



SALINAN

**BUPATI GUNUNG MAS
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS
NOMOR 5 TAHUN 2021**

**TENTANG
PERUBAHAN KEEMPAT ATAS PERATURAN BUPATI
NOMOR 34 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNG MAS,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodifikasi Barang Milik Daerah serta ketentuan Pasal 11 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyusutan Barang Milik Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Bupati Nomor 34 Tahun 2014 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Gunung Mas.






Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan Undang Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
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 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);

PELAKSANA	KASUBBID	KABID	SEKRETARIS	KABAN
				

KABAG HUKUM	KASUBBAG
	

14. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2018 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 248, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6279);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
16. 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);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyusutan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 164);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);






MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEEMPAT ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 34 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS.

Pasal 1

Mengubah ketentuan Lampiran XVIII dalam Peraturan Bupati Nomor 34 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Gunung Mas (Berita Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2014 Nomor 304) sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan Peraturan Bupati:

- a. Nomor 32 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 34 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Gunung Mas (Berita Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2015 Nomor 346);
- b. Nomor 39 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 34 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Gunung Mas (Berita Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2016 Nomor 386); dan

PELAKSANA	KASUBBID	KABID	SEKRETARIS	KABAN
				

KABAG HUKUM	KASUBBAG
	

- c. Nomor 20 Tahun 2017 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Nomor 34 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Gunung Mas (Berita Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2017 Nomor 406);

sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Gunung Mas.

Ditetapkan di Kuala Kurun
pada tanggal, 5 Maret 2021

BUPATI GUNUNG MAS,

TTD

JAYA SAMAYA MONONG

Diundangkan di Kuala Kurun
pada tanggal, 5 Maret 2021

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNG MAS,**

TTD

YANSITERSON

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNG MAS TAHUN 2021 NOMOR 547

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


ERDISITO, SH

NIP. 19700617 200501 1 007

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS
NOMOR 5 TAHUN 2021
TENTANG
PERUBAHAN KEEMPAT ATAS PERATURAN
BUPATI NOMOR 34 TAHUN 2014 TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN GUNUNG MAS

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 17
ASET TETAP

A. UMUM

Tujuan

Mengatur perlakuan akuntansi untuk Aset Tetap meliputi pengakuan, penentuan nilai tercatat, serta penentuan dan perlakuan akuntansi atas penilaian kembali dan penurunan nilai tercatat Aset Tetap.

Ruang Lingkup






1. **Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh Aset Tetap** dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.
2. **Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi Aset Tetap Pemerintah Daerah yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian, penyajian dan pengungkapan Aset Tetap.**
3. Aset Tetap tidak diterapkan untuk:
 - a. Hutan dan sumber daya alam yang dapat diperbaharui (*regenerative natural resources*).
 - b. Kuasa pertambangan, eksplorasi dan penggalian mineral, minyak, gas alam, dan sumber daya alam serupa yang tidak dapat diperbaharui (*non-regenerative natural resources*).

Hal ini berlaku untuk Aset Tetap yang digunakan untuk mengembangkan atau memelihara aktivitas atau aset yang tercakup dalam butir a dan b di atas dan dapat dipisahkan dari aktivitas dan aset tersebut.

B. DEFINISI

1. **Aset Tetap** adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. (PSAP 07 Paragraf 4)
2. **Biaya perolehan** adalah jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan. (PSAP 07 Paragraf 4)
3. **Nilai tercatat (*carrying amount*)** aset adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan. (PSAP 07 Paragraf 4)
4. **Penyusutan** adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu Aset Tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. (PSAP 07 Paragraf 4)

5. **Masa manfaat** adalah:
 - a. periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
 - b. jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.
6. **Nilai sisa** adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan. (PSAP 07 Paragraf 4)
7. **Nilai wajar** adalah nilai tukar Aset Tetap atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
8. **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.
9. **Kontraktor** adalah suatu entitas yang mengadakan kontrak untuk membangun aset atau memberikan jasa konstruksi untuk kepentingan entitas lain sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi.
10. **Uang muka kerja** adalah jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi.
11. **Klaim** adalah jumlah yang diminta kontraktor kepada pemberi kerja sebagai penggantian biaya-biaya yang tidak termasuk dalam nilai kontrak.
12. **Pemberi kerja** adalah entitas yang mengadakan kontrak konstruksi dengan pihak ketiga untuk membangun atau memberikan jasa konstruksi.
13. **Retensi** adalah jumlah termin (*progress billing*) yang belum dibayar hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut.
14. **Termin (*progress billing*)** adalah jumlah yang ditagih untuk pekerjaan yang dilakukan dalam suatu kontrak baik yang telah dibayar ataupun yang belum dibayar oleh pemberi kerja.
15. **Konstruksi dalam pengerjaan** adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan. (PSAP 07 Paragraf 4)
16. **Aset Tetap diklasifikasikan** berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas (PSAP 07 Paragraf 7) yang terbagi dalam klasifikasi Tanah; Peralatan dan Mesin; Gedung dan Bangunan; Jalan, Irigasi dan Jaringan; Aset Tetap Lainnya; dan Kontruksi Dalam Pengerjaan.
17. **Tanah** adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
18. **Peralatan dan Mesin** adalah 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.
19. **Gedung dan Bangunan** adalah seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
20. **Jalan, Irigasi, dan Jaringan** adalah jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh

PELAKSANA	KASUBBID	KABID	SEKRETARIS	KABAN
				

Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai. Aset ini mempunyai karakteristik sebagai berikut:






- a. merupakan bagian dari satu sistem atau jaringan;
 - b. sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;
 - c. tidak dapat dipindah-pindahkan; dan
 - d. terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.
21. **Aset Tetap Lainnya** adalah Aset Tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok Aset Tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
22. **Aset Tetap lainnya termasuk di dalamnya** adalah Aset Tetap Renovasi.
23. **Konstruksi Dalam Pengerjaan** adalah Aset Tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup 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.

C. PENGAKUAN ASET TETAP

1. Pada umumnya Aset Tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal.
2. Untuk dapat diakui sebagai Aset Tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. berwujud;
 - b. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - c. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - d. tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
 - e. diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
 - f. nilai Rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi Aset Tetap yang telah ditetapkan; dan
 - g. pengakuan Aset Tetap yang berasal dari pengadaan barang dan jasa dan perolehan lainnya yang sah, diakui pada saat barang diterima sesuai Berita Acara Serah Terima (BAST) atau dokumen lainnya yang dipersamakan.
3. Dalam menentukan apakah suatu Aset Tetap mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomi masa depan yang dapat diberikan oleh Aset Tetap tersebut, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah. Manfaat ekonomi masa depan akan mengalir ke suatu entitas dapat dipastikan bila entitas tersebut akan menerima manfaat dan menerima risiko terkait. Kepastian ini biasanya hanya tersedia jika manfaat dan risiko telah diterima entitas tersebut. Sebelum hal ini terjadi, perolehan aset tidak dapat diakui.

D. PENGUKURAN ASET TETAP

1. Aset Tetap dinilai dengan biaya perolehan.
2. Apabila penilaian Aset Tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai Aset Tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
3. Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas, biaya perolehan Aset Tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat




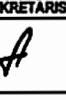

PELAKSANA	KASUBSID	KABID	SEKRETARIS	KABAN
				

neraca awal tersebut disusun. Untuk periode selanjutnya setelah tanggal neraca awal, atas perolehan Aset Tetap baru, suatu entitas menggunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada.

4. **Biaya perolehan suatu Aset Tetap** terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.
5. **Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung** adalah:
- biaya perencanaan;
 - biaya lelang;
 - biaya persiapan tempat;
 - biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
 - biaya pemasangan (*instalation cost*);
 - biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; dan
 - biaya konstruksi.
6. **Komponen Biaya Perolehan** dapat diuraikan sebagai berikut:

Jenis Aset Tetap	Komponen Biaya Perolehan
Tanah	harga perolehan atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dll.
Peralatan dan Mesin	pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan
Gedung dan Bangunan	harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak
Jalan, Jaringan, & Instalasi	biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, jaringan, dan instalasi tersebut siap pakai
Aset Tetap Lainnya	seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai. 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.

7. Biaya perolehan, di luar harga beli aset, dapat dikapitalisasi sepanjang nilainya memenuhi batasan *capitalization threshold*.






PELAKSANA	KASUBBID	KABID	SEKRETARIS	KABAN
				

Batasan ini ditetapkan pada kebijakan mengenai kapitalisasi Aset Tetap.

