perlakuan atas kewajiban keuangan yang diakui sebagaimana paragraph 15 berpedoman pada standar akuntansi mengenai instrument keuangan, kecuali untuk hal yang telah diatur dan dipandu dalam Penyataan Standar ini.

22. ***Pemberi konsesi mengalokasikan pembayaran kepada mitra dan mengakui pembayaran dimaksud berdasarkan substansi pembayaran sebagai:***
    a. pengurang nilai pengakuan kewajiban yang diakui sebagaimana dimaksud paragraph 15;
    b. bagian tagihan atas biaya keuangan; dan
    c. bagian tagihan atas ketersediaan jasa pelayanan publik oleh mitra.

23. Bagian untuk tagihan atas biaya keuangan sebagaimana dimaksud paragraph 22 huruf (b) dan bagian tagihan atas ketersediaan jasa

pelayanan publik oleh mitra sebagaimana dimaksud paragraph 22 huruf (c) sesuai maksud perjanjian konsesi jasa, diakui sebagai beban.

24. 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 relative atas aset konsesi jasa dan ketersediaan jasa pelayanan publik tidak dapat diidentifikasikan secara terpisah, komponen ketersediaan jasa pelayanan publis atas pembayaran dari pemberi konsesi kepada mitra ditentukan dengan estimasi.

Skema Pemberian Hak Usaha kepada Mitra

25. 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 pendapataan dari pihak ketiga atas penggunaan aset konsesi jasa atau pengelolaan aset selain aset konsesi jasa, maka pemberi konsesi mencatat pengakuan kewajiban sesuai dengan paragraph 15 sebagai bagian tangguhan dari pendapatan yang timbul dari pertukaran aset antara pemberi konsesi dan mitra.

26. Pemberi konsesi mengakui pendapatan dan mengurangi kewajiban (pendapatan tangguhan) sebagaimana dimaksud paragraph 25 berdasarkan substansi ekonomi dari perjanjian konsesi jasa.

27. 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.

28. Dalam hal skema pemberian hak usaha kepada mitra terdapat pembayaran dari pemberi konsesi kepada mitra sehubungan pemakaian aset konsesi 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

29. ***Apabila dalam perjanjian konsesi jasa mengatur bahwa pemberi konsesi membayar atas biaya pembangunan, perolehan, atau peningkatan aset konsesi jasa, sebagai melalui skema kewajiban keuangan sebagaimana dimaksud paragraph 19 dan sebagai melalui skema pemberian hak usaha kepada mitra sebagaimana dimaksud paragraph 25, maka atas jumlah keseluruhan pengakuan kewajiban yang timbul sebagaimana dimaksud paragraph 15 diperlakukan secara terpisah untuk masing – masing skema. Nilai awal pengakuan untuk keseluruhan kewajiban tersebut adalah sama dengan jumlah kewajiban yang diukur sebagaimana dimaksud paragraph 16.***

30. ***Pemberi konsesi mencatat masing-masing bagian kewajiban yang dimaksud dalam paragraph 29 berdasarkan masing-masing skema sebagaimana paragraf 19 sampai dengan paragraf 28.***

KEWAJIBAN LAINNYA, KOMITMEN, KEWAJIBAN KONTINJENSI, DAN ASET KONTINJENSI

31. ***Pemberi konsesi mencatat kewajiban lainnya, komitmen, kewajiban kontinjensi serta aset kontinjensi yang timbul dari perjanjian konsesi jasa berpedoman pada standar akuntansi mengenai akuntansi, kewajiban kontinjensi dan aset kontinjensi.***

PENDAPATAN LAINNYA

32. ***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

33. ***Pemberi konsesi menyajikan informasi sesuai dengan pengaturan pada PSAP yang mengatur Penyajian Laporan Keuangan.***

34. ***Seluruh aspek perjanjian konsensi jasa dipertimbangkan dalam menetapkan pengungkapan yang memadai dalam catatan atas laporan keuangan. Pemberi jasa mengungkapkan informasi berikut ini terkait dengan perjanjian konsensi 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 ijin atau akses bagi mitra terhadap aset konsesi jasa atau aset selainn aset konsesi jasa guna memperoleh pendapatan; dan

d. Perubahan dalam perjanjian konsesi jasa yang terjadi pada periode laporan keuangan tahun berjalan.

35. Pengungkapan sebagaimana dimaksud paragraph 34 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.
36. Pengungkapan sebagaimana dimaksud paragraf 34 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, misalnya jasa pengelolaan jalan tol, telekomunikasi, atau jasa pengolahan air.

WALI KOTA CIMAHI,

NGATIYANA

Diundangkan di Cimahi
pada tanggal 21 Oktober 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA CIMAHI,

DIKDIK SURATNO NUGRAHAWAN
BERITA DAERAH KOTA CIMAHI TAHUN 2022 NOMOR 691

LAMPIRAN XXI : PERATURAN WALIKOTA CIMAHI
NOMOR : 44 TAHUN 2022
TANGGAL : 21 OKTOBER 2022
TENTANG : KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO.20
PROPERTI INVESTASI

DAFTAR ISI

	Paragraf
PENDAHULUAN	**1 - 3**
Tujuan	1
Ruang Lingkup	2 - 3
DEFINISI	**4**
PROPERTI INVESTASI	**5 – 14**
PENGAKUAN	**15 - 20**
PENGUKURAN SAAT PENGAKUAN AWAL	**21 - 32**
PENGUKURAN SETELAH PENGAKUAN AWAL	**33 - 44**
ALIH GUNA	**45 - 49**
PELEPASAN	**50 – 56**
PENYAJIAN PROPERTI INVESTASI	**57 – 59**
PENGUNGKAPAN	**60**
KETENTUAN TRANSISI	**61 - 62**

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO.20
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

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Pernyataan ini bertujuan untuk mengatur perlakuan akuntansi properti investasi dan pengungkapan yang terkait.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan ini diterapkan dalam pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan properti investasi dalam Laporan Keuangan untuk tujuan umum bagi entitas Pemerintah Pusat dan daerah tidak termasuk perusahaan negara/daerah.

3. Pernyataan 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.

DEFINISI

4. Berikut adalah pengertian istilah yang digunakan dalam Pernyataan ini:

<u>Nilai tercatat (carrying amount)</u> adalah nilai buku asset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu asset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.

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

<u>Metode biaya</u> adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan biaya perolehan.

<u>Nilai wajar</u> adalah nilai tukar asset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

<u>Properti investasi</u> adalah properti untuk menghasilkan pendapatan sewa atau untuk meningkatkan nilai asset atau keduanya, dan tidak untuk:

a) Digunakan dalam kegiatan pemerintahan, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif; atau

b) Dijual dan/ atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

c) Properti yang digunakan sendiri adalah properti yang dikuasai oleh pemilik atau penyewa (melalui sewa pembiayaan) untuk kegiatan pemerintah, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif.

PROPERTI INVESTASI

5. 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.
6. 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 dimana entitas pemerintah memiliki aset properti yang dikelola untuk menghasilkan pendapatan sewa dan/atau aset yang dimiliki dengan maksud untuk memperoleh kenaikan nilai.

7. 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).
8. 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 penggunaanya 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;
9. 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 ekslusif 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 PSAP 07: Akuntansi 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 PSAP yang mengatur Aset Tetap.

g) properti yang tidak ditujukan untuk menghasilkan pendapatan sewa dan peningkatan nilai, namun sesekali disewakan kepada pihak lain. Misalkan pemerintah memiliki properti yang digunakan untuk kegiatan oprasional namun sesekali disewakan kepada pihak lain.

10. 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-asing bagian aset tersebut tidak dapat dijual secara 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 digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah.

11. 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.

