



BUPATI SANGGAU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI SANGGAU
NOMOR 22 TAHUN 2014

TENTANG
PEDOMAN KAPITALISASI BARANG MILIK DAERAH
DALAM SISTEM AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN SANGGAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SANGGAU,

Menimbang

- : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 53 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali 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, dalam rangka mewujudkan kepastian, akurasi dan kehandalan nilai aset tetap pada neraca Pemerintah Daerah, Kepala Daerah menetapkan batas minimal kapitalisasi aset tetap (*capitalization threshold*) sebagai dasar pembebanan belanja modal;

Mengingat

- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Pedoman Kapitalisasi Barang Milik Daerah dalam Sistem Akuntansi Pemerintah Kabupaten Sanggau;
- : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
14. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 238/Pmk.05/2011 tentang Pedoman Umum Sistem Akuntansi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 899);

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Sanggau Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Sanggau;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Sanggau Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sanggau Nomor 4 Tahun 2013;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN KAPITALISASI BARANG MILIK DAERAH DALAM SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN SANGGAU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kapitalisasi adalah pengakuan terhadap jumlah kas/setara kas dan nilai wajar imbalan lainnya yang dibayarkan sebagai penambah nilai aset tetap.
2. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Sanggau akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh Pemerintah Kabupaten Sanggau, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
3. Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Kabupaten Sanggau atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

4. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten Sanggau, dan barang-barang yang dimaksud untuk dijual/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
5. Akuntansi Aset adalah proses pengumpulan, pengklasifikasian, pengkodean, pencatatan dan peringkasan transaksi aset tetap dalam buku inventaris dan dalam buku besar akuntansi serta pelaporan aset dan neraca Pemerintah Kabupaten Sanggau.
6. Barang Milik Daerah yang selanjutnya di singkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah.
7. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
8. Transfer masuk/keluar adalah perolehan/penyerahan aset tetap ke Satuan Kerja Perangkat Daerah lain atau perolehan/penyerahan aset tetap dari Satuan Kerja Perangkat Daerah lain.
9. Hibah adalah perolehan atau penyerahan aset tetap dari atau kepada pihak ketiga tanpa memberikan atau menerima imbalan.
10. Rampasan adalah aset tetap yang dikuasai pemerintah yang berasal dari pihak ketiga sebagai barang sitaan yang telah diputuskan pengadilan.
11. Pengembangan tanah adalah peningkatan kualitas tanah berupa pengurugan dan pematangan.
12. Restorasi adalah perbaikan aset tetap yang rusak dengan tetap mempertahankan arsitekturnya.
13. Renovasi adalah perbaikan aset tetap yang rusak atau mengganti yang baik dengan maksud meningkatkan kualitas dan kapasitas.
14. Penambahan adalah pembangunan, pembuatan dan/atau pengadaan aset tetap yang menambah kuantitas dan/atau volume dan nilai aset tetap yang telah ada tanpa merubah klasifikasi barang.
15. Reklasifikasi adalah perubahan aset tetap dari pencatatan dalam pembukuan karena perubahan klasifikasi.
16. Pertukaran adalah pengalihan pemilikan dan/atau penguasaan barang tidak bergerak milik daerah kecuali tanah kepada pihak lain dengan menerima penggantian utama dalam bentuk barang tidak bergerak dan tidak merugikan daerah.
17. Biaya pengurusan adalah pengeluaran dalam rangka perolehan aset tetap seperti pengurusan surat-surat, ongkos angkut, pemasangan, uji coba dan pelatihan awal.
18. Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah bangunan dalam proses penyelesaian dan belum dicatat dalam buku inventaris namun telah tercatat dalam Perkiraan Buku Besar dalam Sistem Akuntansi Pemerintahan (SAP).

19. Pencatatan di luar pembukuan (*ekstra komptable*) adalah penatausahaan BMD yang dilakukan secara manual (di luar neraca) pada tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Pelayanan Teknis Dinas, untuk nilai BMD di bawah nilai minimal kapitalisasi atau BMD yang karena sifatnya, tidak perlu dilaporkan dalam Laporan Mutasi Barang Semesteran (LMBS) dan Laporan Tahunan (LT).
20. Basis AkruaI adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar
21. 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.
22. Belanja Barang adalah pengeluaran untuk menampung pembelian barang dan jasa yang habis pakai untuk memproduksi barang dan jasa yang dipasarkan maupun tidak dipasarkan dan pengadaan barang yang dimaksudkan untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat dan belanja perjalanan.
23. Belanja Pemeliharaan adalah pengeluaran yang dimaksudkan untuk mempertahankan aset tetap atau aset lainnya yang sudah ada kedalam kondisi normal tanpa memperhatikan besar kecilnya jumlah belanja.

BAB II

KAPITALISASI

Bagian Kesatu

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

Maksud ditetapkan pedoman ini adalah untuk kesamaan perlakuan penentuan batas dan kriteria pengeluaran yang harus dikapitalisir sebagai aset tetap dan pengeluaran yang harus dibebankan sebagai belanja.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan pedoman ini adalah:

- a. sebagai pedoman dalam pengelolaan dan penatausahaan BMD;
- b. mewujudkan keseragaman dalam menentukan nilai BMD yang dikapitalisasi; dan
- c. mewujudkan efisiensi, efektifitas dan akurasi dalam pencatatan nilai BMD.

Bagian Kedua

Pengeluaran yang dikapitalisasi

Pasal 4

- (1) Pengeluaran yang dikapitalisasi dilakukan terhadap pengadaan tanah, pembelian peralatan dan mesin sampai siap pakai, pembuatan peralatan, mesin dan bangunan, pembangunan gedung dan bangunan, pembangunan jalan/irigasi/jaringan, pembelian aset tetap lainnya sampai siap pakai dan pembangunan/pembuatan aset tetap lainnya.
- (2) Pengeluaran yang dikapitalisasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut:
 - a. pengadaan tanah meliputi biaya pembebasan, pembayaran honor tim, biaya pembuatan sertifikat, biaya pematangan, pengukuran dan pengurugan;
 - b. pembelian peralatan dan mesin sampai siap pakai meliputi harga barang, ongkos angkut, biaya asuransi, biaya pemasangan, biaya selama masa uji coba;
 - c. pembuatan peralatan, mesin dan bangunan meliputi:
 1. pembuatan peralatan dan mesin dan bangunannya yang dilaksanakan melalui kontrak berupa pengeluaran sebesar nilai kontrak ditambah biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, dan jasa konsultan; dan
 2. pembuatan peralatan dan mesin dan bangunannya yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, dan biaya perizinan.
 - d. pembangunan gedung dan bangunan meliputi:
 1. pembangunan gedung dan bangunan yang dilaksanakan melalui kontrak berupa pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama; dan
 2. pembangunan yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama.
 - e. pembangunan jalan/irigasi/jaringan meliputi:
 1. pembangunan jalan/irigasi/jaringan yang dilaksanakan melalui kontrak berupa nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada diatas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan

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

Pasal 5

- (1) Nilai penerimaan hibah dari pihak ketiga meliputi nilai yang dinyatakan oleh pemberi hibah atau nilai taksir, ditambah dengan biaya pengurusan.
- (2) Nilai penerimaan aset tetap dari rampasan meliputi nilai yang dicantumkan dalam keputusan pengadilan atau nilai taksiran harga pasar pada saat aset diperoleh ditambah dengan biaya pengurusan, kecuali untuk tanah, gedung dan bangunan meliputi nilai taksiran atau harga pasar yang berlaku.

Pasal 6

- (1) Nilai reklasifikasi masuk meliputi nilai perolehan aset yang direklasifikasi ditambah biaya perubahan apabila menambah umur, kapasitas dan manfaat.
- (2) Nilai pengembangan tanah meliputi biaya yang dikeluarkan untuk pengurusan dan pematangan.
- (3) Nilai renovasi dan restorasi meliputi biaya yang dikeluarkan untuk meningkatkan kualitas dan atau kapasitas.

Bagian Ketiga

Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap

Pasal 7

- (1) Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap adalah pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi dan restorasi.

- (2) Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk setiap Golongan dan Bidang BMD adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberlakukan apabila aset dimaksud berwujud dan memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - b. biaya perolehan aset dapat diukur;
 - c. tidak dimaksudkan untuk dijual dan dihibahkan dalam operasi normal entitas;
 - d. diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
 - e. tidak mudah rusak dalam beberapa kali penggunaan;
 - f. tidak mudah berubah bentuk dalam beberapa kali penggunaan; dan
 - g. nilainya memenuhi ketentuan nilai minimum kapitalisasi aset.
- (4) Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap untuk Golongan Gedung dan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberlakukan juga untuk pemeliharaan aset tetap dengan kriteria sebagai berikut:
 - a. memberikan manfaat ekonomi aset tetap yang dipelihara antara lain:
 1. bertambah ekonomis/efisien;
 2. bertambah umur ekonomis;
 3. bertambah volume;
 4. bertambah kapasitas produksi; dan/atau
 5. bertambah estetika/keindahan/kenyamanan.
 - b. nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan aset tetap, material/melebihi atau sama dengan batasan minimum kapitalisasi aset tetap.
- (5) Khusus untuk Golongan Peralatan dan Mesin dalam pengakuan dan pengukuran berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. Peralatan dan mesin yang dibeli dalam rangka dihibahkan tidak diakui sebagai aset tetap dan jika pada masa akhir periode akuntansi terdapat peralatan dan mesin yang belum dihibahkan diakui sebagai persediaan di neraca;
 - b. peralatan dan mesin yang sudah tidak digunakan dalam kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten Sanggau direklasifikasi menjadi aset lainnya;
 - c. penggantian mesin alat angkutan tidak diakui menambah aset tetap alat angkutan;
 - d. penggantian suku cadang yang sifatnya rutin dan tidak menambah umur aset tetap peralatan dan mesin diakui sebagai belanja pemeliharaan ringan dan tidak dikapitalisasi menjadi aset tetap peralatan dan mesin;
 - e. pengeluaran setelah pembelian peralatan dan mesin diakui sebagai pemeliharaan ringan dan tidak menambah nilai aset tetap;

- f. pembelian suku cadang komputer dan perlengkapan komputer dalam rangka penggantian meskipun nilainya melebihi nilai minimum kapitalisasi aset tetap dan masa manfaatnya lebih dari 12 bulan, tetapi karena tidak menambah manfaat ekonomis komputer maka tidak diakui menambah aset tetap komputer. Sedangkan untuk pembelian perlengkapan komputer yang terpisah dari unit satuan komputer seperti harddisk eksternal, dvdroom eksternal, modem eksternal dan lain-lain diakui sebagai aset tetap alat-alat kantor dan rumah tangga;
 - g. peralatan kantor dan rumah tangga seperti flashdisk, piring, sendok dan kursi plastik, yang karena sifatnya mudah hilang, rusak, berubah bentuk ataupun aus tidak diakui sebagai aset tetap;
 - h. peralatan dan perlengkapan rumah tangga di Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja yang memiliki fungsi pelayanan kesehatan seperti rumah sakit dan puskesmas diberikan pengecualian dalam pengelolaan ketersediaan aset tersebut. Apabila aset tetap tersebut diadakan untuk tujuan jangka pendek, seperti kasur pasien, yang setelah dipakai direncanakan dimusnahkan maka tidak diakui sebagai aset tetap alat kantor dan rumah tangga;
 - i. pembelian alat kedokteran dirinci berdasarkan rincian obyek alat kedokteran. Alat kedokteran yang tidak memiliki umur ekonomis lebih dari 12 bulan tidak dapat diakui sebagai aset tetap alat kedokteran; dan
 - j. pembelian alat kedokteran dalam bentuk paket harus dirinci berdasarkan jenis barang, dibedakan antara alat kedokteran yang menambah aset tetap dan yang menjadi barang habis pakai.
- (6) Khusus untuk Golongan Gedung dan Bangunan dalam pengakuan dan pengukuran berlaku ketentuan sebagai berikut:
- a. apabila sampai dengan berakhirnya periode akuntansi, gedung dan bangunan belum bisa digunakan 100%, maka dilakukan reklasifikasi dari aset tetap gedung dan bangunan menjadi konstruksi dalam pengerjaan;
 - b. kegiatan pemeliharaan gedung dan bangunan dikapitalisasi menambah nilai aset tetap jika memenuhi ketentuan batas minimal kapitalisasi dan memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (4);
- (7) Khusus untuk Golongan Jalan, Irigasi dan Jaringan dalam pengakuan dan pengukuran berlaku ketentuan sebagai berikut:
- a. apabila sampai dengan berakhirnya periode akuntansi, jalan, irigasi dan jaringan belum bisa digunakan 100%, maka dilakukan reklasifikasi dari aset tetap jalan, irigasi dan jaringan menjadi konstruksi dalam pengerjaan;
 - b. penebalan jalan yang ditujukan untuk meningkatkan kualitas jalan dan menutup lubang-lubang tidak diakui sebagai penambah aset tetap jalan tetapi diakui sebagai pemeliharaan ringan jalan sepanjang penebalan tersebut tidak menambah umur dan kapasitas jalan;
 - c. penambahan lebar jalan, pembuatan bahu jalan, penebalan jalan dengan teknologi dan bahan yang lebih berkualitas sehingga umur jalan menjadi lebih lama diakui sebagai belanja modal;