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

E. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN ASET TETAP

1. Aset Tetap disajikan dalam Neraca dan rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
2. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pengungkapan Aset Tetap adalah sebagai berikut:
 - a. aset Tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional Pemerintah Daerah tidak memenuhi definisi Aset Tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
 - b. jika penyelesaian pengerjaan suatu Aset Tetap melebihi dan atau melewati satu periode tahun anggaran, maka Aset Tetap yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai.
 - c. pengeluaran setelah perolehan awal suatu Aset Tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, dan memenuhi nilai batasan kapitalisasi harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.
 - d. pemerintah Daerah tidak harus menyajikan aset bersejarah (*heritage assets*) di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
 - e. beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada Pemerintah Daerah selain nilai sejarahnya, sebagai contoh bangunan bersejarah digunakan untuk ruang perkantoran. Untuk kasus tersebut, aset ini akan diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti Aset Tetap lainnya.
 - f. aset Tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
 - g. suatu Aset Tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomis masa yang akan datang. Eliminasi Aset Tetap tersebut didasarkan pada tanggal transaksi yang tertera pada dokumen bukti pendukung (Keputusan Kepala Daerah dan/atau dengan persetujuan DPRD).
 - h. aset Tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Daerah tidak memenuhi definisi Aset Tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya (*carrying amount*).
 - i. aset Tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan Aset Tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka Aset Tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing

PELAKSANA	KASUBBID	KABID	SEKRETARIS	KABAN
				

- akun Aset Tetap dan akun ekuitas.
- j. rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - 1. penambahan;
 - 2. pelepasan;
 - 3. akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada; dan
 - 4. mutasi Aset Tetap lainnya.
 - k. informasi penyusutan, meliputi:
 - 1. nilai penyusutan;
 - 2. metode penyusutan yang digunakan; dan
 - 3. masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan.
 - l. nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
 - m. laporan keuangan juga harus mengungkapkan:
 - 1. eksistensi dan batasan hak milik atas Aset Tetap;
 - 2. kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Aset Tetap;
 - 3. jumlah pengeluaran pada pos Aset Tetap dalam konstruksi; dan
 - 4. jumlah komitmen untuk akuisisi Aset Tetap.
 - n. jika Aset Tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, hal-hal berikut harus diungkapkan:
 - 1. dasar peraturan untuk menilai kembali Aset Tetap;
 - 2. tanggal efektif penilaian kembali;
 - 3. jika ada, nama penilai independen;
 - 4. hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti; dan
 - 5. nilai tercatat setiap jenis Aset Tetap.

F. PENYUSUTAN DAN AKUMULASI PENYUSUTAN ASET TETAP

Definisi Penyusutan dan Akumulasi Penyusutan Aset Tetap






- 1. **Penyusutan** adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu Aset Tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. (PSAP 07 Paragraf 4)
- 2. **Akumulasi penyusutan (*accumulated depreciaton*)** adalah bagian dari biaya perolehan aktiva tetap yang dialokasikan ke penyusutan sejak aktiva tersebut diperoleh. Akumulasi penyusutan aktiva tetap merupakan akun kontra aktiva tetap yang berhubungan.

Pengakuan Penyusutan Aset Tetap

- 1. Penyusutan Aset Tetap diakui dengan nilai penyusutan untuk masing-masing periode dan diakui sebagai pengurang nilai tercatat Aset Tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.
- 2. Aset Tetap Lainnya berupa hewan, tanaman, buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat Aset Tetap Lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati.
- 3. Untuk penyusutan atas Aset Tetap Renovasi dilakukan sesuai dengan umur ekonomis mana yang lebih pendek (*which ever is shorter*) antara masa manfaat aset dengan masa pinjaman/sewa.

Pengukuran Penyusutan Aset Tetap

- 1. Pengukuran penyusutan Aset Tetap memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

PELAKSANA	KASUBBID	KABID	SEKRETARIS	KABAN
				

- a. penyesuaian nilai Aset Tetap dilakukan dengan berbagai metode yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan yang digunakan harus dapat menggambarkan manfaat ekonomi atau kemungkinan jasa (*service potential*) yang akan mengalir ke pemerintah
 - b. masa manfaat Aset Tetap yang dapat disusutkan harus ditinjau secara periodik dan jika terdapat perbedaan besar dari estimasi sebelumnya, penyusutan periode sekarang dan yang akan datang harus dilakukan penyesuaian. Masa manfaat Aset Tetap dihitung sejak perolehan Aset Tetap dimaksud.
 - c. masa manfaat Aset Tetap ditetapkan sebagaimana diuraikan dalam Lampiran XVIII.1-1.
 - d. untuk perhitungan penyusutan, dihitung secara bulanan yaitu pada bulan perolehan Aset Tetap.
 - e. metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*), dimana metode ini menetapkan tarif penyusutan untuk masing-masing periode dengan jumlah yang sama.
 - f. metode garis lurus atau *straight line method* adalah metode penyusutan dimana besarnya penyusutan selalu sama dari tiap periode akuntansi selama umur ekonomis dari Aset Tetap yang bersangkutan. Metode ini dipilih karena metode ini dianggap sebagai metode yang paling mudah dan sederhana.
2. **Aset Tetap berikut tidak disusutkan, yaitu** tanah, konstruksi dalam pengerjaan, buku-buku perpustakaan, hewan ternak dan tanaman.
 3. Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam neraca berupa Aset Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dan Aset *Idle* disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.
 4. Penyusutan tidak dilakukan terhadap Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya berupa:
 - a. aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya; dan
 - b. aset tetap dalam kondisi berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.