12. 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 sullit.
13. Pada kasus konsoldasi, suatu entitas memiliki properti investasi yang disewakan kepada dan dimanfaatkan oleh entitas induk (entitas) yang berwenang melakukan konnsolidasi) 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 komersil. 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 PSAP 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-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 Pernyataan 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 kndisi 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 salama 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 ini 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) transaksi0 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 dating 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 kasa 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 Pemerintah 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 seccara 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 penilaian 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. Misal, 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 akih 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 pembeyaran 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 paragraf 45 PSAP 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 gua 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 hasill 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 tersetbu 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 penilaian independe, sejauhmana kualifikasi profesional yang relevan serta pengalaman mutakhir di lokasi 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 pernyataan standar ini dengan mengklasifikasikan asetnya ke dalam Properti Investasi pada saat pertama kali dengan menggunakan nilai tercatat aset sebagai nilai perolehannya.***

62. ***Entitas menerapkan pernyataan standar ini secara prospektif.***

WALI KOTA CIMAHI,

NGATIYANA

Diundangkan di Cimahi
pada tanggal 21 Oktober 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA CIMAHI,

DIKDIK SURATNO NUGRAHAWAN
BERITA DAERAH KOTA CIMAHI TAHUN 2022 NOMOR 691

LAMPIRAN XXII : PERATURAN WALIKOTA CIMAHI
NOMOR : 44 TAHUN 2022
TANGGAL : 21 OKTOBER 2022
TENTANG : KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO.21
KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN, DAN PERISTIWA LUAR BIASA

DAFTAR ISI

	Paragraf
PENDAHULUAN	**1 – 3**
Tujuan	1
Ruang Lingkup	2 – 3
KOREKSI KESALAHAN	**4 – 22**
PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI	**23 – 29**
PERISTIWA LUAR BIASA	**30 – 36**

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 21
KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI, DAN PERISTIWA LUAR BIASA

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 dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi atas koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, dan peristiwa luar biasa.

Ruang Lingkup

2. Dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas harus menerapkan kebijakan ini untuk melaporkan pengaruh kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi dan peristiwa luar biasa.

3. Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan yang mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi, termasuk badan layanan umum, yang berada di bawah pemerintah daerah.

KOREKSI KESALAHAN

4. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul dari adanya keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran oleh pengguna anggaran, kesalahan perhitungan matematis, kesalahan dalam penetapan standar dan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan, atau kelalaian.
5. Dalam situasi tertentu, suatu kesalahan mempunyai pengaruh signifikan bagi satu atau lebih laporan keuangan periode sebelumnya sehingga laporan-laporan keuangan tersebut tidak dapat diandalkan lagi.

6. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
   (a) kesalahan yang tidak berulang;
   (b) kesalahan yang berulang dan sistemik.
7. Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali yang dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis :
   (a) kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;
   (b) kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.
8. Kesalahan yang berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak. Restitusi pendapatan akan diatur dalam peraturan tersendiri.
9. ***Terhadap setiap kesalahan harus dilakukan koreksi segera setelah diketahui.***
10. ***Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan.***
11. ***Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan atau akun belanja dari periode yang bersangkutan.***
12. ***Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan kembali penerimaan belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, serta mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain, akun aset, dan akun ekuitas dana.***
13. ***Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi***

posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain.

14. ***Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas dana.***

15. Laporan keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan peraturan daerah.
16. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 12, 13, dan 14 tidak dengan sendirinya berpengaruh terhadap pagu anggaran atau belanja entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan. Akibat koreksi kesalahan tersebut selanjutnya diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
17. Koreksi kesalahan belanja sebagaimana dijelaskan pada paragraf 12 dan 13 dapat dibagi dua, yaitu yang menambah saldo kas dan yang mengurangi saldo kas. Contoh koreksi kesalahan belanja yang menambah saldo kas, yaitu pengembalian belanja pegawai karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain. Contoh koreksi kesalahan belanja yang mengurangi saldo kas, yaitu terdapat transaksi belanja pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi mengurangi akun ekuitas dana dan mengurangi saldo kas. Terhadap koreksi kesalahan yang berkaitan dengan belanja yang menghasilkan aset, di samping mengoreksi saldo kas dan pendapatan lain-lain juga perlu dilakukan koreksi terhadap aset yang bersangkutan dan pos ekuitas dana. Sebagai contoh, belanja aset tetap yang *di-mark-up* dan setelah dilakukan pemeriksaan, kelebihan belanja tersebut harus dikembalikan, maka koreksi yang harus dilakukan adalah dengan menambah kas dan pendapatan lain-lain, serta mengurangi pos aset tetap dan pos ekuitas dana.
18. Koreksi kesalahan pendapatan sebagaimana dijelaskan pada paragraf 14 dapat dibagi dua, yaitu yang menambah saldo kas dan yang mengurangi saldo kas. Contoh koreksi kesalahan pendapatan yang menambah saldo

kas, yaitu terdapat transaksi penyetoran bagian laba perusahaan daerah yang belum dilaporkan. Dalam hal demikian, koreksi yang perlu dilakukan adalah menambah saldo kas dan ekuitas dana. Contoh koreksi kesalahan pendapatan yang mengurangi saldo kas, yaitu kesalahan pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer. Dalam hal demikian, koreksi yang perlu dilakukan adalah mengurangi saldo kas dan ekuitas dana.

19. ***Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pos-pos neraca terkait pada periode ditemukannya kesalahan.***

20. Contoh kesalahan yang tidak mempengaruhi posisi kas sebagaimana disebutkan pada paragraf 19 adalah belanja untuk membeli perabot kantor (aset tetap) dilaporkan sebagai belanja perjalanan dinas. Dalam hal demikian, koreksi yang perlu dilakukan adalah mendebet pos aset tetap dan mengkredit pos ekuitas dana.

21. ***Kesalahan berulang dan sistemik seperti yang dimaksud pada paragraf 9 tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi.***

22. ***Akibat kumulatif dari koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam baris tersendiri pada Laporan Arus Kas tahun berjalan dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.***

PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

23. Para pengguna perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui *trend* posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan harus diterapkan secara konsisten pada setiap periode.

24. Perubahan di dalam perlakuan, pengakuan, atau pengukuran akuntansi sebagai akibat dari perubahan atas basis akuntansi, kriteria kapitalisasi, metode, dan estimasi, merupakan contoh perubahan kebijakan akuntansi.

25. ***Suatu perubahan kebijakan akuntansi harus dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau standar akuntansi pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan entitas.***
26. Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:
    (a) adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan
    (b) adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.
27. Timbulnya suatu kebijakan untuk merevaluasi aset merupakan suatu perubahan kebijakan akuntansi. Namun demikian, perubahan tersebut harus sesuai dengan standar akuntansi terkait yang telah menerapkan persyaratan-persyaratan sehubungan dengan revaluasi.
28. Dampak kumulatif perubahan kebijakan akuntansi disajikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas. Contohnya koreksi nilai persediaan dan selisih revaluasi aset tetap.
29. Perubahan kebijakan akuntansi dan pengaruhnya harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

PERISTIWA LUAR BIASA

30. Peristiwa luar biasa menggambarkan suatu kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas biasa. Di dalam aktivitas biasa entitas pemerintah daerah termasuk penanggulangan bencana alam atau sosial yang terjadi berulang. Dengan demikian, yang termasuk dalam peristiwa luar biasa hanyalah peristiwa-peristiwa yang belum pernah atau jarang terjadi sebelumnya.
31. Peristiwa yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas adalah kejadian yang sukar diantisipasi dan oleh karena itu tidak dicerminkan di dalam anggaran. Suatu kejadian atau transaksi yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas merupakan peristiwa luar biasa bagi suatu entitas atau tingkatan pemerintah daerah tertentu, tetapi peristiwa yang

sama tidak tergolong luar biasa untuk entitas atau tingkatan pemerintah daerah yang lain.

32. Dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian dimaksud secara tunggal menyebabkan penyerapan sebagian besar anggaran belanja tidak terduga atau dana darurat sehingga memerlukan perubahan/pergeseran anggaran secara mendasar.

33. Anggaran belanja tidak terduga atau anggaran belanja lain-lain yang ditujukan untuk keperluan darurat biasanya ditetapkan besarnya berdasarkan perkiraan dengan memanfaatkan informasi kejadian yang bersifat darurat pada tahun-tahun lalu. Apabila selama tahun anggaran berjalan terjadi peristiwa darurat, bencana, dan sebagainya yang menyebabkan penyerapan dana dari mata anggaran ini, peristiwa tersebut tidak dengan sendirinya termasuk peristiwa luar biasa, terutama bila peristiwa tersebut tidak sampai menyerap porsi yang signifikan dari anggaran yang tersedia. Tetapi apabila peristiwa tersebut secara tunggal harus menyerap 50% (lima puluh persen) atau lebih anggaran tahunan, maka peristiwa tersebut layak digolongkan sebagai peristiwa luar biasa. Sebagai petunjuk, akibat penyerapan dana yang besar itu, entitas memerlukan perubahan atau penggeseran anggaran guna membiayai peristiwa luar biasa dimaksud atau peristiwa lain yang seharusnya dibiayai dengan mata anggaran belanja tidak terduga atau anggaran lain-lain untuk kebutuhan darurat.