- d. kegiatan pemeliharaan jalan, irigasi dan jaringan dikapitalisasi menambah nilai aset tetap jika memenuhi ketentuan kapitalisasi dan memenuhi kriteria:
 - 1. hasil pemeliharaan berumur lebih dari 12 bulan;
 - 2. kegiatan pemeliharaan berupa pelapisan aspal jalan dengan ketebalan ≥ 4 cm secara merata; dan
 - 3. penambahan/pelebaran area bidang jalan.
- (8) Khusus untuk Aset Tetap Lainnya dalam pengakuan dan pengukuran berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak termasuk dalam golongan tanah, peralatan dan mesin, jalan, irigasi dan jaringan, gedung dan bangunan tetapi memenuhi definisi aset tetap, meliputi buku dan perpustakaan, barang bercorak kebudayaan, alat olahraga lainnya, hewan dan ternak serta tanaman;
 - b. buku perpustakaan diakui sebagai aset jika buku yang dikoleksi memenuhi kriteria sebagai aset tetap yang memiliki manfaat lebih dari 12 bulan dan terus dimanfaatkan;
 - c. hasil penelitian, kajian dan himpunan peraturan daerah, peraturan bupati yang dikoleksi menjadi bagian dari buku perpustakaan diakui sebagai aset tetap lainnya senilai biaya pencetakan atau penggandaannya;
 - d. tidak termasuk buku perpustakaan adalah media cetak yang diterbitkan harian dan mingguan seperti surat kabar dan majalah mingguan;
 - e. hewan ternak yang diakui sebagai aset tetap lainnya adalah hewan ternak yang ditujukan untuk dipelihara dan memiliki umur ekonomis lebih dari 12 bulan dan memiliki nilai lebih dari atau sama dengan nilai satuan minimum kapitalisasi aset;
 - f. ikan dan bibit hewan ternak yang dibeli diakui sebagai aset tetap lainnya jika pada akhir tahun pelaporan diestimasi bahwa ikan dan hewan tersebut memiliki daya tahan tubuh lebih dari 12 bulan secara medis dan memiliki nilai lebih dari atau sama dengan nilai satuan minimum kapitalisasi aset;
 - g. hewan ternak yang dimaksudkan untuk dihibahkan kepada masyarakat tidak diakui sebagai aset tetap lainnya melainkan diakui sebagai persediaan;
 - h. penggemukan hewan ternak untuk dijual kembali kepada masyarakat dan penerimaan atas penggemukan hewan ternak tersebut digunakan untuk membeli hewan ternak lagi, maka tidak dapat dikategorikan aset tetap lainnya tetapi merupakan investasi non permanen;
 - i. pemberian pinjaman hewan kepada masyarakat yang dilakukan secara bergulir tidak diakui sebagai aset tetap lainnya, melainkan sebagai investasi non permanen; dan
 - j. tanaman yang masuk dalam kategori aset tetap lainnya adalah tanaman pelindung, dan tanaman hias yang memiliki daya tahan lebih dari 12 bulan dan memiliki nilai lebih dari atau sama dengan nilai satuan minimum kapitalisasi aset.

Pasal 8

Belanja barang serta belanja pemeliharaan yang memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan Belanja Daerah sebagai belanja modal.

BAB III PENCATATAN ASET TETAP

Pasal 9

- (1) Pencatatan BMD dilakukan dalam Buku Persediaan dan Kartu Inventaris Barang (KIB) dan Buku Inventaris.
- (2) Pencatatan Aset Tetap dalam Kartu Inventaris Barang (KIB) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. KIB A = Kartu Inventaris Barang Tanah;
 - b. KIB B = Kartu Inventaris Barang Peralatan dan Mesin;
 - c. KIB C = Kartu Inventaris Barang Gedung dan Bangunan;
 - d. KIB D = Kartu Inventaris Barang Jalan, Irigasi dan Jaringan;
 - e. KIB E = Kartu Inventaris Barang Aset Tetap Lainnya; dan
 - f. KIB F = Kartu Inventaris Barang Konstruksi dalam Pengerjaan (KDP).
- (3) Pencatatan Aktiva Tetap dalam Buku Inventaris terdiri atas pencatatan di dalam pembukuan (*intra komptabel*) dan pencatatan di luar pembukuan (*ekstra komptabel*).

BAB IV JENIS PENCATATAN DAN PENCATATAN BMD

Pasal 10

- (1) Pencatatan BMD meliputi pencatatan terhadap barang persediaan, barang tidak bergerak, barang bergerak dan hewan, ikan dan tanaman.
- (2) Barang persediaan merupakan Aset Lancar yang dicatat dalam buku persediaan meliputi barang pakai habis, suku cadang, barang yang diproses untuk dijual, barang bekas pakai yang sudah direklasifikasi dan BMD yang akan diserahkan kepada pihak lain.
- (3) Barang tidak bergerak, barang bergerak, hewan, ikan dan tanaman adalah Aset Tetap yang dicatat dalam buku inventaris. ,
- (4) Barang tidak bergerak dan barang bergerak yang mempunyai Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) dicatat dalam buku inventaris di dalam pembukuan (*intra komptabel*).
- (5) BMD yang mempunyai nilai di bawah Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap dan hewan, ikan dan tanaman dicatat di dalam buku inventaris di luar pembukuan (*ekstra komptabel*).

Pasal 11

- (1) Penerimaan barang tidak bergerak akibat pertukaran dari pihak lain yang dikapitalisasi dicatat dalam buku inventaris di dalam pembukuan (*intra komptabel*).

- (2) Pencatatan penerimaan barang tidak bergerak akibat pertukaran dari pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan nilai yang disetujui oleh yang berwenang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 12

- (1) Transfer masuk/penerimaan dari pertukaran/pengalihan masuk yang dikapitalisasi dicatat dalam buku inventaris di dalam pembukuan (*intra komptabel*).
- (2) Pencatatan transfer masuk/penerimaan dari pertukaran/pengalihan masuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan nilai perolehan aset dari instansi yang mengalihkan.

Pasal 13

- (1) Aset Tetap dicatat dengan menggunakan kode dan nama perkiraan buku besar pada Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah.
- (2) Aset Tetap yang dicatat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelompokkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

PENAKSIRAN NILAI DAN KONDISI ASET TETAP

Pasal 14

Dalam hal aset tetap tidak dapat diketahui harga perolehannya, maka penaksiran nilai aset tetap dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Kondisi aset tetap dikelompokkan atas baik, rusak ringan dan rusak berat.
- (2) Kriteria kondisi aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan kriteria sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Ketentuan lebih lanjut mengenai petunjuk teknis Kapitalisasi Aset tetap sebagaimana tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan
Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sanggau.

Ditetapkan di Sanggau
pada tanggal 3 Nopember 2014

BUPATI SANGGAU,
TTD
PAOLUS HADI

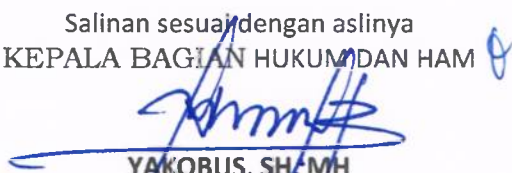
Diundangkan di Sanggau
pada tanggal 3 Nopember 2014
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SANGGAU

TTD

A.L . LEYSANDRI

BERITA DAERAH KABUPATEN SANGGAU TAHUN 2014 NOMOR 22

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM


YAKOBUS, SH, MH
Pembina
NIP. 19700223 199903 1 002

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI SANGGAU

Nomor : 22 Tahun 2014

Tanggal : 3 Nopember 2014

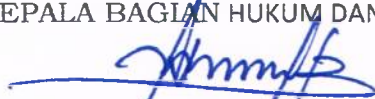
Tentang : Pedoman Kapitalisasi Barang Milik Daerah Dalam Sistem Akuntansi
Pemerintah Kabupaten Sanggau

Lampiran Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap

No	Golongan dan Bidang Barang Milik Daerah	Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap
1	Peralatan dan Mesin, terdiri atas	
1.1	Alat-alat Besar	≥ 300.000,00
1.2	Alat-alat Angkutan	≥ 300.000,00
1.3	Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur	≥ 300.000,00
1.4	Alat-alat Pertanian	≥ 300.000,00
1.5	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	≥ 300.000,00
1.6	Alat Studio dan Alat Komunikasi	≥ 300.000,00
1.7	Alat-alat Kedokteran	≥ 300.000,00
1.8	Alat-alat Laboratorium	≥ 300.000,00
1.9	Alat-alat Persenjataan/Keamanan	≥ 300.000,00
2	Gedung dan Bangunan	≥ 50.000.000,00
3	Jalan, Irigasi dan Jaringan	Tidak ada batas minimum
4	Aset Tetap Lainnya, terdiri atas :	
4.1	Buku dan Perpustakaan	Tidak ada batas minimum
4.2	Barang Bercorak Kebudayaan/Alat Olahraga Lainnya	Tidak ada batas minimum
4.3	Hewan dan Ternak serta Tanaman	
	Binatang Ternak :	
	- Ternak Kecil	≥ 1.750.000,00
	- Ternak Besar	≥ 8.000.000,00
	- Aneka Ternak/Unggas	≥ 300.000,00
	- Induk Ikan Lele	≥ 100.000,00
	- Induk Ikan Gurameh	≥ 300.000,00
	- Induk Ikan Tombro	≥ 100.000,00
	- Induk Ikan Patin	≥ 100.000,00
	- Induk Ikan Nila	≥ 25.000,00
	- Induk Ikan Koi	≥ 50.000,00
	- Induk Ikan Arwana	≥ 1.000.000,00
	- Induk Ikan Lou Han	≥ 100.000,00
	- Induk Ikan Lainnya	≥ 40.000,00
	Tanaman	≥ 300.000,00

Ditetapkan di Sanggau
Pada tanggal 3 Nopember 2014
BUPATI SANGGAU,

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM


YAKOBUS, SH, MH
Pembina

NIP. 19700223 199903 1 002

TTD
PAOLUS HADI

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI SANGGAU

Nomor : 22 Tahun 2014

Tanggal : 3 Nopember 2014

Tentang : Pedoman Kapitalisasi Barang Milik Daerah Dalam Sistem Akuntansi Pemerintah Kabupaten Sanggau

Bagan Akun Standar Aset Tetap Ke Dalam Sistem Akuntansi Pemerintah Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013

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

1	3	1	11	06	Tanah Peternakan
1	3	1	11	07	Tanah Bangunan Pengairan
1	3	1	11	08	Tanah Bangunan Jalan dan Jembatan
1	3	1	11	09	Tanah Lembiran/Bantaran/Lepe-lepe/Setren dst
1	3	1	11	10	Dst.....
1	3	1	12		Tanah Pertambangan
1	3	1	12	01	Pertambangan
1	3	1	12	02	Dst.....
1	3	1	13		Tanah Untuk Bangunan Bukan Gedung
1	3	1	13	01	Tanah Lapangan Olah Raga
1	3	1	13	02	Tanah Lapangan Parkir
1	3	1	13	03	Tanah Lapangan Penimbun Barang
1	3	1	13	04	Tanah Lapangan Pemancar dan Studio Alam
1	3	1	13	05	Tanah Lapangan Pengujian/Pengolahan
1	3	1	13	06	Tanah Lapangan Terbang
1	3	1	13	07	Tanah Untuk Bangunan Jalan
1	3	1	13	08	Tanah Untuk Bangunan Air
1	3	1	13	09	Tanah Untuk Bangunan Instalasi
1	3	1	13	10	Tanah Untuk Bangunan Jaringan
1	3	1	13	11	Tanah Untuk Bangunan Bersejarah
1	3	1	13	12	Tanah Untuk Bangunan Gedung Olah Raga
1	3	1	13	13	Tanah Untuk Bangunan Tempat Ibadah
1	3	1	13	14	Dst.....
1	3	2			Peralatan dan Mesin
1	3	2	01		Alat-Alat Besar Darat
1	3	2	01	01	Tractor
1	3	2	01	02	Grader
1	3	2	01	03	Excavator
1	3	2	01	04	Pile Driver
1	3	2	01	05	Hauler
1	3	2	01	06	Asphal Equipment
1	3	2	01	07	Compacting Equipment
1	3	2	01	08	Aggregate & Concrete Equipment
1	3	2	01	09	Loader
1	3	2	01	10	Alat Pengangkat
1	3	2	01	11	Mesin Proses
1	3	2	01	12	Dst.....
1	3	2	02		Alat-Alat Besar Apung
1	3	2	02	01	Dredger
1	3	2	02	02	Floating Excavator
1	3	2	02	03	Amphibi Dredger
1	3	2	02	04	Kapal Tarik
1	3	2	02	05	Mesin Proses Apung
1	3	2	02	06	Dst.....
1	3	2	03		Alat-alat Bantu
1	3	2	03	01	Alat Penarik
1	3	2	03	02	Feeder
1	3	2	03	03	Compressor
1	3	2	03	04	Electric Generating Set
1	3	2	03	05	Pompa
1	3	2	03	06	Mesin Bor
1	3	2	03	07	Unit Pemeliharaan Lapangan
1	3	2	03	08	Alat Pengolahan Air Kotor
1	3	2	03	09	Pembangkit Uap Air Panas/Sistem Generator
1	3	2	03	10	Dst.....
1	3	2	04		Alat Angkutan Darat Bermotor
1	3	2	04	02	Kendaraan Bermotor Penumpang
1	3	2	04	03	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang

1	3	2	04	04	Kendaraan Bermotor Khusus
1	3	2	04	05	Kendaraan Bermotor Beroda Dua
1	3	2	04	06	Kendaraan Bermotor Beroda Tiga
1	3	2	04	07	Dst.....
1	3	2	05		Alat Angkutan Berat Tak Bermotor
1	3	2	05	01	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang
1	3	2	05	02	Kendaraan Tak Bermotor Berpenumpang
1	3	2	05	03	Kendaraan Tak Bermotor Khusus
1	3	2	06		Alat Angkut Apung Bermotor
1	3	2	06	01	Alat Angkut Apung Bermotor Barang
1	3	2	06	02	Alat Angkut Apung Bermotor Penumpang
1	3	2	06	03	Alat Angkut Apung Bermotor Khusus
1	3	2	07		Alat Angkut Apung Tak Bermotor
1	3	2	07	01	Alat Angkut Apung Tak Bermotor Untuk Barang
1	3	2	07	02	Alat Angkut Apung Tak Bermotor Penumpang
1	3	2	07	03	Alat Angkut Apung Tak Bermotor Khusus
1	3	2	08		Alat Angkut Bermotor Udara
1	3	2	08	01	Pesawat Terbang
1	3	2	08	02	Dst.....
1	3	2	09		Alat Bengkel Bermesin
1	3	2	09	01	Perkakas Konstruksi Logam Terpasang pada Pondasi
1	3	2	09	02	Perkakas Konstruksi Logam yang Berpindah
1	3	2	09	03	Perkakas Bengkel Listrik
1	3	2	09	04	Perkakas Bengkel Service
1	3	2	09	05	Perkakas Pengangkat Bermesin
1	3	2	09	06	Perkakas Bengkel Kayu
1	3	2	09	07	Perkakas Bengkel Khusus
1	3	2	09	08	Peralatan Las
1	3	2	09	09	Perkakas Pabrik Es
1	3	2	09	10	Dst.....
1	3	2	10		Alat Bengkel Tak Bermesin
1	3	2	10	01	Perkakas Bengkel Konstruksi Logam
1	3	2	10	02	Perkakas Bengkel Listrik
1	3	2	10	03	Perkakas Bengkel Service
1	3	2	10	04	Perkakas Pengangkat
1	3	2	10	05	Perkakas Standar (Standart Tool)
1	3	2	10	06	Perkakas Khusus (Special Tool)
1	3	2	10	07	Perkakas Bengkel Kerja
1	3	2	10	08	Peralatan Tukang-tukang Besi
1	3	2	10	09	Peralatan Tukang Kayu
1	3	2	10	10	Peralatan Tukang Kulit
1	3	2	10	11	Peralatan Ukur, Gip & Feting
1	3	2	10	12	Dst.....
1	3	2	11		Alat Ukur
1	3	2	11	01	Alat Ukur universal
1	3	2	11	02	Alat Ukur/Test Intelegensia
1	3	2	11	03	Alat Ukur/Test Alat Kepribadian
1	3	2	11	04	Alat Ukur /Test Klinis Lain
1	3	2	11	05	Alat Calibrasi
1	3	2	11	06	Oscilloscope
1	3	2	11	07	Universal Tester
1	3	2	11	08	Alat Ukur/Pembanding
1	3	2	11	09	Alat Ukur Lainnya
1	3	2	11	10	Alat Timbangan/Blora
1	3	2	11	11	Anak Timbangan/Biasa
1	3	2	11	12	Takaran Kering
1	3	2	11	13	Takaran Bahan Bangunan 2 HL
1	3	2	11	14	Takaran Latex/Getah Susu

1	3	2	11	15	Gelas Takar Berbagai Kapasitas
1	3	2	11	16	Dst.....
1	3	2	12		Alat Pengolahan
1	3	2	12	01	Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman
1	3	2	12	02	Alat Panen/Pengolahan
1	3	2	12	03	Alat-Alat Peternakan
1	3	2	12	04	Alat Penyimpanan Hasil Percobaan Pertanian
1	3	2	12	05	Alat Laboratorium Pertanian
1	3	2	12	06	Alat Processing
1	3	2	12	07	Alat Pasca Panen
1	3	2	12	08	Alat Produksi Perikanan
1	3	2	12	09	Dst.....
1	3	2	13		Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan
1	3	2	13	01	Alat Pemeliharaan Tanaman
1	3	2	13	02	Alat Panen
1	3	2	13	03	Alat Penyimpanan
1	3	2	13	04	Alat Laboratorium
1	3	2	13	05	Alat Penangkap Ikan
1	3	2	13	06	Dst.....
1	3	2	14		Alat Kantor
1	3	2	14	01	Mesin Tik
1	3	2	14	02	Mesin Hitung/Jumlah
1	3	2	14	03	Alat Reproduksi (Pengganda)
1	3	2	14	04	Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor
1	3	2	14	05	Alat Kantor Lainnya
1	3	2	14	06	Dst.....
1	3	2	15		Alat Rumah Tangga
1	3	2	15	01	Meubelair
1	3	2	15	02	Alat Pengukur Waktu
1	3	2	15	03	Alat Pembersih
1	3	2	15	04	Alat Pendingin
1	3	2	15	05	Alat Dapur
1	3	2	15	06	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)
1	3	2	15	07	Alat Pemadam Kebakaran
1	3	2	15	08	Dst.....
1	3	2	16		Komputer
1	3	2	16	01	Komputer Unit/Jaringan
1	3	2	16	02	Personal Komputer
1	3	2	16	03	Peralatan Komputer Mainframe
1	3	2	16	04	Peralatan Mini Komputer
1	3	2	16	05	Peralatan Personal Komputer
1	3	2	16	06	Perlatan Jaringan
1	3	2	16	07	Dst.....
1	3	2	17		Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat
1	3	2	17	01	Meja Kerja Pejabat
1	3	2	17	02	Meja Rapat Pejabat
1	3	2	17	03	Kursi Kerja Pejabat
1	3	2	17	04	Kursi Rapat Pejabat
1	3	2	17	05	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat
1	3	2	17	06	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat
1	3	2	17	07	Lemari dan Arsip Pejabat
1	3	2	17	08	Dst.....
1	3	2	18		Alat Studio
1	3	2	18	01	Peralatan Studio Visual
1	3	2	18	02	Peralatan Studio Video dan Film
1	3	2	18	03	Peralatan Studio Video dan Film A
1	3	2	18	04	Peralatan Cetak
1	3	2	18	05	Peralatan Computing

1	3	2	18	06	Peralatan Pemetaan Ukur
1	3	2	18	07	Dst.....
1	3	2	19		Alat Komunikasi
1	3	2	19	01	Alat Komunikasi Telephone
1	3	2	19	02	Alat Komunikasi Radio SSB
1	3	2	19	03	Alat Komunikasi Radio HF/FM
1	3	2	19	04	Alat Komunikasi Radio VHF
1	3	2	19	05	Alat Komunikasi Radio UHF
1	3	2	19	06	Alat Komunikasi Sosial
1	3	2	19	07	Alat-alat Sandi
1	3	2	19	08	Dst.....
1	3	2	20		Peralatan Pemancar
1	3	2	20	01	Peralatan Pemancar MF/MW
1	3	2	20	02	Peralatan Pemancar HF/SW
1	3	2	20	03	Peralatan Pemancar VHF/FM
1	3	2	20	04	Peralatan Pemancar UHF
1	3	2	20	05	Peralatan Pemancar SHF
1	3	2	20	06	Peralatan Antena MF/MW
1	3	2	20	07	Peralatan Antena HF/SW
1	3	2	20	08	Peralatan Antena VHF/FM
1	3	2	20	09	Peralatan Antena UHF
1	3	2	20	10	Peralatan Antena SHF/Parabola
1	3	2	20	11	Peralatan Translator VHF/VHF
1	3	2	20	12	Peralatan Translator UHF/UHF
1	3	2	20	13	Peralatan Translator VHF/UHF
1	3	2	20	14	Peralatan Translator UHF/VHF
1	3	2	20	15	Peralatan Microvawe FPU
1	3	2	20	16	Peralatan Microvawe Terrestrial
1	3	2	20	17	Peralatan Microvawe TVRO
1	3	2	20	18	Peralatan Dummy Load
1	3	2	20	19	Switcher Antena
1	3	2	20	20	Switcher/Menara Antena
1	3	2	20	21	Feeder
1	3	2	20	22	Humidity Control
1	3	2	20	23	Program Input Equipment
1	3	2	20	24	Peralatan Antena Penerima VHF
1	3	2	20	25	Dst.....
1	3	2	21		Alat Kedokteran
1	3	2	21	01	Alat Kedokteran Umum
1	3	2	21	02	Alat Kedokteran Gigi
1	3	2	21	03	Alat Kedokteran Keluarga Berencana
1	3	2	21	04	Alat Kedokteran Mata
1	3	2	21	05	Alat Kedokteran T.H.T
1	3	2	21	06	Alat Rotgen
1	3	2	21	07	Alat Farmasi
1	3	2	21	08	Alat Kedokteran Bedah
1	3	2	21	09	Alat Kesehatan Kebidanan dan Penyakit Kandungan
1	3	2	21	10	Alat Kedokteran Bagian Penyakit Dalam
1	3	2	21	11	Mortuary
1	3	2	21	12	Alat Kesehatan Anak
1	3	2	21	13	Poliklinik Set
1	3	2	21	14	Penderita Cacat Tubuh
1	3	2	21	15	Alat Kedokteran Neurologi (syaraf)
1	3	2	21	16	Alat Kedokteran Jantung
1	3	2	21	17	Alat Kedokteran Nuklir
1	3	2	21	18	Alat Kedokteran Radiologi
1	3	2	21	19	Alat Kedokteran Kulit dan Kelamin
1	3	2	21	20	Alat Kedokteran Gawat Darurat

1	3	2	21	21	Alat Kedokteran Jiwa
1	3	2	21	22	Alat Kedokteran Hewan
1	3	2	21	23	Dst.....
1	3	2	22		Alat Kesehatan
1	3	2	22	01	Alat Kesehatan Perawatan
1	3	2	22	02	Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis
1	3	2	22	03	Alat Kesehatan Matra Laut
1	3	2	22	04	Alat Kesehatan Matra Udara
1	3	2	22	05	Alat Kesehatan Kedokteran Kepolisian
1	3	2	22	06	Alat Kesehatan Olahraga
1	3	2	22	07	Dst.....
1	3	2	23		Unit-Unit Laboratorium
1	3	2	23	01	Alat Laboratorium Kimia Air
1	3	2	23	02	Alat Laboratorium Microbiologi
1	3	2	23	03	Alat Laboratorium Hidro Kimia
1	3	2	23	04	Alat Laboratorium Model/Hidrolika
1	3	2	23	05	Alat Laboratorium Buatan/Geologi
1	3	2	23	06	Alat Laboratorium Bahan Bangunan Konstruksi
1	3	2	23	07	Alat Laboratorium Aspal Cat & Kimia
1	3	2	23	08	Alat Laboratorium Mekanik Tanah & Batuan
1	3	2	23	09	Alat Laboratorium Cocok Tanam
1	3	2	23	10	Alat Laboratorium Logam, Mesin, Listrik
1	3	2	23	11	Alat Laboratorium Logam, Mesin Listrik A
1	3	2	23	12	Alat Laboratorium Umum
1	3	2	23	13	Alat Laboratorium Umum A
1	3	2	23	14	Alat Laboratorium Kedokteran
1	3	2	23	15	Alat Laboratorium Microbiologi
1	3	2	23	16	Alat Laboratorium Kimia
1	3	2	23	17	Alat Laboratorium Microbiologi A
1	3	2	23	18	Alat Laboratorium Patologi
1	3	2	23	19	Alat Laboratorium Immunologi
1	3	2	23	20	Alat Laboratorium Hematologi
1	3	2	23	21	Alat Laboratorium Film
1	3	2	23	22	Alat Laboratorium Makanan
1	3	2	23	23	Alat Laboratorium Standarisasi, Kalibrasi dan Instrumentasi
1	3	2	23	24	Alat Laboratorium Farmasi
1	3	2	23	25	Alat Laboratorium Fisika
1	3	2	23	26	Alat Laboratorium Hidrodinamika
1	3	2	23	27	Alat Laboratorium Klimatologi
1	3	2	23	28	Alat Laboratorium Proses Peleburan
1	3	2	23	29	Alat Laboratorium Pasir
1	3	2	23	30	Alat Laboratorium Proses Pembuatan Cetakan
1	3	2	23	31	Alat Laboratorium Proses Pembuatan Pola
1	3	2	23	32	Alat Laboratorium Metalography
1	3	2	23	33	Alat Laboratorium Proses Pengelasan
1	3	2	23	34	Alat Laboratorium Uji Proses Pengelasan
1	3	2	23	35	Alat Laboratorium Proses Pembuatan Logam
1	3	2	23	36	Alat Laboratorium Matrologie
1	3	2	23	37	Alat Laboratorium Proses Pelapisan Logam
1	3	2	23	38	Alat Laboratorium Proses Pengolahan Panas
1	3	2	23	39	Alat Laboratorium Proses Teknologi Textil
1	3	2	23	40	Alat Laboratorium Uji Tekstel
1	3	2	23	41	Alat Laboratorium Proses Teknologi Keramik
1	3	2	23	42	Alat Laboratorium Proses Teknologi Kulit Karet
1	3	2	23	43	Alat Laboratorium Uji Kulit, Karet dan Plastik
1	3	2	23	44	Alat Laboratorium Uji Keramik
1	3	2	23	45	Alat Laboratorium Proses Teknologi Selulosa
1	3	2	23	46	Alat Laboratorium Pertanian