34. Dampak yang signifikan terhadap posisi aset/kewajiban karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian atau transaksi dimaksud menyebabkan perubahan yang mendasar dalam keberadaan atau nilai aset/kewajiban entitas.

35. ***Peristiwa luar biasa harus memenuhi seluruh persyaratan berikut :***

(a) tidak merupakan kegiatan normal dari entitas;

(b) tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang;

(c) berada di luar kendali atau pengaruh entitas;

(d) memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.

36. ***Hakikat, jumlah dan pengaruh yang diakibatkan oleh stiwa luar biasa harus diungkapkan secara terpisah dalam Catatan atas Laporan Keuangan.***

WALI KOTA CIMAHI,

NGATIYANA

Diundangkan di Cimahi
pada tanggal 21 Oktober 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA CIMAHI,

DIKDIK SURATNO NUGRAHAWAN
BERITA DAERAH KOTA CIMAHI TAHUN 2022 NOMOR 691

LAMPIRAN XXIII : PERATURAN WALIKOTA CIMAHI
NOMOR : 44 TAHUN 2022
TANGGAL : 21 OKTOBER 2022
TENTANG : KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO.22

PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

DAFTAR ISI

	Paragraf
PENDAHULUAN	**1-7**
Tujuan	3
Ruang Lingkup	4-5
Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan	6-7
DEFINISI	**8-9**
TUJUAN LAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM	**10**
TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM	**11**
KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM	**12-13**
STRUKTUR DAN ISI	**14-16**
Pendahuluan	14
Periode Pelaporan	15
Tepat Waktu	16
LAPORAN REALISASI ANGGARAN	**17-51**
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH	**52-55**
NERACA	**56-71**
LAPORAN OPERASIONAL	**72-89**
LAPORAN ARUS KAS	**90- 111**
Aktivitas Operasi	92-93
Aktivitas Investasi	94-99
Aktivitas Pendanaan	100-106
Aktivitas Transitoris	107-111
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS	**112-115**
PENGGABUNGAN LAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM KE DALAM LAPORAN KEUANGAN ENTITAS AKUNTANSI/ENTITAS PELAPORAN	**116 –123**
PENGHENTIAN SATUAN KERJA BADAN LAYANAN UMUM MENJADI SATUAN KERJA BIASA	**124-125**
TANGGAL EFEKTIF	**126**

CONTOH FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

CONTOH FORMAT LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

CONTOH FORMAT NERACA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

CONTOH FORMAT LAPORAN OPERASIONAL BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

CONTOH FORMAT LAPORAN ARUS KAS BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

CONTOH FORMAT LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 22
PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

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 dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

PENDAHULUAN

1. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat, satuan kerja dapat ditetapkan menjadi satuan kerja yang menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum (BLUD). Satuan kerja tersebut diberikan fleksibitas pengelolaan keuangan dengan menerapkan praktik-praktik bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan tanpa mengutamakan keuntungan, melakukan kegiatannya dengan prinsip efisiensi dan produktivitas. Satuan kerja pemerintah dimaksud memberikan layanan publik, seperti pemberian layanan barang/jasa, pengelolaan dana khusus, dan pengelolaan kawasan.
2. Sesuai dengan ketentuan, satuan kerja yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUDD diberikan fleksibilitas pengelolaan keuangan, antara lain pengelolaan pendapatan dan belanja, pengelolaan kas, pengelolaan utang-piutang, pengelolaan investasi dan pengadaan barang/jasa, kesempatan untuk mempekerjakan tenaga profesional non Pegawai Negeri Sipil (PNS), serta kesempatan pemberian imbalan jasa kepada pegawai sesuai dengan kontribusinya.

TUJUAN

3. Tujuan Pernyataan Standar ini adalah mengatur penyajian laporan keuangan BLUD dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar BLUDD. Untuk mencapai tujuan tersebut, standar 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

4. Secara umum, Standar Akuntansi Badan Layanan Umum mengacu pada seluruh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP), kecuali diatur tersendiri dalam PSAP ini.

5. BLUD merupakan instansi di lingkungan pemerintah daerah yang mengelola kekayaan daerah yang tidak dipisahkan. Sebagai instansi pemerintah, BLUD menerapkan pernyataan standar ini dalam menyusun laporan keuangan.

ENTITAS AKUNTANSI/ENTITAS PELAPORAN

6. BLUD adalah entitas pelaporan karena merupakan satuan kerja pelayanan yang walaupun bukan berbentuk badan hukum yang mengelola kekayaan negara/daerah yang dipisahkan, mempunyai karakteristik sebagai berikut:

a. Pendanaan entitas tersebut merupakan bagian dari APBN/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/entitas pelaporan yang membawahinya 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/entitas pelaporan yang membawahinya;

h. mempunyai pengaruh signifikan dalam pencapaian program pemerintah; dan

i. laporan keuangan BLUD diaudit dan diberi opini oleh auditor eksternal.

7. Selaku penerima anggaran belanja pemerintah (APBN/APBD) yang menyelenggarakan akuntansi, BLUD adalah entitas akuntansi, yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang secara organisatoris membawahinya.

DEFINISI

8. Badan Layanan Umum yang selanjutnya disingkat BLUD adalah instansi di lingkungan pemerintah pusat/pemerintah daerah dan yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

9. Laporan Keuangan BLUD adalah bentuk pertanggungjawaban BLUD yang disajikan dalam bentuk Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

TUJUAN LAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM

10. 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 BLUD 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

11. Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan BLUD berada pada pimpinan BLUD atau pejabat yang ditunjuk.

KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM

12. 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.

13. 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

14. Pernyataan Standar ini mensyaratkan adanya pengungkapan tertentu pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan, mensyaratkan pengungkapan pos-pos lainnya dalam lembar muka laporan keuangan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

PERIODE PELAPORAN

15. Laporan keuangan BLUD disajikan paling kurang sekali dalam setahun.

TEPAT WAKTU

16. 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

17. 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.

18. 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).

19. Pendapatan BLUD yang dikelola sendiri dan tidak disetor ke Kas Negara/Daerah merupakan pendapatan negara/daerah.

20. 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 isetorkan terlebih dahulu ke Kas Negara/Kas Daerah. Setiap pendapatan dan belanja dilaporkan kepada unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum untuk mendapatkan persetujuan atau pengesahan.

21. Pendapatan-LRA pada BLUD diakui pada saat pendapatan kas yang diterima BLUD diakui sebagai pendapatan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

22. Pemerintah dapat membuat mekanisme pengakuan pendapatan-LRA BLUD sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkup pemerintah tersebut. Misalnya, pemerintah membuat mekanisme pengesahan pendapatan-LRA BLUD yang disampaikan kepada Bendahara Umum Negara (BUN)/Bendahara Umum Daerah (BUD).

23. Dalam hal bendahara penerimaan pendapatan-LRA BLUD merupakan bagian dari BUN/BUD, maka pendapatan-LRA BLUD diakui pada saat kas diterima oleh bendahara penerimaan BLUD.

24. Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

25. 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.

26. Khusus untuk pendapatan dari Kerja Sama Operasi (KSO), diakui berdasarkan asas neto dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO.

27. Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan LRA BLUD tahun berjalan dibukukan sebagai pengurang SiLPA pada BLUD penambah SiLPA pada pemerintah pusat/daerah.

28. Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan LRA BLUD tahun sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada BLUD dan penambah SAL pada pemerintah pusat/pemerintah daerah.