1	3	2	23	47	Alat Laboratorium Pertanian A
1	3	2	23	48	Alat Laboratorium Pertanian B
1	3	2	23	49	Alat Laboratorium Elektronika dan Daya
1	3	2	23	50	Alat Laboratorium Energi Surya
1	3	2	23	51	Alat Laboratorium Konversi Batubara dan Biomas
1	3	2	23	52	Alat Laboratorium Oceanografi
1	3	2	23	53	Alat Laboratorium Lingkungan Perairan
1	3	2	23	54	Alat Laboratorium Biologi Peralatan
1	3	2	23	55	Alat Laboratorium Biologi
1	3	2	23	56	Alat Laboratorium Geofisika
1	3	2	23	57	Alat Laboratorium Tambang
1	3	2	23	58	Alat Laboratorium Proses/Teknik Kimia
1	3	2	23	59	Alat Laboratorium Proses Industri
1	3	2	23	60	Alat Laboratorium Kesehatan Kerja
1	3	2	23	61	Laboratorium Kearsipan
1	3	2	23	62	Laboratorium Hematologi & Urinalisis
1	3	2	23	63	Laboratorium Hematologi & Urinalisis A
1	3	2	23	64	Alat Laboratorium Lainnya
1	3	2	23	65	Dst.....
1	3	2	24		Alat Peraga/Praktek Sekolah
1	3	2	24	01	Bidang Studi : Bahasa Indonesia
1	3	2	24	02	Bidang Studi : Matematika
1	3	2	24	03	Bidang Studi : IPA Dasar
1	3	2	24	04	Bidang Studi : IPA Lanjutan
1	3	2	24	05	Bidang Studi : IPA Menengah
1	3	2	24	06	Bidang Studi : IPA Atas
1	3	2	24	07	Bidang Studi : IPS
1	3	2	24	08	Bidang Studi : Agama Islam
1	3	2	24	09	Bidang Studi : Ketrampilan
1	3	2	24	10	Bidang Studi : Kesenian
1	3	2	24	11	Bidang Studi : Olah Raga
1	3	2	24	12	Bidang Studi : PMP
1	3	2	24	13	Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Pendidikan/Ketrampilan Lain-lain
1	3	2	24	14	Dst.....
1	3	2	25		Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir
1	3	2	25	01	Analytical instrument
1	3	2	25	02	Instrument Probe/Sensor
1	3	2	25	03	General Laboratory Tool
1	3	2	25	04	Instrument Probe/Sensor A
1	3	2	25	05	Glassware Plastic/Utensils
1	3	2	25	06	Laboratory Safety Equipment
1	3	2	25	07	Dst.....
1	3	2	26		Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika
1	3	2	26	01	Radiation Detector
1	3	2	26	02	Modular Counting and Scentific
1	3	2	26	03	Assembly/Accounting System
1	3	2	26	04	Recorder Display
1	3	2	26	05	System/Power Supply
1	3	2	26	06	Measuring / Testing Device
1	3	2	26	07	Opto Electronics
1	3	2	26	08	Accelator
1	3	2	26	09	Reactor Expermental System
1	3	2	26	10	Dst.....
1	3	2	27		Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan
1	3	2	27	01	Alat Ukur Fisika Kesehatan
1	3	2	27	02	Alat Kesehatan Kerja
1	3	2	27	03	Proteksi Lingkungan

1	3	2	27	04	Meteorological Equipment
1	3	2	27	05	Sumber Radiasi
1	3	2	27	06	Dst.....
1	3	2	28		Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)
1	3	2	28	01	Radiation Application Equipment
1	3	2	28	02	Non Destructive Test (NDT) Device
1	3	2	28	03	Peralatan Umum Kedokteran / Klinik Nuklir
1	3	2	28	04	Peralatan Hidrologi
1	3	2	28	05	Dst.....
1	3	2	29		Alat Laboratorium Lingkungan Hidup
1	3	2	29	01	Alat laboratorium Kualitas Air dan tanah
1	3	2	29	02	Alat Laboratorium Kualitas Udara
1	3	2	29	03	Alat Laboratorium Kebisingan dan Getaran
1	3	2	29	04	Laboratorium Lingkungan
1	3	2	29	05	Alat Laboratorium Penunjang
1	3	2	29	06	Dst.....
1	3	2	30		Peralatan Laboratorium Hidrodinamika
1	3	2	30	01	Towing Carriage
1	3	2	30	02	Wave Generator and Absorber
1	3	2	30	03	Data Acquisition and Analyzing System
1	3	2	30	04	Cavitation Tunnel
1	3	2	30	05	Overhead Cranes
1	3	2	30	06	Peralatan umum
1	3	2	30	07	Pemesinan : Model Ship Workshop
1	3	2	30	08	Pemesinan : Propeller Model Workshop
1	3	2	31		Senjata Api
1	3	2	31	01	Senjata Genggam
1	3	2	31	02	Senjata Pinggang
1	3	2	31	03	Senjata Bahu / Senjata Laras Panjang
1	3	2	31	04	Senapan Mesin
1	3	2	31	05	Mortir
1	3	2	31	06	Anti Lapis Baja
1	3	2	31	07	Artilleri Medan (Armed)
1	3	2	31	08	Artilleri Pertahanan Udara (Arhanud)
1	3	2	31	09	Peluru Kendali / Rudal
1	3	2	31	10	Kavaleri
1	3	2	31	11	Senjata Lain-lain
1	3	2	32		Persenjataan Non Senjata Api
1	3	2	32	01	Alat Keamanan
1	3	2	32	02	Non Senjata Api
1	3	2	33		Amunisi
1	3	2	33	01	Amunisi Umum
1	3	2	33	02	Amunisi Darat
1	3	2	33	03	Dst.....
1	3	2	34		Senjata Sinar
1	3	2	34	01	Laser
1	3	2	34	02	Dst.....
1	3	2	35		Alat Keamanan dan Perlindungan
1	3	2	35	01	Alat Bantu Keamanan
1	3	2	35	02	Alat Perlindungan
1	3	2	35	03	Alat Bantu Lalu Lintas Darat dan Air
1	3	2	35	04	Dst.....
1	3	3			Gedung dan Bangunan
1	3	3	01		Bangunan Gedung Tempat Kerja
1	3	3	01	01	Bangunan Gedung Kantor
1	3	3	01	02	Bangunan Gudang
1	3	3	01	03	Bangunan Gudang Untuk Bengkel

1	3	3	01	04	Bangunan Gedung Instalasi
1	3	3	01	05	Bangunan Gedung Laboratorium
1	3	3	01	06	Bangunan Kesehatan
1	3	3	01	07	Bangunan Oceanarium/Opservatorium
1	3	3	01	08	Bangunan Gedung Tempat Ibadah
1	3	3	01	09	Bangunan Gedung Tempat Pertemuan
1	3	3	01	10	Bangunan Gedung Tempat Pendidikan
1	3	3	01	11	Bangunan Gedung Tempat Olah Raga
1	3	3	01	12	Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar
1	3	3	01	13	Bangunan Gedung Untuk Pos Jaga
1	3	3	01	14	Bangunan Gedung Garasi/Pool
1	3	3	01	15	Bangunan Gedung Pemotongan Hewan
1	3	3	01	16	Bangunan Gedung Pabrik
1	3	3	01	17	Bangunan Stasiun Bus
1	3	3	01	18	Bangunan Kandang Hewan/Ternak
1	3	3	01	19	Bangunan Gedung Perpustakaan
1	3	3	01	20	Bangunan Gedung Museum
1	3	3	01	21	Bangunan Gedung Terminal/Pelabuhan/Bandar
1	3	3	01	22	Bangunan Pengujian Kelaikan
1	3	3	01	23	Bangunan Lembaga Pemasarakatan
1	3	3	01	24	Bangunan Rumah Tahanan
1	3	3	01	25	Bangunan Gedung Kramatorium
1	3	3	01	26	Bangunan Pembakaran Bangkai Hewan
1	3	3	01	27	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya
1	3	3	02		Bangunan Gedung Tempat Tinggal
1	3	3	02	01	Rumah Negara Golongan I
1	3	3	02	02	Rumah Negara Golongan II
1	3	3	02	03	Rumah Negara Golongan III
1	3	3	02	04	Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan
1	3	3	02	05	Asrama
1	3	3	02	06	Hotel
1	3	3	02	07	Motel
1	3	3	02	08	Flat/Rumah Susun
1	3	3	02	09	Dst.....
1	3	3	03		Bangunan Menara
1	3	3	03	01	Bangunan Menara Perambuan Penerang Pantai
1	3	3	03	02	Bangunan Perambut Penerangan Pantai Tidak Bermenara
1	3	3	03	03	Bangunan Menara Telekomunikasi
1	3	3	03	04	Dst.....
1	3	3	04		Bangunan Bersejarah
1	3	3	04	01	Istana Peringatan
1	3	3	04	02	Rumah Adat
1	3	3	04	03	Rumah Peninggalan Sejarah
1	3	3	04	04	Makam Sejarah
1	3	3	04	05	Bangunan Tempat Ibadah Bersejarah
1	3	3	04	06	Dst.....
1	3	3	05		Tugu Peringatan
1	3	3	05	01	Tugu Kemerdekaan
1	3	3	05	02	Tugu Pembangunan
1	3	3	05	03	Tugu Peringatan Lainnya
1	3	3	06		Candi
1	3	3	06	01	Candi Hindhu
1	3	3	06	02	Candi Budha
1	3	3	06	03	Candi Lainnya
1	3	3	07		Monumen/Bangunan Bersejarah
1	3	3	07	01	Bangunan Bersejarah Lainnya
1	3	3	08		Tugu Titik Kontrol/Pasti
1	3	3	08	01	Tugu/Tanda Batas

1	3	3	08	02	Dst.....
1	3	3	09		Rambu-Rambu
1	3	3	09	01	Rambu Bersuar Lalu Lintas Darat
1	3	3	09	02	Rambu Tidak Bersuar
1	3	3	09	03	Dst.....
1	3	3	10		Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara
1	3	3	10	01	Rumwey/Threshold Light
1	3	3	10	02	Visual Approach Slope Indicator (VASI)
1	3	3	10	03	Approach Light
1	3	3	10	04	Rumwey Identification Light (Rells)
1	3	3	10	05	Signal
1	3	3	10	06	Flood Light
1	3	3	10	07	Dst.....
1	3	4			Jalan, Irigasi, dan Jaringan
1	3	4	01		Jalan
1	3	4	01	01	Jalan Negara/Nasional
1	3	4	01	02	Jalan Propinsi
1	3	4	01	03	Jalan Kabupaten/Kota
1	3	4	01	04	Jalan Desa
1	3	4	01	05	Jalan Khusus
1	3	4	01	06	Jalan Tol
1	3	4	01	07	Jalan Kereta
1	3	4	01	08	Landasan Pacu Pesawat Terbang
1	3	4	01	09	Dst.....
1	3	4	02		Jembatan
1	3	4	02	01	Jembatan Negara/Nasional
1	3	4	02	02	Jembatan Propinsi
1	3	4	02	03	Jembatan Kabupaten/Kota
1	3	4	02	04	Jembatan Desa
1	3	4	02	05	Jembatan Khusus
1	3	4	02	06	Jembatan Pada Jalan Tol
1	3	4	02	07	Jembatan Pada Jalan Kereta Api
1	3	4	02	08	Jembatan Pada Landasan Pacu Pesawat Terbang
1	3	4	02	09	Jembatan Penyeberangan
1	3	4	02	10	Dst.....
1	3	4	03		Bangunan Air Irigasi
1	3	4	03	01	Bangunan Waduk
1	3	4	03	02	Bangunan Pengambilan Irigasi
1	3	4	03	03	Bangunan Pembawa Irigasi
1	3	4	03	04	Bangunan Pembuang Irigasi
1	3	4	03	05	Bangunan Pengaman Irigasi
1	3	4	03	06	Bangunan Pelengkap Irigasi
1	3	4	03	07	Dst.....
1	3	4	04		Bangunan Air Pasang Surut
1	3	4	04	01	Bangunan Waduk
1	3	4	04	02	Bangunan Pengambilan Pasang Surut
1	3	4	04	03	Bangunan Pembawa Pasang Surut
1	3	4	04	04	Bangunan Pembuang Pasang Surut
1	3	4	04	05	Bangunan Pengaman Pasang Surut
1	3	4	04	06	Bangunan Pelengkap Pasang Surut
1	3	4	04	07	Bangunan Sawah Pasang Surut
1	3	4	04	08	Dst.....
1	3	4	05		Bangunan Air Rawa
1	3	4	05	01	Bangunan Air Pengembang Rawa dan Poder
1	3	4	05	02	Bangunan Pengembalian Pasang Rawa
1	3	4	05	03	Bangunan Pembawa Pasang Rawa
1	3	4	05	04	Bangunan Pembuang Pasang Rawa
1	3	4	05	05	Bangunan Pengamanan Pasang Surut

1	3	4	05	01	Bangunan Air Pengembang Rawa dan Poder
1	3	4	05	02	Bangunan Pengembalian Pasang Rawa
1	3	4	05	03	Bangunan Pembawa Pasang Rawa
1	3	4	05	04	Bangunan Pembuang Pasang Rawa
1	3	4	05	05	Bangunan Pengamanan Pasang Surut
1	3	4	05	06	Bangunan Pelengkap Pasang Rawa
1	3	4	05	07	Bangunan Sawah Pengembangan Rawa
1	3	4	05	08	Dst.....
1	3	4	06		Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam
1	3	4	06	01	Bangunan Waduk Penanggulangan Sungai
1	3	4	06	02	Bangunan Pengambilan Pengamanan Sungai
1	3	4	06	03	Bangunan Pembuang Pengaman
1	3	4	06	04	Bangunan Pembuang Pengaman Sungai
1	3	4	06	05	Bangunan Pengaman Pengamanan Sungai
1	3	4	06	06	Bangunan Pelengkap Pengamanan Sungai
1	3	4	06	07	Dst.....
1	3	4	07		Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah
1	3	4	07	01	Bangunan Waduk Pengembangan Sumber Air
1	3	4	07	02	Bangunan Pengambilan Pengembangan Sumber Air
1	3	4	07	03	Bangunan Pembawa Pengembangan Sumber Air
1	3	4	07	04	Bangunan Pembuang Pengembangan Sumber Air
1	3	4	07	05	Bangunan Pengamanan Pengembangan Sumber Air
1	3	4	07	06	Bangunan Pelengkap Pengembangan Sumber Air
1	3	4	07	07	Dst.....
1	3	4	08		Bangunan Air Bersih/Baku
1	3	4	08	01	Waduk Air Bersih/Air Baku
1	3	4	08	02	Bangunan Pengambilan Air Bersih/Baku
1	3	4	08	03	Bangunan Pembawa Air Bersih
1	3	4	08	04	Bangunan Pembuang Air Bersih/Air Baku
1	3	4	08	05	Bangunan Pelengkap Air Bersih/Air Baku
1	3	4	08	06	Dst.....
1	3	4	09		Bangunan Air Kotor
1	3	4	09	01	Bangunan Pembawa Air Kotor
1	3	4	09	02	Bangunan Waduk Air Kotor
1	3	4	09	03	Bangunan Pembuangan Air Kotor
1	3	4	09	04	Bangunan Pengaman Air Kotor
1	3	4	09	05	Bangunan Pelengkap Air Kotor
1	3	4	09	06	Dst.....
1	3	4	10		Bangunan Air
1	3	4	10	01	Bangunan Air Laut
1	3	4	10	02	Bangunan Air Tawar
1	3	4	10	03	Dst.....
1	3	4	11		Instalasi Air Minum Bersih
1	3	4	11	01	Air Muka Tanah
1	3	4	11	02	Air Sumber /Mata Air
1	3	4	11	03	Air Tanah Dalam
1	3	4	11	04	Air Tanah Dangkal
1	3	4	11	05	Air Bersih/Air Baku Lainnya
1	3	4	11	06	Dst.....
1	3	4	12		Instalasi Air Kotor
1	3	4	12	01	Instalasi Air Kotor
1	3	4	12	02	Instalasi Air Buangan Industri
1	3	4	12	03	Instalasi Air Buangan Pertanian
1	3	4	12	04	Dst.....
1	3	4	13		Instalasi Pengolahan Sampah Organik dan Non Organik
1	3	4	13	01	Instalasi Pengolahan Sampah Organik
1	3	4	13	02	Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik

1	3	4	14		Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan
1	3	4	14	01	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan
1	3	4	14	02	Dst.....
1	3	4	15		Instalasi Pembangkit Listrik
1	3	4	15	01	Pembangkit Listrik Tenaga Air (PLTA)
1	3	4	15	02	Pembangkit Listrik Tenaga Diesel (PLTD)
1	3	4	15	03	Pembangkit Liatrik Tenaga Mikro (Hidro)
1	3	4	15	04	Pembangkit Listrik Tenaga Angin (PLTAN)
1	3	4	15	05	Pembangkit Listrik Tenaga Uap (PLTU)
1	3	4	15	06	Pembangkit Listrik Tenaga Nuklir (PLTN)
1	3	4	15	07	Pembangkit Listrik Tenaga Gas (PLTG)
1	3	4	15	08	Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (PLTP)
1	3	4	15	09	Pembangkit Listrik Tenaga Tenaga Surya (PLTS)
1	3	4	15	10	Pembangkit Listrik Tenaga Biogas (PLTB)
1	3	4	15	11	Pembangkit Listrik Tenaga Samudra/Gelombang Samudra (PLTSm)
1	3	4	15	12	Dst.....
1	3	4	16		Instalasi Gardu Listrik
1	3	4	16	01	Instalasi Gardu Listrik Induk
1	3	4	16	02	Instalasi Gardu Listrik Distribusi
1	3	4	16	03	Instalasi Pusat Pengatur Listrik
1	3	4	16	04	Dst.....
1	3	4	17		Instalasi Pertahanan
1	3	4	17	01	Instalasi Pertahanan Di Darat
1	3	4	17	02	Dst.....
1	3	4	18		Instalasi Gas
1	3	4	18	01	Instalasi Gardu Gas
1	3	4	18	02	Instalasi Jaringan Pipa Gas
1	3	4	19		Instalasi Pengaman
1	3	4	19	01	Instalasi Pengaman Penangkal Petir
1	3	4	19	02	Dst.....
1	3	4	20		Jaringan Air Minum
1	3	4	20	01	Jaringan Pembawa
1	3	4	20	02	Jaringan Induk Distribusi
1	3	4	20	03	Jaringan Cabang Distribusi
1	3	4	20	04	Jaringan Sambungan ke rumah
1	3	4	20	05	Dst.....
1	3	4	21		Jaringan Listrik
1	3	4	21	01	Jaringan Transmisi
1	3	4	21	02	Jaringan Distribusi
1	3	4	22		Jaringan Telepon
1	3	4	22	01	Jaringan Telepon Di atas Tanah
1	3	4	22	02	Jaringan Telepon Di bawah Tanah
1	3	4	22	03	Jaringan Telepon Didalam Air
1	3	4	23		Jaringan Gas
1	3	4	23	01	Jaringan Pipa Gas Transmisi
1	3	4	23	02	Jaringan Pipa Distribusi
1	3	4	23	03	Jaringan Pipa Dinas
1	3	4	23	04	Jaringan BBM
1	3	4	23	05	Dst.....
1	3	5			Aset Tetap Lainnya
1	3	5	01		Buku
1	3	5	01	01	Umum
1	3	5	01	02	Filsafat
1	3	5	01	03	Agama
1	3	5	01	04	Ilmu Sosial
1	3	5	01	05	Ilmu Bahasa
1	3	5	01	06	Matematika & Pengetahuan alam

1	3	5	01	07	Ilmu Pengetahuan Praktis
1	3	5	01	08	Arsitektur, Kesenian, Olah raga
1	3	5	01	09	Geografi, Biografi, Sejarah
1	3	5	01	10	Dst.....
1	3	5	02		Terbitan
1	3	5	02	01	Terbitan Berkala
1	3	5	02	02	Buku Laporan
1	3	5	02	03	Dst.....
1	3	5	03		Barang-Barang Perpustakaan
1	3	5	03	01	Peta
1	3	5	03	02	Naskah (Manuskrip)
1	3	5	03	03	Musik
1	3	5	03	04	Karya Grafika (Graphic Material)
1	3	5	03	05	Three Dimensional Artetacs and Realita
1	3	5	03	06	Bentuk Micro (Microform)
1	3	5	03	07	Rekaman Suara (Sound Recording)
1	3	5	03	08	Berkas Komputer (Computer Files)
1	3	5	03	09	Film Bergerak dan Rekaman Video
1	3	5	03	10	Tarscalt
1	3	5	03	11	Dst.....
1	3	5	04		Barang Bercorak Kebudayaan
1	3	5	04	01	Pahatan
1	3	5	04	02	Lukisan
1	3	5	04	03	Alat Kesenian
1	3	5	04	04	Alat Olah Raga
1	3	5	04	05	Tanda Penghargaan
1	3	5	04	06	Maket dan Foto Dokumen
1	3	5	04	07	Benda-benda Bersejarah
1	3	5	04	08	Barang Kerajinan
1	3	5	04	09	Dst.....
1	3	5	05		Alat Olah Raga Lainnya
1	3	5	05	01	Senam
1	3	5	05	02	Alat Olah Raga Air
1	3	5	05	03	Alat Olah Raga Udara
1	3	5	05	04	Dst.....
1	3	5	06		Hewan
1	3	5	06	01	Binatang Ternak
1	3	5	06	02	Binatang Unggas
1	3	5	06	03	Binatang Melata
1	3	5	06	04	Binatang Ikan
1	3	5	06	05	Hewan Kebun Binatang
1	3	5	06	06	Hewan Pengamanan
1	3	5	06	07	Dst.....
1	3	5	07		Tanaman
1	3	5	07	01	Tanaman Perkebunan
1	3	5	07	02	Tanaman Holtikultura
1	3	5	07	03	Tanaman Kehutanan
1	3	5	07	04	Tanaman Hias
1	3	5	07	05	Tanaman Obat dan Kosmetika
1	3	5	07	06	Dst.....
1	3	5	08		Aset Tetap Renovasi
1	3	5	08	01	Aset Tetap Renovasi
1	3	5	08	02	Dst.....
1	3	6			Konstruksi Dalam Pengerjaan
1	3	6	01		Konstruksi Dalam Pengerjaan
1	3	6	01	01	Konstruksi Dalam Pengerjaan
1	3	6	01	02	Dst.....
1	3	7			Akumulasi Penyusutan

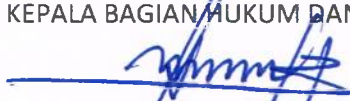
1	3	7	01		Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin
1	3	7	01	01	Akumulasi Penyusutan Alat-Alat Besar Darat
1	3	7	01	02	Akumulasi Penyusutan Alat-Alat Besar Apung
1	3	7	01	03	Akumulasi Penyusutan Alat-alat Bantu
1	3	7	01	04	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor
1	3	7	01	05	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Berat Tak Bermotor
1	3	7	01	06	Akumulasi Penyusutan Alat Angkut Apung Bermotor
1	3	7	01	07	Akumulasi Penyusutan Alat Angkut Apung Tak Bermotor
1	3	7	01	08	Akumulasi Penyusutan Alat Angkut Bermotor Udara
1	3	7	01	09	Akumulasi Penyusutan Alat Bengkel Bermesin
1	3	7	01	10	Akumulasi Penyusutan Alat Bengkel Tak Bermesin
1	3	7	01	11	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur
1	3	7	01	12	Akumulasi Penyusutan Alat Pengolahan Pertanian
1	3	7	01	13	Akumulasi Penyusutan Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan Pertanian
1	3	7	01	14	Akumulasi Penyusutan Alat Kantor
1	3	7	01	15	Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga
1	3	7	01	16	Akumulasi Penyusutan Peralatan Komputer
1	3	7	01	17	Akumulasi Penyusutan Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat
1	3	7	01	18	Akumulasi Penyusutan Alat Studio
1	3	7	01	19	Akumulasi Penyusutan Alat Komunikasi
1	3	7	01	20	Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar
1	3	7	01	21	Akumulasi Penyusutan Alat Kedokteran
1	3	7	01	22	Akumulasi Penyusutan Alat Kesehatan
1	3	7	01	23	Akumulasi Penyusutan Unit-Unit Laboratorium
1	3	7	01	24	Akumulasi Penyusutan Alat Peraga/Praktek Sekolah
1	3	7	01	25	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir
1	3	7	01	26	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika
1	3	7	01	27	Akumulasi Penyusutan Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan
1	3	7	01	28	Akumulasi Penyusutan Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)
1	3	7	01	29	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Lingkungan Hidup
1	3	7	01	30	Akumulasi Penyusutan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika
1	3	7	01	31	Akumulasi Penyusutan Senjata Api
1	3	7	01	32	Akumulasi Penyusutan Persenjataan Non Senjata Api
1	3	7	01	33	Akumulasi Penyusutan Alat Keamanan dan Perlindungan
1	3	7	02		Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan
1	3	7	02	01	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja
1	3	7	02	02	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Tinggal
1	3	7	02	03	Akumulasi Penyusutan Bangunan Menara
1	3	7	02	04	Akumulasi Penyusutan Bangunan Bersejarah
1	3	7	02	05	Akumulasi Penyusutan Tugu Peringatan
1	3	7	02	06	Akumulasi Penyusutan Candi
1	3	7	02	07	Akumulasi Penyusutan Monumen/Bangunan Bersejarah
1	3	7	02	08	Akumulasi Penyusutan Tugu Titik Kontrol/Pasti
1	3	7	02	09	Akumulasi Penyusutan Bangunan Rambu-Rambu
1	3	7	02	10	Akumulasi Penyusutan Bangunan Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara
1	3	7	03		Akumulasi Penyusutan Jalan, Irigasi, dan jaringan
1	3	7	03	01	Akumulasi Penyusutan Jalan
1	3	7	03	02	Akumulasi Penyusutan Jembatan
1	3	7	03	03	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Irigasi
1	3	7	03	04	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Pasang Surut
1	3	7	03	05	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Rawa

1	3	7	03	06	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam
1	3	7	03	07	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah
1	3	7	03	08	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Bersih/Baku
1	3	7	03	09	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Kotor
1	3	7	03	10	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air
1	3	7	03	11	Akumulasi Penyusutan Instalasi Air Minum/Air Bersih
1	3	7	03	12	Akumulasi Penyusutan Instalasi Air Kotor
1	3	7	03	13	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pengolahan Sampah
1	3	7	03	14	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan
1	3	7	03	15	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pembangkit Listrik
1	3	7	03	16	Akumulasi Penyusutan Instalasi Gardu Listrik
1	3	7	03	17	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pertahanan
1	3	7	03	18	Akumulasi Penyusutan Instalasi Gas
1	3	7	03	19	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pengaman
1	3	7	03	20	Akumulasi Penyusutan Jaringan Air Minum
1	3	7	03	21	Akumulasi Penyusutan Jaringan Listrik
1	3	7	03	22	Akumulasi Penyusutan Jaringan Telepon
1	3	7	03	23	Akumulasi Penyusutan Jaringan Gas

Ditetapkan di Sanggau
Pada tanggal 3 Nopember 2014

TTD
BUPATI SANGGAU

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM



YAKOBUS, SH, MH

Pembina

NIP. 19700223 199903 1 002

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI SANGGAU

Nomor : 22 Tahun 2014

Tanggal : 3 Nopember 2014

Tentang : Pedoman Kapitalisasi Barang Milik Daerah Dalam Sistem Akuntansi
Pemerintah Kabupaten Sanggau

Kriteria Kondisi Aset Tetap

1. Barang Bergerak

- a. Baik (B) : Apabila kondisi barang tersebut masih dalam keadaan utuh dan berfungsi dengan baik.
- b. Rusak Ringan (RR) : Apabila kondisi barang tersebut masih dalam keadaan utuh tetapi kurang berfungsi dengan baik. Untuk berfungsi dengan baik memerlukan perbaikan ringan dan tidak memerlukan penggantian bagian utama/komponen pokok.
- c. Rusak Berat (RB) : Apabila kondisi barang tersebut tidak utuh dan tidak berfungsi lagi atau memerlukan perbaikan besar/penggantian bagian utama/komponen pokok, sehingga tidak ekonomis untuk diadakan perbaikan/rehabilitasi.

2. Barang Tidak Bergerak

- a. Tanah
 - 1). Baik (B) : Apabila kondisi tanah tersebut siap dipergunakan dan/atau dimanfaatkan sesuai dengan peruntukannya.
 - 2). Rusak Ringan (RR) : Apabila kondisi tanah tersebut karena sesuatu sebab tidak dapat dipergunakan dan/atau dimanfaatkan dan masih memerlukan pengolahan/perlakuan (misalnya pengeringan, pengurugan, perataan dan pemadatan) untuk dapat dipergunakan sesuai dengan peruntukannya.