29. Pendapatan-LRA pada BLUD diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.

30. Pendapatan-LRA pada BLUD merupakan pendapatan bukan pajak.

31. Termasuk pendapatan bukan pajak pada BLUD adalah:

- ***a. Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;***
- ***b. Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan;***
- ***c. Pendapatan hasil kerja sama;***
- ***d. Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas; dan***

e. Pendapatan BLUD lainnya.

32. Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 31 huruf a adalah imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
33. Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Paragraf huruf b adalah imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahi maupun yang tidak membawahinya.
34. Pendapatan hasil kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 31 huruf c adalah perolehan dari kerjasama operasional, sewa-menyewa, dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD.
35. Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 31 huruf d adalah pendapatan yang diterima dari masyarakat atau badan lain berupa kas, tanpa adanya kewajiban bagi BLUD untuk menyerahkan barang/jasa.
36. Pendapatan BLUD lainnya sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 31 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 pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD.
37. 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.
38. Contoh pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Paragraf huruf b adalah Perguruan Tinggi Negeri yang berstatus BLUD memperoleh pendapatan dari Sumbangan Penyelenggaraan Pendidikan (SPP) mahasiswa yang didanai dari anggaran kementerian negara/lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).
39. Belanja pada BLUD diakui pada saat pengeluaran kas yang dilakukan oleh BLUD disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

40. Belanja pada BLUD diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi.
41. Klasifikasi ekonomi untuk BLUD, yaitu belanja pegawai, belanja barang, dan belanja modal.
42. ***Selisih antara pendapatan-LRA dan belanja pada BLUD selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit-LRA***.
43. Transaksi pembiayaan dapat terjadi pada BLUD yang melakukan transaksi perolehan pinjaman dan/atau investasi jangka panjang. Penerimaan pembiayaan pada BLUD terjadi pada saat pinjaman jangka Panjang diterima dan/atau divestasi investasi jangka Panjang dilaksanakan. Sementara, pengeluaran pembiayaan pada BLUD terjadi pada saat pelunasan pinjaman jangka panjang dan/atau pengeluaran investasi jangka panjang.
44. Penerimaan pembiayaan pada BLUD diakui pada saat kas yang diterima BLUD disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
45. Pengeluaran pembiayaan pada BLUD diakui pada saat pengeluaran pembiayaan disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
46. Penambahan pokok investasi yang berasal dari pendapatan BLUD diakui sebagai pengeluaran pembiayaan.
47. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam Pembiayaan Neto.
48. Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan Belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.
49. Apabila BLUD menerima alokasi anggaran selain dari entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahinya, maka BLUD menyusun LRA sesuai dengan entitas akuntansi/entitas pelaporan yang mengalokasikan anggaran tersebut.
50. Alokasi anggaran yang diterima oleh BLUD sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 49 adalah alokasi anggaran yang tidak terkait dengan imbalan jasa layanan yang diberikan oleh BLUD kepada entitas pelaporan yang mengalokasikan anggaran tersebut, misalnya alokasi anggaran untuk Dana Bergulir yang diberikan oleh BUN/BUD kepada BLUD yang berada di bawah kementerian/lembaga/pemerintah daerah/SKPD.

51. Contoh format LRA BLUD disajikan pada ilustrasi PSAP ini. Ilustrasi hanya merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari standar. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan standar untuk membantu dalam pelaporan keuangan.

LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

52. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

53. 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.

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

55. Contoh format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih BLUD disajikan pada ilustrasi PSAP ini. Ilustrasi hanya merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari standar. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan standar untuk membantu dalam pelaporan keuangan.

NERACA

56. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.

57. 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.

58. Kas dan setara kas pada neraca BLUD merupakan kas yang berasal dari pendapatan BLUD baik yang telah dan yang belum diakui oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

59. Kas pada BLUD yang sudah dipertanggungjawabkan kepada unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum merupakan bagian dari Saldo Anggaran Lebih.

60. Dalam rangka perhitungan saldo kas dengan catatan SAL pada BLUD, BLUD harus dapat mengidentifikasikan kas pada BLUD yang berasal dari pendapatan yang telah diakui oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

61. BLUD sesuai dengan karakteristiknya dapat mengelola kas yang bukan milik BLUD dan/atau sisa kas dana investasi yang berasal dari APBD.

62. Dana kas BLUD yang bukan milik BLUD diakui sebagai kas dan setara kas.

63. Dana kas sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 62 antara lain:
    a. Dana titipan pihak ketiga;
    b. Uang jaminan; dan
    c. Uang muka pasien rumah sakit.

64. Kas yang berasal dari sisa dana investasi APBN/APBD diakui sebagai aset lainnya.

65. Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan BLUD pada tahun berjalan maupun tahun sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada BLUD penambah ekuitas pada Pemerintah Pusat/Daerah.

66. Sesuai dengan peraturan perundangan-undangan, BLUD tidak dapat melakukan investasi jangka Panjang kecuali atas persetujuan Menteri Keuangan atau Gubernur/Bupati/Walikota. Investasi jangka panjang dimaksud terdiri dari investasi permanen dan investasi nonpermanen.

67. Investasi permanen pada BLUD, antara lainberbentuk penyertaan modal.

68. 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.

69. Walaupun kepemilikan investasi pada BLUD ada pada BUN/BUD, tetapi investasi tersebut tetap dilaporkan pada laporan keuangan BLUD. Perlakuan pelaporan investasi ini selaras dengan status BLUD sebagai entitas pelaporan, dimana seluruh sumber daya ekonomi yang digunakan BLUD dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam melayani masyarakat harus dilaporkan dalam laporan keuangan BLUD.

70. BUN/BUD sebagai pemilik investasi melaporkan juga investasi yang dicatat oleh BLUD pada laporan keuangan BUN/BUD.

71. Contoh format Neraca BLUD disajikan dalam ilustrasi PSAP ini. Ilustrasi hanya merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari standar. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan standar untuk membantu dalam pelaporan keuangan.

LAPORAN OPERASIONAL

72. Laporan Operasional (LO) menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.

73. 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.

74. BLUD menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan, yang terdiri atas:

a. Pendapatan dari alokasi APBN/APBD;

b. Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;

c. Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan;

d. Pendapatan hasil kerja sama;

e. Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas/barang/jasa; dan

f. Pendapatan BLUD lainnya.

Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

75. BLUD menyajikan beban yang diklasifikasikan menurut klasifikasi jenis beban. Klasifikasi lain yang dipersyaratkan menurut ketentuan perundangan yang berlaku, disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

76. Pendapatan-LO pada BLUD diakui pada saat:

a. Timbulnya hak atas pendapatan;

b. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.

77. Pendapatan-LO pada BLUD yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkanperaturan perundang-undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan.

78. Pendapatan-LO pada BLUD yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh BLUD tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.

79. Pendapatan-LO pada BLUD merupakan pendapatan bukan pajak.

80. Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

81. 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.

82. Khusus untuk pendapatan dari Kerja Sama Operasi (KSO), diakui berdasarkan asas neto dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO.

83. Beban pada BLUD diakui pada saat:

a. timbulnya kewajiban;

b. terjadinya konsumsi aset; dan/atau

c. terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

84. Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke BLUD tanpa diikuti keluarnya kas.

85. Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalahsaat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional BLUD.
86. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalunya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.
87. Beban pada BLUD diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi.
88. Klasifikasi ekonomi untuk BLUD yaitu beban pegawai, beban barang, beban penyisihan, dan beban penyusutan asset tetap/amortisasi.
89. Contoh format Laporan Operasional BLUD disajikan dalam ilustrasi standar ini. Ilustrasi merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari standar. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan standar untuk membantu dalam klarifikasi artinya.

LAPORAN ARUS KAS

90. 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.
91. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

AKTIVITAS OPERASI

92. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari:
    a. Pendapatan dari alokasi APBN/APBD;
    b. Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;
    c. Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan;
    d. Pendapatan hasil kerja sama;
    e. Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas; dan
    f. Pendapatan BLUD lainnya.
93. 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

94. Aktivitas investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan asset tetap serta investasi lainnya, tidak termasuk investasi jangka pendek dan setara kas.
95. 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.
96. 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.
97. Investasi yang dilakukan oleh BLUD dapat berasal dari pendapatan BLUD dan APBN/APBD. Penerimaan dari Divestasi sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 96 huruf c dan Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 96 huruf d merupakan penerimaan dari divestasi dan penjualan investasi yang berasal dari pendapatan BLUD dan investasi yang berasal dari APBN/APBD.
98. 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;
99. Pengeluaran atas penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 98 huruf c, pembelian Investasi dalam bentuk sekuritas sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 98 huruf d, dan perolehan Investasi jangka panjang lainnya sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 98 huruf e merupakan pengeluaran dari divestasi dan pembelian investasi yang berasal dari pendapatan BLUD dan pengeluaran investasi yang berasal dari APBN/APBD.

AKTIVITAS PENDANAAN

100. Aktivitas Pendanaan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang 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.
101. Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.
102. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan, antara lain sebagai berikut:
    a. Penerimaan pinjaman; dan
    b. Penerimaan dana dari APBN/APBD untuk diinvestasikan.
103. Sebagai bagian dari Pemerintah Pusat maupun pemerintah daerah, BLUD dapat memperoleh dana dari APBN/APBD untuk tujuan investasi BLUD. Penerimaan dana dari APBN/APBD untuk diinvestasikan sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 102 huruf b merupakan penerimaan dana dari APBN/APBD yang disajikan sebagai dana kelolaan BLUD dalam kelompok aset lainnya dan utang jangka panjang kepada BUN/BUD pada neraca.
104. Dengan mengakui penerimaan dana tersebut sebagai utang, BLUD harus mengakui penerimaan dana dalam arus masuk kas aktivitas pendanaan. Sebaliknya, jika BLUD menyetor kembali dana investasi ke BUN/BUD maka penyetoran dana investasi tersebut diakui sebagai arus keluar kas dalam aktivitas pendanaan.
105. Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan, antara lain sebagai berikut:
    a. Pembayaran pokok pinjaman; dan
    b. Pengembalian investasi dana dari APBD ke BUD.
106. Pengembalian investasi dana dari APBD ke BUD sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 105 huruf b merupakan pengembalian investasi yang berasal dari APBD karena penarikan dana investasi dari masyarakat.

AKTIVITAS TRANSITORIS

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

108. 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 Fihak Ketiga (PFK). PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang diterima secara tunai untuk pihak ketiga, misalnya potongan Pajak.

109. Arus masuk kas dari aktivitas transitoris, meliputi penerimaan PFK.
110. Arus keluar kas dari aktivitas transitoris, meliputi pengeluaran PFK.
111. Contoh format Laporan Arus Kas BLUD disajikan dalam ilustrasi PSAP ini. Ilustrasi hanya merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari standar. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan standar untuk membantu dalam pelaporan keuangan.

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

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

113. 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.

114. Di samping itu, BLUD menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
115. Contoh format Laporan Perubahan Ekuitas pada BLUD disajikan pada ilustrasi PSAP ini. Ilustrasi hanya merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari standar. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan standar untuk membantu dalam pelaporan keuangan.

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

116. Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas BLUD digabungkan pada laporan keuangan entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahinya.

117. Seluruh pendapatan, belanja, dan pembiayaan pada LRA BLUD dikonsolidasikan ke dalam LRA entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahinya.

118. Sesuai dengan karakteristik entitas akuntansi/entitas pelaporan 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/pelaporan membawahi satuan kerja BLUD, LRA konsolidasian entitas akuntansi/entitas pelaporan tersebut mengikuti format LRA BLUD.

119. Laporan Arus Kas BLUD dikonsolidasikan pada Laporan Arus Kas unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

120. Transaksi dalam Laporan Arus Kas BLUD yang dikonsolidasikan pada Laporan Arus Kas unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum adalah pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang telah disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

121. Laporan Perubahan SAL BLUD tidak digabungkan pada laporan keuangan entitas pelaporan yang membawahinya karena entitas pelaporan tersebut tidak menyajikan Laporan Perubahan SAL termasuk pemerintah daerah.

122. Laporan Perubahan SAL BLUD digabungkan dalam Laporan Perubahan SAL Bendahara Umum Negara/Daerah dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasiannya.

123. Dalam rangka konsolidasian laporan keuangan BLUD ke dalam laporan keuangan entitas yang membawahinya, 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 31 huruf b.

PENGHENTIAN SATUAN KERJA BADAN LAYANAN UMUM MENJADI SATUAN KERJA BIASA

124. Sesuai ketentuan perundangan, pemerintah dapat mencabut status pola pengelolaan keuangan BLUD pada satuan kerja pemerintah daerah.

125. ***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***.

TANGGAL EFEKTIF

126. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) ini berlaku efektif untuk penyusunan dan penyajian laporan keuangan mulai Tahun Anggaran 2022.

CONTOH FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

BADAN LAYANAN UMUM XXX

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	**PENDAPATAN**				
	Pendapatan jasa layanan	xxx	xxx	xxx	xxx
2	dari masyarakat				
	Pendapatan jasa layanan dari entitas akuntansi/entitas	xxx	xxx	xxx	xxx
3	pelaporan				
	Pendapatan hasil kerja	xxx	xxx	xxx	xxx
4	sama				
5	Pendapatan hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Pendapatan Usaha lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan (2				
7	**s.d. 6)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
9	**BELANJA**				
10	**BELANJA OPERASI**				
11	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Belanja Barang	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Belanja Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Belanja Operasi				
15	**(11 s.d. 14)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
16					
17	**BELANJA MODAL**		xxx	xxx	xxx
18	Belanja Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
	Belanja Peralatan dan	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Mesin				
	Belanja Gedung dan	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Bangunan				
	Belanja Jalan, Irigasi dan	xxx	xxx	xxx	xxx
21	Jaringan				
22	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
23	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Belanja Modal				xxx
24	**(18 s.d. 23)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	
	Jumlah Belanja (15 +	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
25	**24)**				
26					
	SURPLUS /				
27	**DEFISIT**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
28	**PEMBIAYAAN**				
29	**PENERIMAAN**				
	PENERIMAAN PEMBIAYAAN DALAM				
30	**NEGERI**				
31	Penerimaan Pinjaman	xxx	xxx	xxx	xxx

NO	URAIAN	Anggaran 20x1	Realisasi 20x1	(%)	Realisasi 20x0
32	Penerimaan dari Divestasi	xxx	xxx	xxx	xxx
	Penerimaan Kembali				
33	Pinjaman kepada pihak lain	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Penerimaan Pembiayaan dalam				
34	**Negeri (31 s.d. 33)**	xxx	xxx	xxx	xxx
35					
	JUMLAH PENERIMAAN				
36	**PEMBIAYAAN**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
37					
38	**PENGELUARAN**				
	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
39	**DALAM NEGERI**				
	Pembayaran Pokok	xxx	xxx	xxx	xxx
40	Pinjaman				
	Pengeluaran Penyertaan	xxx	xxx	xxx	xxx
41	Modal				
	Pemberian Pinjaman kepada				
42	pihak lain	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Penerimaan				
43	Pembiayaan Dalam Negeri	xxx	xxx	xxx	xxx
44					
	JUMLAH PENGELUARAN				
45	**PEMBIAYAAN**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
	PEMBIAYAAN				
46	**NETO**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
47					
48		**xxxx**	**xxxx**	**xxxx**	**xxxx**

KEPALA BADAN LAYANAN UMUM XX,

XXXXXXXXXX

CONTOH FORMAT LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

BADAN LAYANAN UMUM XXX

LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	Saldo Anggaran Lebih Awal	XXX	XXX
2	Penggunaan SAL	(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