3). Rusak Berat (RB) : Apabila kondisi tanah tersebut tidak dapat lagi dipergunakan dan/atau dimanfaatkan sesuai dengan peruntukannya karena adanya bencana alam, erosi dan sebagainya.

b. Jalan dan Jembatan

1). Baik (B) : Apabila kondisi fisik barang tersebut dalam keadaan utuh dan berfungsi dengan baik

2). Rusak Ringan (RR) : Apabila kondisi fisik barang tersebut dalam keadaan utuh namun memerlukan perbaikan ringan untuk dapat dipergunakan sesuai dengan fungsinya.

3). Rusak Berat (RB) : Apabila kondisi fisik barang tersebut dalam keadaan tidak utuh/tidak berfungsi dengan baik dan memerlukan perbaikan dengan biaya besar.

c. Bangunan

1). Baik (B) : Apabila bangunan tersebut utuh dan tidak memerlukan perbaikan yang berarti kecuali pemeliharaan rutin.

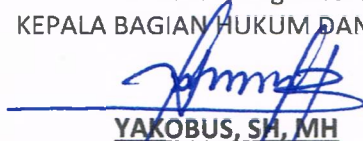
2). Rusak Ringan (RR) : Apabila bangunan tersebut masih utuh, memerlukan pemeliharaan rutin dan perbaikan ringan pada komponen-komponen bukan konstruksi utama.

3). Rusak Berat (RB) : Apabila bangunan tersebut tidak utuh dan tidak dapat dipergunakan lagi.

Ditetapkan di Sanggau
Pada tanggal 3 Nopember 2014
BUPATI SANGGAU,

TTD
PAOLUS HADI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM


YAKOBUS, SH, MH

Pembina

NIP. 19700223 199903 1 002

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI SANGGAU

Nomor : 22 Tahun 2014

Tanggal : 03 Nopember 2014

Tentang : Pedoman Kapitalisasi Barang Milik Daerah Dalam Sistem Akuntansi Pemerintah Kabupaten Sanggau

Petunjuk Teknis Kapitalisasi Aset Tetap

I. Pendahuluan

Aset tetap merupakan komponen utama neraca dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD). Pada umumnya nilai aset tetap dapat mencapai 70%, atau bahkan lebih, dari total nilai neraca. Oleh karenanya perhatian auditor yang dalam hal ini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dapat terfokus pada aset tetap.

Sehubungan dengan pengelolaan aset tetap perlu dilakukan rekonsiliasi antara Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) SKPD dengan pengurus barang untuk memastikan nilai masing – masing aset tetap yang tercantum dalam neraca benar – benar sama dengan nilai yang tercantum dalam Kartu Inventaris Barang (KIB). Dalam hal ini rincian maupun jumlah keseluruhan nilai aset tetap dalam neraca sama dengan nilai pada KIB, yaitu :

- a. Nilai tanah dalam neraca sama dengan nilai dalam KIB A
- b. Nilai peralatan dan mesin dalam neraca sama dengan nilai dalam KIB B
- c. Nilai gedung dan bangunan dalam neraca sama dengan nilai dalam KIB C
- d. Nilai jalan, irigasi dan jaringan dalam neraca sama dengan nilai dalam KIB D
- e. Nilai aset tetap lainnya dalam neraca sama dengan nilai dalam KIB E
- f. Nilai konstruksi dalam pengerjaan (KDP) dalam neraca sama dengan nilai dalam KIB F

Untuk mencapai kesamaan nilai tersebut diatas, maka dokumen sumber yang digunakan oleh PPK SKPD harus sama dengan dokumen sumber yang digunakan oleh Pengurus Barang. Ini berarti Bendahara Pengeluaran wajib menyampaikan dokumen sumber kepada PPK SKPD dan Pengurus Barang. Dokumen sumber tersebut dapat berupa fotocopy antara lain :

- a. Berita Acara Serah Terima Barang atau Berita Acara Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan
- b. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) yang terkait dengan realisasi belanja modal
- c. Bukti pengeluaran yang berkaitan dengan kapitalisasi aset tetap.

Selain dokumen sumber yang sama, perlu ada kesamaan pemahaman tentang unsur – unsur belanja mana saja yang dapat dikapitalisasi, sehingga layak untuk dimasukkan ke dalam belanja modal.

Pada butir berikut ini diuraikan karakteristik masing – masing kelompok aset tetap untuk memudahkan pemahaman kapitalisasi aset tetap dan perlu tidaknya aset tersebut dicantumkan ke dalam neraca.

II. Tanah

1. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) berbasis akrual Nomor 07 tentang Akuntansi Aset Tetap paragraph 7 menyatakan :

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

- a. Tanah
- b. Peralatan dan Mesin
- c. Gedung dan Bangunan
- d. Jalan, Irigasi dan Jaringan
- e. Aset tetap lainnya; dan
- f. Kontruksi dalam Pengerjaan

2. Definisi Tanah

Tanah yang termasuk dalam aset tetap dalam PSAP 07 Paragraf 07 adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Termasuk dalam klasifikasi tanah ini adalah tanah yang digunakan untuk gedung, bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan.

3. Pengakuan Tanah

Berdasarkan PSAP 07 Paragraf 16, Tanah dapat diakui sebagai aset tetap apabila memenuhi 4 (empat) kriteria berikut: (1) mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, (2) biaya perolehan aset dapat diukur secara andal, (3) tidak dimaksudkan untuk dijual, dan (4) diperoleh dengan maksud untuk digunakan. Berdasarkan hal tersebut, apabila salah satu kriteria tidak terpenuhi maka tanah tersebut tidak dapat diakui sebagai aset tetap milik pemerintah.

Pada praktiknya, masih banyak tanah-tanah pemerintah yang dikuasai atau digunakan oleh kantor-kantor pemerintah, namun belum disertifikatkan atas nama pemerintah. Atau pada kasus lain, terdapat tanah milik pemerintah yang dikuasai atau digunakan oleh pihak lain karena tidak terdapat bukti kepemilikan yang sah atas tanah tersebut. Terkait dengan kasus-kasus kepemilikan tanah dan penyajiannya dalam laporan keuangan, Buletin Teknis ini memberikan pedoman sebagai berikut:

- a. Dalam hal tanah belum ada bukti kepemilikan yang sah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- b. Dalam hal tanah dimiliki oleh pemerintah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan

atas Laporan Keuangan, bahwa tanah tersebut dikuasai atau digunakan oleh pihak lain.

- c. 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.
- d. Perlakuan tanah yang masih dalam sengketa atau proses pengadilan:
 - 1) Dalam hal belum ada bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - 2) Dalam hal pemerintah belum mempunyai bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - 3) Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - 4) Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, namun adanya sertifikat ganda harus diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

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

Tanah wakaf

Tanah yang digunakan/dipakai oleh instansi pemerintah yang berstatus tanah wakaf tidak disajikan dan dilaporkan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, melainkan cukup diungkapkan secara memadai pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

4. Pengukuran/Penilaian Tanah

PSAP 07 Paragraf 22 menyatakan bahwa 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.

Berdasarkan PSAP 07 Paragraf 31, tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak seperti biaya pengurusan sertifikat, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang akan dimusnahkan yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut. Apabila perolehan tanah pemerintah dilakukan oleh panitia pengadaan, maka termasuk dalam harga perolehan tanah adalah honor panitia pengadaan/pembebasan tanah, belanja barang dan belanja perjalanan dinas dalam rangka perolehan tanah tersebut.

PSAP 07 Paragraf 61 lebih jauh menjelaskan bahwa tidak seperti institusi nonpemerintah, pemerintah tidak dibatasi satu periode tertentu untuk kepemilikan dan/atau penguasaan tanah yang dapat berbentuk hak pakai, hak pengelolaan, dan hak atas tanah lainnya yang dimungkinkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, setelah perolehan awal tanah, pemerintah tidak memerlukan biaya untuk mempertahankan hak atas tanah tersebut. Tanah memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada PSAP 07.

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

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

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

Aset tetap tanah disajikan dalam neraca sesuai dengan biaya perolehan atau sebesar nilai wajar pada saat tanah tersebut diperoleh. Berdasarkan Paragraf 57, aset tetap tanah tidak disusutkan.

Contoh nilai perolehan tanah.

Pemerintah Kota X pada tahun 2013 telah membebaskan tanah seluas 10.000 m2 seharga Rp 300.000.000,00. Selain harga tanah tersebut Pemerintah Kota X telah mengeluarkan biaya-biaya sebagai berikut :

a. Biaya pengurugan tanah	Rp. 75.000.000,00
b. Biaya pengukuran tanah	Rp. 5.000.000,00
c. Honorarium Tim Pembebasan Tanah	Rp 10.000.000,00

d. Biaya perjalanan dinas terkait dengan pembebasan tanah, pengukuran tanah dan pengurusan sertifikat tanah	Rp 6.000.000,00
e. Sertifikasi tanah	Rp 15.000.000,00

Jumlah	Rp 111.000.000,00

Dengan demikian nilai perolehan tanah di jalan X No.17 tersebut sebesar Rp 300.000.000,00 + Rp 111.000.000,00 = Rp 411.000.000,00

Kemungkinan besar nilai perolehan tanah tersebut berasal dari beberapa tahun anggaran. Oleh karena itu sebaiknya setiap bidang tanah diungkapkan dalam bentuk kartu yang mencakup :

- a. Letak atau alamat tanah
- b. Luas tanah
- c. Peta tanah
- d. Batas-batas tanah (Sebelah Utara,Selatan,Barat dan Timur)
- e. Tanggal dan nomor sertifikat tanah.
- f. Pencatatan penambahan biaya terkait dengan tanah tersebut.
- g. Data lainnya.

Perlu dilakukan rekonsiliasi antara pengurus barang dengan PPK SKPD terkait nilai perolehan tanah.

5. Penyajian dan Pengungkapan Tanah

Tanah disajikan di neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat aset Tanah diperoleh.

Selain itu, dalam Catatan atas Laporan Keuangan diungkapkan pula:

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

6. Tanah yang nilainya Rp. 0,00 atau Rp. 1,00

Kesulitan melakukan penilaian tanah dapat berakibat nilai suatu bidang tanah dicatat sebesar Rp. 0,00 atau Rp. 1,00 baik dalam buku besar pembantu maupun dalam KIB-A.

Untuk mengatasi hal ini PSAP nomor 07 paragraf 27 menyatakan :

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 Neraca, atas perolehan aset tetap baru, suatu entitas menggunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada.”

Selanjutnya Buletin Teknis Nomor 02 Tahun 2005 tentang Penyusunan Neraca Awal Pemerintah Daerah, antara lain menyatakan :

Neraca Awal adalah neraca yang disusun pertama kali oleh pemerintah. Neraca Awal menunjukkan nilai asset dan ekuitas dana pada tanggal Neraca Awal.

Khusus untuk penentuan nilai tanah, Bulletin tehnis tersebut memberikan arahan sebagai berikut :

- a. Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas, nilai tanah yang dicantumkan dalam neraca awal adalah nilai wajar pada tanggal neraca awal. Nilai wajar yang dimaksud adalah harga perolehan jika tanah tersebut dibeli setahun atau kurang dari tanggal neraca awal.
- b. Jika tanah diperoleh lebih dari satu tahun sebelum tanggal neraca awal, maka nilai wajar tanah ditentukan dengan menggunakan rata - rata harga jual beli tanah antara pihak pihak independen disekitar tanggal neraca tersebut, untuk jenis tanah yang sama di wilayah yang sama. Apabila tidak terdapat banyak transaksi jual beli tanah pada sekitar tanggal neraca, sebuah transaksi antar pihak independen dapat mewakili harga pasar.
- c. Apabila tidak terdapat nilai pasar, entitas dapat menggunakan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) terakhir. Jika terdapat alasan untuk tidak menggunakan NJOP, maka dapat digunakan nilai dari perusahaan jasa penilai resmi atau penilai yang kompeten(appraisal).

Dalam penentuan nilai wajar, perlu dipertimbangkan antara manfaat dan biaya dalam rangka penentuan nilai wajar tersebut.

III. PERALATAN DAN MESIN

1. Definisi Peralatan dan Mesin

Peralatan dan mesin berdasarkan PSAP 07 Paragraf 11 mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.

Peralatan dan mesin memiliki variasi terbanyak dalam kelompok aset tetap. Peralatan dan mesin ini dapat berupa alat-alat berat, alat kantor, alat angkutan, alat kedokteran, alat komunikasi, dan lain sebagainya.

2. Pengakuan Peralatan dan Mesin

Berdasarkan PSAP 07 Paragraf 10 suatu barang berwujud dapat diakui sebagai asset tetap apabila mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, biaya perolehan aset dapat diukur secara andal, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas, dan diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

Peralatan dan mesin yang diperoleh dan yang dimaksudkan akan diserahkan kepada pihak lain, tidak dapat dikelompokkan dalam aset tetap Peralatan dan Mesin, tapi dikelompokkan kepada aset persediaan. Misalkan Pemda Kabupaten AA melalui Dinas Pendidikan mengadakan perlengkapan sekolah yang terdiri dari komputer sebanyak 100 unit. Sumber pendanaan adalah APBD yang berasal

dari Dana Alokasi Khusus (DAK). Berdasarkan ketentuan penggunaan DAK pelaksanaan kegiatan tersebut ditujukan untuk sekolah yang dikelola oleh yayasan. Berdasarkan hal tersebut, komputer tersebut tidak dapat diakui sebagai aset tetap peralatan dan mesin karena ditujukan untuk sekolah yang dikelola oleh yayasan. Komputer tersebut disajikan dalam kelompok persediaan.