KEPALA BADAN LAYANAN UMUM XXX,

XXXXXXXXXX

CONTOH FORMAT NERACA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

BADAN LAYANAN UMUM XX
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

NO	Uraian	20x1	20x0
1	ASET		
2			
3	ASET LANCAR		
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
5	Kas pada BLU	xxx	xxx
6	Kas Lainnya Setara Kas	xxx	xxx
7	Investasi Jangka Pendek – Badan Layanan Umum	xxx	xxx
8	Piutang dari Kegiatan Operasional Badan Layanan Umum	xxx	xxx
9	Piutang dari Kegiatan Non Operasional Badan Layanan Umum	xxx	xxx
10	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	(xxx)	(xxx)
11	Belanja dibayar dimuka	xxx	xxx
12	Uang Muka Belanja	xxx	xxx
13	Persediaan Badan Layanan Umum	xxx	xxx
14	**Jumlah Aset Lancar (4 s/d 13)**	**xxx**	**xxx**
15			
16	ASET TETAP		
17	Tanah	xxx	xxx
18	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
19	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
20	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
21	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
22	Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
23	Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
24	**Jumlah Aset Tetap (17 s/d 23)**	**xxx**	**xxx**
25			
26	PIUTANG JANGKA PANJANG		
27	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
28	Tagihan Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
29	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	(xxx)	(xxx)
30	**Jumlah Piutang Jangka Panjang (27 s/d 29)**	**xxx**	**xxx**
31			
32	ASET LAINNYA		
33	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
34	Dana Kelolaan	xxx	xxx
35	Aset yang dibatasi Penggunaannya	xxx	xxx
36	Aset Tidak Berwujud	xxx	xxx
37	Aset Lain- lain	xxx	xxx

NO	Uraian	20x1	20x0
38	Akumulasi amortisasi	(xxx)	(xxx)
39	**Jumlah Aset Lainnya (33 s/d 38)**	**xxx**	**xxx**
40			
41	**JUMLAH ASET (14+24+30+39)**	**xxxx**	**xxxx**
42			
43	**KEWAJIBAN**		
44			
45	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
46	Utang Usaha	xxx	xxx
47	Utang Pihak Ketiga	xxx	xxx
48	Utang Pajak	xxx	xxx
49	Utang Kepada KUIN	xxx	xxx
50	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
51	Belanja yang masih harus dibayar	xxx	xxx
52	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
53	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
54	**Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (46 s/d 53)**	**xxx**	**xxx**
55			
56	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
57	Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
58	**Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (57)**	**xxx**	**xxx**
59	**JUMLAH KEWAJIBAN (54 +58)**	**xxx**	**xxx**
60			
61	**EKUITAS**		
62	Ekuitas	xxx	xxx
63	**JUMLAH EKUITAS (62)**	**xxx**	**xxx**
64			
65	**JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS (59+63)**	**xxxx**	**xxxx**

KEPALA BADAN LAYANAN UMUM XXX,

XXXXXXXXXX

CONTOH FORMAT LAPORAN OPERASIONAL BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

BADAN LAYANAN UMUM XXX

LAPORAN OPERASIONAL

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

No	URAIAIN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
	KEGIATAN OPERASIONAL				
1	**PENDAPATAN**				
2					
5	Pendapatan jasa layanan dari masyarakat	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Pendapatan jasa layanan dari entitas akuntansi/entitas pelaporan	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Pendapatan hasil kerja sama	xxx	xxx	xxx	xxx
8	Pendapatan hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
9	Pendapatan Usaha lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
	Pendapatan APBN/APBD	xxx	xxx	xxx	xxx
10		**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
11					
12	**JUMLAH PENPADATAN (10)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
13					
	BEBAN				
14					
15					
17	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
18	Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xxx
21	Beban Langganan Daya dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
22	Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xxx
23	Beban Penyusutan Aset	xxx	xxx	xxx	xxx
24	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
25	**Jumlah Beban (17 s/d 24)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
26					
46					
47	**Surplus / Defisit Operasional (12-25)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
48					
49	**KEGIATAN NON OPERASIONAL**				
50	Surplus/Defisit Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	xxx
52	(Kerugian) Penurunan Nilai Aset	xxx	xxx	xxx	xxx
54	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
55	**JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL (50 s.d. 54)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
56	**SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (47 + 55)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
57					
58	**POS LUAR BIASA**				
59	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
60	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
61	**JUMLAH POS LUAR BIASA (59 s.d. 60)**	xxx	xxx	xxx	xxx
62	**SURPLUS/DEFISIT-LO (56 + 61)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**

KEPALA BADAN LAYANAN UMUM XXX,

XXXXXXXXXX

CONTOH FORMAT LAPORAN ARUS KAS BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

BADAN LAYANAN UMUM XXX
LAPORAN ARUS KAS
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	Pendapatan APBN	XXX	XXX
4	Pendapatan jasa layanan dari masyarakat	XXX	XXX
5	Pendapatan jasa layanan dari entitas akuntansi/entitas pelaporan	XXX	XXX
6	Pendapatan hasil kerja sama	XXX	XXX
7	Pendapatan hibah	XXX	XXX
8	Pendapatan Usaha lainnya	XXX	XXX
9	**Jumlah Arus Kas Masuk Kas (3 s/d 8)**	**XXX**	**XXX**
10	**Arus Keluar Kas**		
11	Pembayaran Pegawai	XXX	XXX
12	Pembayaran Jasa	XXX	XXX
13	Pembayaran Pemeliharaan	XXX	XXX
14	Pembayaran langganan Daya dan Jasa	XXX	XXX
15	Pembayaran Perjalanan Dinas	XXX	XXX
16	Pembayaran Bunga	XXX	XXX
17	**Jumlah Arus Keluar Kas (11 s/d 17)**	**XXX**	**XXX**
18	**Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (9-18)**	**XXX**	**XXX**
19	**Arus Kas dari Aktivitas Investasi**		
20	**Arus Masuk Kas**		
21	Penjualan atas Tanah	XXX	XXX
22	Penjualan atas Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
23	Penjualan atas Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
24	Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
25	Penjualan Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
26	Penjualan Aset Lainnya	XXX	XXX
27	Penerimaan dari Divestasi	XXX	XXX
28	Penerimaan Penjualan Invenstasi dalam Bentuk Sekuritas	XXX	XXX
29	**Jumlah Arus Masuk Kas (22 s/d 29)**	**XXX**	**XXX**
30	**Arus Keluar Kas**		
31	Perolehan Tanah	XXX	XXX
32	Perolehan Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
33	Perolehan Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
34	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
35	Perolehan Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
36	Perolehan Aset Lainnya	XXX	XXX
37	Pengeluaran Penyertaan Modal	XXX	XXX

No	Uraian	20X1	20X0
38	Pengeluaran Pembelian Investasi dalam Bentuk Sekuritas	XXX	XXX
39	**Jumlah Arus Keluar Kas (32 s/d 39)**	**XXX**	**XXX**
40	**Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi (30 – 40)**	**XXX**	**XXX**
42	**Arus Masuk Kas**		
43	Penerimaan Pinjaman	XXX	XXX
44	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada pihak lain	XXX	XXX
45	**Jumlah Arus Masuk Kas (44 s/d 45)**	**XXX**	**XXX**
46	**Arus Keluar Kas**		
47	Pembayaran Pokok Pinjaman	XXX	XXX
48	Pemberian Pinjaman kepada pihak lain	XXX	XXX
49	Penyetoran ke Kas Negara	XXX	XXX
50	**Jumlah Arus Keluar Kas (48 s/d 50)**	**XXX**	**XXX**
51	**Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan (46 – 51)**	**XXX**	**XXX**
52	**Arus Kas dari Aktivitas Transitoris**		
53	**Arus Masuk Kas**		
No	**Uraian**	**20X1**	**20X0**
54	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketigak (PFK)	XXX	XXX
55	**Jumlah Arus Keluar Kas (55)**	**XXX**	**XXX**
56	**Arus Keluar Kas**		
57	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
58	**Jumlah Arus Keluar Kas (58)**	**XXX**	**XXX**
59	**Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris (55 – 58)**	**XXX**	**XXX**
60	**Kenaikan/Penurunan Kas BLU (19+41+52+60)**	**XXX**	**XXX**
61	**Saldo Awal Kas Setara Kas BLU**	**XXX**	**XXX**
62	**Saldo Akhir Kas Setara Kas BLU (61+62)**	**XXX**	**XXX**

KEPALA BADAN LAYANAN UMUM XXX,

XXXXXXXXXX

CONTOH FORMAT LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

BADAN LAYANAN UMUM XXX

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	EKUITAS AWAL	XXX	XXX
2	SURPLUS/DEFISIT-LO DAMPAK KUMULATIF	XXX	XXX
3	PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:		
4	KORELASI NILAI PERSEDIAAN	XXX	XXX
5	SELISIH REVALUASI ASET TETAP	XXX	XXX
6	LAIN-LAIN	XXX	XXX
7	EKUITAS AKHIR	XXX	XXX

KEPALA BADAN LAYANAN UMUM XXX,

XXXXXXXXXX

WALI KOTA CIMAHI,



NGATIYANA

Diundangkan di Cimahi
pada tanggal 21 Oktober 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA CIMAHI,



DIKDIK SURATNO NUGRAHAWAN

BERITA DAERAH KOTA CIMAHI TAHUN 2022 NOMOR 691

LAMPIRAN XXIV : PERATURAN WALIKOTA CIMAHI
NOMOR : 44 TAHUN 2022
TANGGAL : 21 OKTOBER 2022
TENTANG : KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO.23
LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

DAFTAR ISI

	Paragraf
PENDAHULUAN	**1 – 4**
Tujuan	1
Ruang Lingkup	2 – 4
PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN	**5 - 8**
ENTITAS PELAPORAN	**9**
ENTITAS AKUNTANSI	**10 - 12**
BADAN LAYANAN UMUM	**13**
PROSEDUR KONSOLIDASI	**14 - 16**

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 23
LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

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 dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan ini adalah untuk mengatur penyusunan laporan keuangan konsolidasian untuk entitas akuntansi meliputi Perangkat Daerah dan PPKD dalam rangka menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) demi meningkatkan kualitas dan kelengkapan laporan keuangan dimaksud. Dalam kebijakan ini, yang dimaksud dengan laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk lembaga legislatif (DPRD) sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ruang Lingkup

2. *Laporan keuangan untuk tujuan umum dari pemerintah daerah yang ditetapkan sebagai entitas pelaporan disajikan secara terkonsolidasi menurut kebijakan ini agar mencerminkan satu kesatuan entitas.*

3. *Laporan keuangan konsolidasian pada pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi, yang meliputi Perangkat Daerah dan PPKD.*

4. Kebijakan ini tidak mengatur:
   (a) laporan keuangan konsolidasian perusahaan daerah;
   (b) akuntansi untuk investasi dalam perusahaan asosiasi;
   (c) akuntansi untuk investasi dalam usaha patungan (*joint venture*); dan
   (d) laporan statistik gabungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

5. ***Laporan keuangan konsolidasian terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.***

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

7. ***Dalam kebijakan ini proses konsolidasi diikuti dengan eliminasi akun-akun timbal balik (reciprocal accounts).***

8. Contoh akun timbal balik (*reciprocal accounts*) antara lain sisa Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD) yang belum dipertanggungjawabkan oleh Bendahara Pengeluran sampai dengan periode akuntansi.

ENTITAS PELAPORAN

9. Suatu entitas pelaporan ditetapkan di dalam peraturan perundang-undangan, yang umumnya bercirikan :
   (a) entitas tersebut dibiayai oleh APBD atau mendapat pemisahan kekayaan dari anggaran;
   (b) entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang-undangan;
   (c) pimpinan entitas tersebut adalah pejabat pemerintah daerah yang diangkat atau pejabat yang ditunjuk atau yang dipilih oleh rakyat dan;
   (d) entitas tersebut membuat pertanggungjawaban baik langsung maupun tidak langsung kepada wakil rakyat sebagai pihak yang menyetujui anggaran.

ENTITAS AKUNTANSI

10. ***Pengguna anggaran/pengguna barang sebagai entitas akuntansi menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada entitas pelaporan.***

11. Setiap unit pemerintahan yang menerima anggaran belanja atau mengelola barang adalah entitas akuntansi yang wajib menyelenggarakan akuntansi, dan secara periodik menyiapkan laporan keuangan menurut kebijakan akuntansi. Laporan keuangan tersebut disampaikan secara

intern dan berjenjang kepada unit yang lebih tinggi dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh entitas pelaporan.

12. Dengan penetapan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku suatu entitas akuntansi tertentu yang dianggap mempunyai pengaruh signifikan dalam pencapaian program pemerintah daerah dapat ditetapkan sebagai entitas pelaporan.

BADAN LAYANAN UMUM

13. Badan Layanan Umum (BLU) menyelenggarakan pelayanan umum, memungut dan menerima serta membelanjakan dana masyarakat yang diterima berkaitan dengan pelayanan yang diberikan, tetapi tidak berbentuk badan hukum sebagaimana kekayaan Negara yang dipisahkan. Termasuk dalam BLU antara lain adalah rumah sakit.

PROSEDUR KONSOLIDASI

14. ***Konsolidasi yang dimaksud oleh kebijakan ini dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh entitas akuntansi yang meliputi Perangkat Daerah dan PPKD dengan mengeliminasi akun timbal balik di Neraca.***
15. Entitas pelaporan menyusun laporan keuangan dengan menggabungkan laporan keuangan seluruh entitas akuntansi yang secara organisatoris berada di bawahnya.
16. Laporan keuangan Badan Layanan Umum (BLU) digabungkan secara bruto kepada Laporan Keuangan Pemerintah Kota yang secara organisatoris membawahinya dengan ketentuan sebagai berikut:
    a. Laporan realisasi anggaran BLU digabungkan secara bruto kepada Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Kota yang secara organisatoris membawahinya.
    b. Laporan operasional BLU digabungkan kepada Laporan Operasional Pemerintah Kota yang secara organisatoris membawahinyan.
    c. Neraca BLU digabungkan kepada neraca Pemerintah Kota yang secara organisatoris membawahinya.

d. Laporan Perubahan Ekuitas BLU digabungkan kepada Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Kota yang secara organisatoris membawahinya.

WALI KOTA CIMAHI,

NGATIYANA

Diundangkan di Cimahi
pada tanggal 21 Oktober 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA CIMAHI,

DIKDIK SURATNO NUGRAHAWAN
BERITA DAERAH KOTA CIMAHI TAHUN 2022 NOMOR 691

CONTOH PENGUNGKAPAN KEBIJAKAN AKUNTANSI DALAM CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

KEBIJAKAN AKUNTANSI

Basis akuntansi yang digunakan dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) adalah basis akrual. Penyajian pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas dalam LKPD diakui berdasarkan basis akrual, yaitu pada saat diperolehnya hak atas aset atau pendapatan dan timbulnya kewajiban atau beban tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dikeluarkan dari KUD.

Laporan Realisasi Anggaran disusun menggunakan basis kas sesuai dengan basis dalam penyusunan dan pelaksanaan anggaran. Basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima pada Kas Umum Daerah (KUD) atau dikeluarkan dari KUD.

Penyusunan dan penyajian LKPD Tahun 200X telah mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang telah ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Dengan demikian, dalam penyusunan LKPD telah diterapkan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat di lingkungan pemerintah daerah.

Prinsip-prinsip akuntansi yang digunakan dalam penyusunan LKPD adalah:

1) **Pendapatan**

   Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut atau ada aliran masuk sumber daya ekonomi. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan KUD yang menambah ekuitas dalam periode tahun yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah. Pendapatan-LRA diakui pada saat kas diterima pada KUD. Akuntansi pendapatan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). Pendapatan disajikan sesuai dengan jenis pendapatan.

2) **Beban dan Belanja**

   Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Belanja adalah semua pengeluaran KUD yang mengurangi ekuitas dalam periode

tahun yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayaran kembali oleh pemerintah daerah. Belanja diakui pada saat terjadi pengeluaran kas dari KUD. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran, pengakuan belanja terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh fungsi perbendaharaan. Belanja disajikan di muka (*face*) laporan keuangan menurut klasifikasi ekonomi/jenis belanja, sedangkan di Catatan atas Laporan Keuangan, belanja disajikan menurut klasifikasi urusan, organisasi, program dan kegiatan, dan kelompok.

3) Pembiayaan

Pembiayaan adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah daerah, baik penerimaan maupun pengeluaran yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran. Pembiayaan diakui pada saat kas diterima pada KUD serta pada saat terjadinya pengeluaran kas dari KUD. Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

4) Aset

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 non-keuangan yang diperlukan untuk penyedia jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya. Dalam pengertian aset ini tidak termasuk sumber daya alam seperti hutan, kekayaan di dasar laut, dan kandungan pertambangan. Aset diakui pada saat diterima atau pada saat hak kepemilikan berpindah.