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

Perolehan peralatan dapat melalui pembelian, pembangunan, atau pertukaran aset, hibah/donasi, dan lainnya. Perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai dan angsuran.

3. Pengukuran Peralatan dan Mesin

Berdasarkan PSAP 07 tersebut, peralatan dan mesin dinilai dengan biaya perolehan atau nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.

Pengukuran Peralatan dan Mesin harus memperhatikan kebijakan pemerintah 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. Untuk Pemerintah Pusat, ketentuan mengenai nilai satuan minimum mengacu kepada Keputusan Menteri Keuangan Nomor 120/KMK.06/2007 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara, dimana nilai satuan minimum perolehan peralatan dan mesin adalah Rp300.000. Dengan demikian jika biaya perolehan peralatan dan mesin kurang dari Rp300.000, maka peralatan dan mesin tersebut tidak dapat diakui dan disajikan sebagai aset tetap.

PSAP 07 Paragraf 53 menyatakan bahwa, aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Metode penyusutan dijabarkan secara tersendiri dalam Buletin Teknis Nomor 05 tentang Akuntansi Penyusutan.

4. Penyajian dan Pengungkapan Peralatan dan Mesin

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

Selain itu, dalam Catatan Atas Laporan Keuangan diungkapkan pula:

- a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*) Peralatan dan Mesin.
- b. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Peralatan dan Mesin.
- c. Rekonsiliasi nilai tercatat Peralatan dan Mesin pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:

- Penambahan (perolehan, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, dan penilaian);
- Perolehan yang berasal dari pembelian / pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk Peralatan dan Mesin;
- Pengurangan (penjualan, penghapusan, dan penilaian).

d. Informasi penyusutan Peralatan dan Mesin yang meliputi: nilai penyusutan,

Metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

III. GEDUNG DAN BANGUNAN

1. Definisi Gedung dan Bangunan

PSAP 07 Paragraf 10 menyatakan bahwa Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Termasuk dalam kelompok Gedung dan Bangunan adalah gedung perkantoran, rumah dinas, bangunan tempat ibadah, bangunan menara, monumen/bangunan bersejarah, gudang, gedung museum, dan rambu-rambu.

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

Gedung bertingkat pada dasarnya terdiri dari komponen bangunan fisik, komponen penunjang utama yang berupa *mechanical engineering* (lift, instalasi listrik beserta generator, dan sarana pendingin Air Conditioning), dan komponen penunjang lain yang a.l. berupa saluran air dan telpon. Masing-masing komponen mempunyai masa manfaat yang berbeda, sehingga umur penyusutannya berbeda, serta memerlukan pola pemeliharaan yang berbeda pula. Perbedaan masa manfaat dan pola pemeliharaan menyebabkan diperlukannya akun pencatatan yang berbeda untuk masing-masing komponen gedung bertingkat, misalnya menjadi sebagai berikut:

Gedung:

- Bangunan Fisik
- Taman, Jalan, dan Tempat Parkir, Pagar
- Instalasi AC
- Instalasi Listrik dan Generator
- Lift
- Penyediaan Air, Saluran Air Bersih, dan Air Limbah
- Saluran Telepon

Disarankan agar akuntansi pengakuan gedung bertingkat diperinci sedemikian rupa, sehingga setidaknya-tidaknya terdapat perincian per masing-masing komponen bangunan yang mempunyai umur masa manfaat yang sama. Data untuk perincian tersebut dapat diperoleh pada dokumen penawaran yang menjadi dasar kontrak konstruksi pekerjaan borongan bangunan.

2. Pengakuan Gedung dan Bangunan

PSAP 07 Paragraf 10 menyatakan bahwa:

Untuk dapat diakui sebagai aset tetap, suatu aset harus berwujud dan memenuhi kriteria:

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

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

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

Gedung dan bangunan yang dibangun oleh pemerintah, namun dengan maksud akan diserahkan kepada masyarakat, seperti rumah yang akan diserahkan kepada para transmigrans, maka rumah tersebut tidak dapat dikelompokkan sebagai "Gedung dan Bangunan", melainkan disajikan sebagai "Persediaan."

Gedung dan Bangunan diakui pada saat gedung dan bangunan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai. PSAP 07 Paragraf 20 menyatakan bahwa:

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

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

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

3. Pengukuran Gedung dan Bangunan

PSAP 07 Paragraf 22 menyatakan bahwa: ***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.***

Berdasarkan PSAP tersebut, maka gedung dan bangunan dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan gedung dan bangunan meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak. Apabila penilaian Gedung dan Bangunan dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar/taksiran pada saat perolehan.

Biaya perolehan Gedung dan Bangunan yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut seperti pengurusan IMB, notaris, dan pajak. Sementara itu, Gedung dan Bangunan yang dibangun melalui kontrak konstruksi, biaya perolehan meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, dan pajak. Gedung dan Bangunan yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.

4. Penyajian dan Pengungkapan Gedung dan Bangunan

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

Selain itu, dalam Catatan Atas Laporan Keuangan diungkapkan pula:

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

V. JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN

1. Definisi Jalan, Irigasi, dan Jaringan

PSAP 07 Paragraf 12 menyatakan bahwa: Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Jalan, irigasi, dan jaringan tersebut selain digunakan

Termasuk dalam klasifikasi jalan, irigasi, dan jaringan adalah jalan raya, jembatan, bangunan air, instalasi air bersih, instalasi pembangkit listrik, jaringan air minum, jaringan listrik, dan jaringan telepon.

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

2. Pengakuan Jalan, Irigasi, dan Jaringan

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

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

Perolehan jalan, irigasi, dan jaringan pada umumnya dengan pembangunan baik membangun sendiri (swakelola) maupun melalui kontrak konstruksi.

3. Pengukuran Jalan, Irigasi, dan Jaringan

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

Biaya perolehan untuk jalan, irigasi dan jaringan yang diperoleh melalui kontrak meliputi biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan, pajak, kontrak konstruksi, dan pembongkaran. Biaya perolehan untuk jalan, Irigasi dan Jaringan yang dibangun secara swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari meliputi biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan, pajak dan pembongkaran. Jalan, Irigasi dan Jaringan yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.

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

Sesuai dengan PSAP 07 Paragraf 53, aset tetap disajikan berdasarkan biaya

perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Metode penyusutan atas jalan, irigasi, dan jaringan diatur dalam Buletin Teknis Nomor 05 tentang Akuntansi Penyusutan.

Penyajian dan Pengungkapan Jalan, Irigasi, dan Jaringan

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

Selain itu, dalam Catatan Atas Laporan Keuangan diungkapkan pula:

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

b. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Jalan, Irigasi, dan Jaringan, yang dalam hal ini tidak ada nilai satuan minimum kapitalisasi.

c. Rekonsiliasi nilai tercatat Jalan, Irigasi, dan Jaringan pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:

- Penambahan (perolehan, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, dan penilaian); Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan Total belanja modal untuk Jalan, Irigasi, dan Jaringan.
- Pengurangan (penjualan, penghapusan, dan penilaian).

d. Informasi penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

VI. ASET TETAP LAINNYA

1. Definisi Aset Tetap Lainnya

PSAP 07 Paragraf 13 menyatakan bahwa Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

Aset Tetap Lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok Tanah; Peralatan dan Mesin; Gedung dan Bangunan; Jalan, Irigasi dan Jaringan, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Aset yang termasuk dalam kategori Aset Tetap Lainnya adalah koleksi perpustakaan/buku dan non buku, barang bercorak kesenian/kebudayaan/olah raga, hewan, ikan, dan tanaman. Termasuk dalam kategori Aset Tetap Lainnya adalah Aset Tetap-Renovasi, yaitu biaya renovasi atas aset tetap yang bukan miliknya, dan biaya partisi suatu ruangan kantor yang bukan miliknya.

2. Pengakuan Aset Tetap Lainnya

Aset Tetap Lainnya diakui pada saat Aset Tetap Lainnya telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai. Khusus mengenai pengakuan biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik, ketentuan telah diatur dalam Buletin Teknis Nomor 04 tentang Penyajian dan Pengungkapan Belanja Pemerintah sebagai berikut:

- a) apabila renovasi aset tetap tersebut meningkatkan manfaat ekonomi aset tetap misalnya perubahan fungsi gedung dari gudang menjadi ruangan kerja dan kapasitasnya naik, maka renovasi tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap- Renovasi. Apabila renovasi atas aset tetap yang disewa tidak menambah manfaat ekonomi, maka

dianggap sebagai Belanja Operasional. Aset Tetap-Renovasi diklasifikasikan ke dalam Aset Tetap Lainnya.

- b) Apabila manfaat ekonomi renovasi tersebut lebih dari satu tahun buku, dan memenuhi butir di atas, biaya renovasi dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi, sedangkan apabila manfaat ekonomik renovasi kurang dari 1 tahun buku, maka pengeluaran tersebut diperlakukan sebagai Belanja Operasional tahun berjalan.
- c) Apabila jumlah nilai moneter 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 Belanja Operasional.

3. Pengukuran Aset Tetap Lainnya

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

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

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

Pengukuran Aset Tetap Lainnya harus memperhatikan kebijakan pemerintah tentang ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Sebagai contoh, pada pemerintah Pusat kebijakan nilai satuan minimum kapitalisasi adalah: Aset Tetap Lainnya berupa koleksi perpustakaan/buku dan barang bercorak kesenian/kebudayaan tidak ada nilai satuan minimum sehingga berapa pun nilai perolehannya dikapitalisasi.

Aset Tetap Lainnya yang dikapitalisasi dibukukan dan dilaporkan di dalam Neraca dan Laporan BMN/D. Aset Tetap Lainnya yang tidak dikapitalisasi tidak dapat diakui dan disajikan sebagai aset tetap, namun tetap diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan dan dalam Laporan BMN/D.

Sesuai dengan PSAP 07 Paragraf 53, aset tetap disajikan berdasarkan biaya

perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Metode penyusutan atas Aset Tetap Lainnya diatur dalam Buletin Teknis Nomor 05 tentang Akuntansi Penyusutan. Aset Tetap Lainnya berupa hewan, tanaman, buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat aset tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati. Untuk penyusutan atas Aset Tetap-Renovasi dilakukan sesuai dengan umur ekonomi mana yang lebih pendek (*which ever is shorter*) antara masa manfaat aset dengan masa pinjaman/sewa.

4. Penyajian dan Pengungkapan Aset Tetap Lainnya

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

Selain itu, dalam Catatan atas Laporan Keuangan diungkapkan pula:

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

VII. KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

1. Definisi Konstruksi Dalam Pengerjaan

Sesuai dengan PSAP 08 Paragraf 5, Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya, yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Standar ini wajib diterapkan oleh entitas yang melaksanakan pembangunan aset tetap untuk dipakai dalam penyelenggaraan kegiatan operasional pemerintahan dan/atau pelayanan masyarakat, dalam jangka waktu tertentu, baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh pihak ketiga.

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

Dalam pelaksanaan konstruksi aset tetap secara swakelola adakalanya terdapat sisa material setelah aset tetap dimaksud selesai dibangun. Sisa material yang masih dapat digunakan disajikan dalam neraca dan dicatat sebagai persediaan. Namun demikian, pencatatan sebagai Persediaan dilakukan hanya apabila nilai aset yang tersisa material.

Suatu KDP ada yang dibangun tidak melebihi satu tahun anggaran dan ada juga yang dibangun secara bertahap yang penyelesaiannya melewati satu tahun anggaran. Apabila Pemerintah mengontrakkan

pekerjaan tersebut kepada pihak ketiga dengan perjanjian akan dilakukan penyelesaian lebih dari satu tahun anggaran, maka penyelesaian bagian tertentu (prosentase selesai) dari pekerjaan yang disertai berita acara penyelesaian, pemerintah akan membayar sesuai dengan tahapan pekerjaan yang diselesaikan dan selanjutnya dibukukan sebagai KDP. Permasalahan utama akuntansi untuk KDP adalah identifikasi jumlah biaya yang diakui sebagai aset yang harus dicatat sampai dengan konstruksi tersebut selesai dikerjakan.

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.

Suatu kontrak konstruksi mungkin dinegosiasikan untuk membangun sebuah aset tunggal seperti jembatan, bangunan, dam, pipa, jalan, kapal, dan terowongan. Kontrak konstruksi juga berkaitan dengan sejumlah aset yang berhubungan erat atau saling tergantung satu sama lain dalam hal rancangan, teknologi dan fungsi atau tujuan dan penggunaan utama. Kontrak seperti ini misalnya konstruksi kilang-kilang minyak, konstruksi jaringan irigasi, atau bagian-bagian lain yang kompleks dari pabrikan atau peralatan.

Dalam PSAP 08, 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*; dan
- d. Kontrak untuk membongkar/menghancurkan atau merestorasi aset dan lingkungan setelah penghancuran aset.

Ketentuan-ketentuan dalam standar ini diterapkan secara terpisah untuk setiap kontrak konstruksi. Namun, dalam keadaan tertentu, perlu menerapkan pernyataan 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. Apabila suatu kontrak konstruksi mencakup sejumlah aset, konstruksi dari setiap aset diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi yang terpisah apabila semua syarat di bawah ini terpenuhi:

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

Suatu kontrak dapat berisi klausul yang memungkinkan konstruksi aset tambahan atas permintaan pemberi kerja atau dapat diubah sehingga konstruksi aset tambahan dapat dimasukkan ke dalam kontrak tersebut. Konstruksi tambahan diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi terpisah jika:

- a. Aset tambahan tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi, atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula; atau

- b. Harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula

Adakalanya kontraktor meliputi kontraktor utama dan subkontraktor, misalnya kontraktor utama membangun fisik gedung, sedangkan subkontraktor menyelesaikan pekerjaan mekanikal engineering seperti lift, listrik, atau saluran telepon. Namun demikian, penanggungjawab utama tetap kontraktor utama dan pemerintah selaku pemberi kerja hanya berhubungan dengan kontraktor utama, karena kontraktor utama harus bertanggungjawab sepenuhnya atas pekerjaan subkontraktor.