Aset diklasifikasikan menjadi Aset Lancar, Investasi, Aset Tetap, dan Aset lainnya.

a. Aset Lancar

Aset Lancar mencakup kas dan setara kas yang diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset lancar ini terdiri dari kas, piutang, dan persediaan.

Kas dijadikan di neraca dengan menggunakan nilai nominal. Kas dalam bentuk valuta asing disajikan di neraca dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

Piutang dinyatakan dalam neraca menurut nilai yang timbul berdasarkan hak yang telah dikeluarkan surat keputusan penagihannya.

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.

Persediaan dicatat di neraca berdasarkan:

- harga pembelian terakhir, apabila diperoleh dengan pembelian,
- harga standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri,
- harga wajar atau estimasi nilai penjualannya apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.

b. Investasi

Investasi adalah hak yang dimasukkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Investasi pemerintah daerah diklasifikasikan ke dalam investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki dalam kurun waktu setahun atau kurang. Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari setahun. Penyajian investasi pada Neraca Pemerintah Daerah per 31 Desember 200X terbatas pada investasi jangka panjang.

Investasi jangka panjang dibagi menurut sifat penanaman investasinya, yaitu non permanen dan permanen.

(i) Investasi non permanen

Investasi non permanen adalah investasi jangka panjang yang tidak masuk dalam investasi permanen dan dimaksudkan untuk dimilki secara tidak berkelanjutan. Investasi non permanen sifatnya bukan penyertaan modal saham melainkan berupa pinjaman jangka panjang yang dimaksudkan unutuk pembiayaan investasi perusahaan daerah, pemerintah daerah, dan pihak ketiga lainnya.

(ii) Investasi permanen

Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan. Investasi

permanen dimaksudkan untuk mendapatkan dividen atau menanamkan pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang.

Penilaian investasi diprioritaskan menggunakan metode ekuitas. Jika suatu investasi bisa dipastikan tidak akan diperoleh kembali atau terdapat bukti bahwa investasi hendak dilepas, maka digunakan metode nilai bersih yang direalisasikan. Investasi dalam bentuk pinjaman jangka panjang kepada pihak ketiga dan *non earning asset* atau hanya sebagai bentuk partisipasi dalam suatu organisasi seperti penyertaan pada lembaga-lembaga keuangan internasional, menggunakan metode biaya.

Investasi dalam mata uang asing dicatat berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi. Pada setiap tanggal neraca, pos investasi dalam mata uang asing dilaporkan ke dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah BI pada tanggal neraca.

c. Aset Tetap

Aset tetap mencakup seluruh aset yang dimanfaatkan oleh pemerintah daerah maupun untuk kepentingan publik yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun. Aset tetap dilaporkan berdasarkan neraca Perangkat Daerah/PPKD per 31 Desember 200X pada harga perolehan.

Pengakuan aset tetap yang perolehannya didasarkan pada nilai satuan minimum kapitalisasi, yaitu sebagai contoh:

- Pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin dan peralatan olah raga yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah).

Pengeluaran yang tidak tercakup dalam batasan nilai maksimum kapitalisasi tersebut di atas, diperlakukan sebagai biaya kecuali pengeluaran untuk tanah, gedung dan bangunan, jalan/irigasi/jaringan, dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang becorak kesenian.

Menurut PSAP Nomor 07 tentang Akuntansi Aset Tetap, aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap dikurangi akumulasi penyusutan (depresiasi).

Metode penyusutan aset tetap yang digunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*). Semua aset tetap disusutkan, kecuali tanah dan konstruksi dalam pengerjaan.

d. Aset Lainnya

Aset lainnya adalah aset pemerintah daerah selain aset lancar, investasi jangka panjang, dan aset tetap. Termasuk dalam Aset Lainnya adalah Tagihan Penjualan Angsuran (TPA), Tagihan Tuntutan Ganti Rugi (TGR), yang jatuh tempo lebih dari satu tahun, Kemitraan dengan Pihak Ketiga, Dana yang Dibatasi Penggunannya, Aset Tak Berwujud, dan Aset Lain-lain.

TPA menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai pemerintah daerah yang dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayar oleh pegawai ke kas negara atau daftar saldo tagihan penjualan angsuran.

TGR merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap bendahara/pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh pemda sebagai akibat langsung maupun tidak langsung dari suatu perbuatan yang melanggar hukum yang dilakukan oleh bendahara/pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugasnya.

TPA dan TGR yang akan jatuh tempo 12 (dua belas) bulan setengah tanggal neraca disajikan sebagai aset lancar.

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

Dana yang Dibatasi Penggunaan merupakan kas atau dana yang alokasinya hanya akan dimanfaatkan untuk membiayai kegiatan tertentu.

Aset Tak Berwujud merupakan 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. Aset Tak Berwujud meliputi software komputer; lisensi dan *franchise*; hak cipta (*copyright*), paten, *goodwill*, dan hak lainnya; hak jasa dan operasi Aset Tak Berwujud dalam pengembangan.

Aset Lain-lain merupakan aset lainnya yang tidak dapat dikategorikan ke dalam TPA, Tagihan TGR, Kemitraan dengan Pihak Ketiga, maupun

Dana yang Dibatasi Penggunannya. Aset lain-lain dapat berupa aset tetap pemerintah daerah yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah, dan aset pemerintah daerah yang digunakan oleh Kontraktor Kontrak Kerja sama (KKKS), di samping yang dialihkan.

5) Kewajiban

Kewajiban adalah utang yang timbul dari masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah. 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 daerah. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.

Kewajiban pemerintah daerah diklasifikasikan ke dalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

a. Kewajiban Jangka Pendek

Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan untuk dibayar untuk jatuh tempo dalam waktu dua belas bulan setelah tanggal pelaporan.

Kewajiban jangka pendek meliputi Utang Kepada Pihak Ketiga, Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK), Bagian Lancar Utang Jangka Panjang, Utang Bunga (*accrued interest*) dan Utang Jangka Pendek Lainnya.

b. Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang jika diharapkan untuk dibayar atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan.

Kewajiban jangka panjang pemerintah daerah terdiri dari utang luar negeri dan utang dalam negeri.

Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal, yaitu sebesar nilai kewajiban pemerintah daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung. Aliran ekonomi sesudahnya seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian karena perubahan kurs mata uang asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.

Utang bunga atas utang pemerintah daerah dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Bunga dimaksud berasal dari utang pemerintah daerah baik dari dalam maupun luar negeri. Utang bunga atas utang pemerintah daerah yang belum dibayar diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.

Utang PFK dicatat sebesar saldo pungutan/potongan berupa PFK yang belum disetorkan kepada pihak lain sampai akhir periode pelaporan.

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah jumlah yang jatuh tempo dalam waktu dua belas bulan setelah tanggal pelaporan.

6) Kewajiban Kontinjensi

Kewajiban kontinjensi merupakan 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 pemerintah daerah, atau kewajiban kini yang timbul sebagai akibat masa lalu, tetapi tidak diakui karena kemungkinan besar pemerintah daerah tidak mengeluarkan sumber daya yang mengandung manfaat ekonomis untuk menyelesaikannya, atau jumlah tersebut tidak dapat diukur dengan andal.

7) Ekuitas

Ekuitas merupakan kekayaan bersih pemerintah daerah, yaitu selisih antara aset dan utang pemerintah daerah pada tanggal laporan. Saldo ekuitas dana di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

8) Selisih Kurs

Menurut SAP, 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. Utang pemerintah daerah dalam mata uang asing dicatat dengan menggunakan kurs tengah bank sentral saat terjadinya transaksi. Pada setiap tanggal neraca, pos kewajiban moneter dalam mata uang asing dilaporkan ke dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca. Kemudian, selisih penjabaran pos kewajiban moneter

dalam mata uang asing antara tanggal transaksi dan tanggal neraca dicatat sebagai kenaikan atau penurunan ekuitas periode berjalan.

WALI KOTA CIMAHI,

NGATIYANA

Diundangkan di Cimahi
pada tanggal 21 Oktober 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA CIMAHI,

DIKDIK SURATNO NUGRAHAWAN
BERITA DAERAH KOTA CIMAHI TAHUN 2022 NOMOR 691