Kontrak konstruksi pada umumnya memuat ketentuan tentang retensi. Retensi adalah prosentase dari nilai penyelesaian yang akan digunakan sebagai jaminan akan dilaksanakan pemeliharaan oleh kontraktor pada masa yang telah ditentukan dalam kontrak.

2. Pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan

Berdasarkan PSAP 08 Paragraf 13, suatu benda berwujud harus diakui sebagai KDP jika:

- a. Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
- b. Biaya perolehan aset tersebut dapat diukur dengan handal;
- c. Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.

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

Penyelesaian Konstruksi Dalam Pengerjaan

Sesuai dengan paragraf 15 PSAP 08, suatu KDP akan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan dan konstruksi tersebut telah dapat memberikan manfaat/jasa sesuai tujuan perolehan. Dokumen sumber untuk pengakuan penyelesaian suatu KDP adalah Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP). Dengan demikian, apabila atas suatu KDP telah diterbitkan BAPP, berarti pembangunan tersebut telah selesai. Selanjutnya, aset tetap definitif sudah dapat diakui dengan cara memindahkan KDP tersebut ke akun aset tetap yang bersangkutan.

Pencatatan suatu transaksi perlu mengikuti sistem akuntansi yang ditetapkan dengan pohon putusan (*decision tree*) sebagai berikut:

1. Atas dasar bukti transaksi yang obyektif (*objective evidences*); dan
2. Dalam hal tidak dimungkinkan adanya bukti transaksi yang obyektif maka digunakan prinsip substansi mengungguli bentuk formal (*substance over form*).

Dalam kasus-kasus spesifik dapat terjadi variasi dalam pencatatan. Terkait dengan variasi penyelesaian KDP, Buletin Teknis ini memberikan pedoman sebagai berikut:

1. Apabila aset telah selesai dibangun, Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan sudah diperoleh, dan aset tetap tersebut sudah dimanfaatkan oleh Satker/SKPD, maka aset tersebut dicatat sebagai Aset Tetap Definitifnya.
2. Apabila aset tetap telah selesai dibangun, Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan sudah diperoleh, namun aset tetap tersebut belum

- dimanfaatkan oleh Satker/SKPD, maka aset tersebut dicatat sebagai Aset Tetap definitifnya.
3. Apabila aset telah selesai dibangun, yang didukung dengan bukti yang sah (walaupun Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan belum diperoleh) namun Aset Tetap tersebut sudah dimanfaatkan oleh Satker/SKPD, maka aset tersebut masih dicatat sebagai KDP dan diungkapkan di dalam CaLK.
 4. Apabila sebagian dari aset tetap yang dibangun telah selesai, dan telah digunakan/dimanfaatkan, maka bagian yang digunakan/dimanfaatkan masih diakui sebagai KDP.

VIII. PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN AWAL ASET TETAP

1. Definisi Pengeluaran Setelah Perolehan Awal Aset Tetap

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

Pembedaan antara *capital* atau *revenue expenditure* selain dari menambah manfaat atau tidak juga dapat dilihat dari besarnya jumlah pengeluaran. Sebuah pembelian inventaris berupa jam dinding seharga Rp20.000,00 misalnya harus dicatat sebagai pengeluaran untuk aset tetap karena jam dinding tersebut dapat digunakan lebih dari satu tahun. Akan tetapi karena nilainya yang kecil tidak mungkin mencatat dan memperlakukan biaya tersebut seperti biaya perolehan aset yang besar. Untuk itu pemerintah harus menentukan batasan pengeluaran untuk memperoleh aset yang dapat dimanfaatkan lebih dari satu tahun yang dapat diklasifikasi sebagai aset tetap. Batasan ini disebut juga dengan *capitalization threshold* (nilai satuan minimum kapitalisasi aset). SAP tidak menentukan besarnya *capitalization threshold* ini tetapi memberikan kebebasan kepada masing-masing entitas untuk menentukan sendiri.

2. Pengakuan Pengeluaran Setelah Perolehan Awal

Pengeluaran setelah perolehan awal dapat diakui sebagai pengeluaran modal (*capital expenditure*) atau sebagai pengeluaran pendapatan (*revenue expenditure*).

Kapitalisasi setelah perolehan awal aset tetap dilakukan terhadap biaya-biaya lain yang dikeluarkan setelah pengadaan awal yang dapat memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja.

Sebaliknya, pengeluaran-pengeluaran yang tidak memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar tidak memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja diperlakukan sebagai biaya (*expense*).

3. Pengukuran Pengeluaran Setelah Perolehan Awal

Pengeluaran-pengeluaran yang dikapitalisasi diukur sebesar jumlah biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja aset yang bersangkutan. Pengeluaran yang dikapitalisasi dapat berupa pengembangan dan penggantian utama. Pengembangan disini maksudnya adalah peningkatan aset tetap karena meningkatnya manfaat aset tetap tersebut. Biaya pengembangan ini akan menambah harga perolehan aset tetap yang bersangkutan. Sedangkan penggantian utama adalah memperbaharui bagian aset tetap, dimana biaya penggantian utama ini akan dikapitalisasi dengan cara mengurangi nilai bagian yang diganti dari harga aset tetap yang semula dan menambahkan biaya penggantian.

Dalam proses kapitalisasi biaya pada aset tetap diterapkan kebijakan mengenai Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap (*capitalization threshold*) yang mengatur batas minimum pengeluaran yang dapat ditambahkan ke dalam nilai tercatat aset tetap. Aset tetap yang nilai perolehannya di bawah Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap tidak disajikan dalam neraca (*on face*), melainkan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan dan dicatat pada Laporan BMN/Laporan Barang Milik Daerah.

Pengeluaran setelah perolehan awal atas aset tetap yang oleh karena bentuknya, atau lokasi penggunaannya memiliki risiko penurunan nilai dan/atau kuantitas yang mengakibatkan ketidakpastian perolehan potensi ekonomi di masa depan, seperti tanggul lumpur lapindo, tanggul pemecah gelombang, tanggul penahan lahar di lereng gunung Merapi tidak dikapitalisasi, melainkan diperlakukan sebagai biaya pemeliharaan biasa (*expense*).

Contoh Kasus

Pada tahun 2015, Pemerintah Kota A melakukan pemeliharaan gedung dan bangunan sebagai berikut:

- Tanggal 10 Agustus 2015 dilakukan kegiatan pemasangan keramik yang semula hanya berupa lantai tanah sejumlah Rp600.000.000 dengan pembebanan pada akun belanja modal gedung dan bangunan.
- Tanggal 10 September 2009 dilakukan pengecatan taman gedung sejumlah Rp. 300.000.000 dengan pembebanan pada akun belanja pemeliharaan.

Atas transaksi tersebut biaya pemeliharaan yang dapat dikapitalisasi hanyalah biaya pemasangan keramik. Biaya pengecatan taman diakui sebagai beban tahun berjalan dan tidak perlu dikapitalisasi karena merupakan kegiatan pemeliharaan rutin yang tidak menunjukkan adanya suatu peningkatan mutu/kualitas/kapasitas atas aset yang bersangkutan.

Contoh lain pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah :

- 1) Pertambahan masa manfaat adalah bertambahnya umur ekonomi yang diharapkan dari aset tetap yang sudah ada. Misalnya sebuah gedung semula diperkirakan mempunyai umur ekonomi

10 tahun. Pada tahun ke -7 pemerintah melakukan renovasi dengan harapan gedung tersebut masih dapat digunakan 8 tahun lagi. Dengan adanya renovasi tersebut maka umur gedung berubah dari 10 tahun menjadi 15 tahun, sehingga pengeluaran tersebut harus di kapitalisasi.

- 2) Peningkatan kapasitas adalah bertambahnya kapasitas atau kemampuan asset tetap yang sudah ada. Misalnya, sebuah generator listrik yang mempunyai output 200 KW dilakukan renovasi sehingga kapasitasnya meningkat menjadi 300 KW.
- 3) Peningkatan kualitas asset adalah bertambahnya kualitas dari asset tetap yang sudah ada. Misalnya, jalan yang masih berupa tanah ditingkatkan oleh pemerintah menjadi jalan aspal.
- 4) Pertambahan volume asset adalah bertambahnya jumlah atau satuan ukuran asset yang sudah ada. Misalnya penambahan luas bangunan suatu gedung dari 400 m² menjadi 500 m².

IX. ASET TAK BERWUJUD

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.

Aset tak berwujud meliputi :

1. *Software* komputer;
2. Lisensi dan *franchise*;
3. Hak cipta (*copyright*), paten, dan hak lainnya; dan
4. Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang.

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.

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.

Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau penelitian yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial di masa 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 tak berwujud.

Aset tak berwujud dinilai sebesar pengeluaran yang terjadi dengan SPM belanja modal non fisik yang melekat pada asset tersebut.

Dokumen sumber yang dapat digunakan untuk menentukan nilai asset tak berwujud adalah SP2D untuk belanja modal non fisik (setelah dikurangi dengan biaya – biaya lain yang tidak dapat dikapitalisir).

Terkait dengan kegiatan Pemerintah Daerah, asset tak berwujud dapat berupa Rencana Umum Tata Ruang (RUTR), Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) atau Rencana Umum Tata Ruang Kota (RUTRK). Anggaran yang diperlukan untuk RUTR atau RTRW cukup besar, sehingga perlu dimasukkan ke dalam belanja modal, sebagai contoh :

Pemerintah Kabupaten AB telah membuat kontrak penyusunan RTRW dengan PT KD selaku konsultan. Nilai kontrak sebesar Rp 300.000.000,00 termasuk pencetakan buku RTRW sebesar Rp 10.000.000,00. Realisasi belanja modal sebesar Rp 300.000.000,00 tersebut diatas dapat dicatat dalam neraca sebagai berikut :

1. Aset tidak berwujud lainnya (kode akun 1.5.3.05.xxx) sebesar Rp 290.000.000,00
2. Aset Tetap lainnya berupa Buku (kode akun 1.3.5.01.xxx) sebesar Rp 10.000.000,00

X. KEMITRAAN DENGAN PIHAK KETIGA

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.

Dokumen sumber yang dapat digunakan untuk membukukan kemitraan dengan pihak ketiga dapat berbentuk kontrak kerjasama dengan pihak ketiga yang bersangkutan.

Bentuk kemitraan tersebut antara lain berupa Bangun, Guna, Serah(BGS) dan Bangun, Serah, Guna (BSG).

1. Bangun, Guna, Serah (BGS)

Bangun, Guna, Serah adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagukannya dalam jangka waktu tertentu, untuk kemudian menyerahkan kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi). Dalam perjanjian ini pencatatannya dilakukan terpisah oleh masing-masing pihak.

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

BKS dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut. Aset yang berada dalam BKS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap.

Contoh :

Pemerintah Kabupaten Y pada tahun 2013 telah melakukan kerjasama dengan PT Z untuk membangun Komplek Perkantoran untuk di sewakan. Dalam hal ini Pemerintah Kabupaten Y menyediakan tanah di Jalan ABC No.18 seluas 20.000 m². PT Z membangun Komplek Perkantoran diatas tanah tersebut dengan biaya sebesar Rp4.500.000.000,00. Nilai tanah yang diserahkan oleh Pemerintah Kabupaten Y sebesar Rp.2000.000.000,00. PT Z akan mengembalikan tanah tersebut beserta bangunan diatasnya pada tahun 2033.

Berdasarkan kontrak tersebut, maka Pemerintah Kabupaten Y melakukan pencatatan sebagai berikut :

- a. Mengeluarkan tanah seharga Rp 2.000.000.000,00 dari kelompok aset tetap tanah, yang dalam hal ini Tanah untuk Bangunan Gedung (kode akun 1.3.1.11)
- b. Membukukan Tanah seharga Rp 2.000.000.000,00 ke dalam kemitraan dengan pihak ketiga (kode akun 1.5.2.) atau bangunan Guna Serah (kode akun 1.5.2.03.01)

2. Bangun, Serah, Guna (BSG)

Bangun, Serah, Guna (BSG) adalah pemanfaatan aset pemerintah 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 untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah disertai dengan kewajiban pemerintah untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor. Pembayaran oleh pemerintah ini dapat juga dilakukan secara bagi hasil.

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.

Di lain pihak nilai aset yang dibangun oleh pihak ketiga investor dicatat sebagai utang jangka panjang

Contoh :

Pemerintah Kota K pada tahun 2014 telah melakukan kerjasama dengan PT AD untuk membangun sebuah Rumah sakit yang selanjutnya akan dikelola oleh RSUD Kota X. Dalam kerjasama ini Pemerintah Kota X menyediakan tanah seluas 35.000 m² seharga Rp3.500.000.000,00.

PT AD telah menyelesaikan seluruh bangunan Rumah sakit tersebut pada tahun 2016 dengan biaya keseluruhan Rp7.500.000.000,00 dan telah diserahkan kepada Pemerintah Kota K.

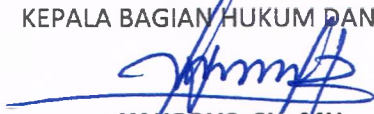
Berdasarkan Berita Acara Serah Terima tersebut Pemerintah Kota X melakukan pencatatan sebagai berikut :

- a. Mengeluarkan tanah seharga Rp3.500.000.000,00 dari kelompok asset tetap Tanah dan selanjutnya membukukan ke dalam akun Bangunan Serah Guna (kode 1.5.2.04.01)
- b. Membukukan nilai bangunan sebesar Rp 7.500.000.000,00 ke dalam akun Bangun Serah Guna

Ditetapkan di Sanggau
Pada tanggal 3 Nopember 2014
BUPATI SANGGAU,

TTD
PAOLUS HADI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM



YAKOBUS, SH, MH

Pembina

NIP. 19700223 199903 1 002