Penyajian dan Pengungkapan Penyusutan Aset Tetap

Penyusutan Aset Tetap disajikan dalam Neraca sebagai pengurang nilai Aset Tetap dan disajikan secara akumulasi.

G. KAPITALISASI ASET TETAP

Definisi Kapitalisasi Aset Tetap

1. **Pengeluaran setelah perolehan awal suatu Aset Tetap (*subsequent expenditures*)** adalah pengeluaran yang terjadi setelah perolehan awal suatu Aset Tetap (*subsequent expenditures*) yang dapat berakibat memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja.
2. **Kapitalisasi** adalah penentuan nilai pembukuan terhadap semua pengeluaran untuk memperoleh Aset Tetap hingga siap pakai, untuk meningkatkan kapasitas/efisiensi, dan atau memperpanjang umur teknisnya dalam rangka menambah nilai-nilai aset tersebut.
3. **Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap** adalah pengeluaran

PELAKSANA	KASUBSID	KABID	SEKRETARIS	KABAN
				

- pengadaan baru dan penambahan nilai Aset Tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi dan restorasi.
4. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap tersebut dikecualikan terhadap pengeluaran untuk tanah, jalan/irigasi/jaringan, dan Aset Tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian.
 5. **Pengembangan tanah** adalah peningkatan kualitas tanah berupa pengurugan dan pematangan.
 6. **Perbaikan** adalah penggantian dari sebagian aset berupa rehabilitasi, renovasi, dan restorasi sehingga mengakibatkan peningkatan kualitas, kapasitas, kuantitas, dan atau umur, namun tidak termasuk pemeliharaan.
 7. **Rehabilitasi** adalah perbaikan Aset Tetap yang rusak sebagian dengan tanpa meningkatkan kualitas dan atau kapasitas dengan maksud dapat digunakan sesuai dengan kondisi semula.
 8. **Renovasi** adalah perbaikan Aset Tetap yang rusak atau mengganti yang baik dengan maksud meningkatkan kualitas atau kapasitas.
 9. **Restorasi** adalah perbaikan Aset Tetap yang rusak dengan tetap mempertahankan arsitekturnya.
 10. **Penambahan** adalah pembangunan, pembuatan dan atau pengadaan Aset Tetap yang menambah kuantitas dan atau volume dan nilai dari Aset Tetap yang telah ada tanpa merubah klasifikasi barang.
 11. **Reklasifikasi** adalah perubahan Aset Tetap dari pencatatan dalam pembukuan karena perubahan klasifikasi.






Pengakuan Kapitalisasi Aset Tetap

Suatu pengeluaran setelah perolehan atau pengeluaran pemeliharaan akan dikapitalisasi jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:






- a. manfaat ekonomi atas Aset Tetap yang dipelihara:
 1. bertambah ekonomis/efisien;
 2. bertambah umur ekonomis;
 3. bertambah volume; dan/atau
 4. bertambah kapasitas produksi.
- b. nilai Rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan Aset Tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi Aset Tetap yang ditetapkan (*capitalization thresholds*).

Pengukuran Kapitalisasi Aset Tetap

1. Batasan jumlah pengeluaran yang dapat dikapitalisasi (*capitalization thresholds*) ditentukan dengan mempertimbangkan kondisi keuangan dan operasionalnya, namun harus diterapkan secara konsisten. (PSAP 07 paragraf 49)
2. Batasan minimal kapitalisasi Aset Tetap pada saat perolehan ditetapkan sebagai berikut:
 - a. nilai satuan minimum kapitalisasi Aset Tetap untuk per satuan peralatan dan mesin dan Aset Tetap lainnya adalah nilai per unitnya sebesar Rp500.001,00 (lima ratus satu ribu rupiah) ke atas;
 - b. nilai satuan minimum kapitalisasi Aset Tetap dikecualikan terhadap pengeluaran untuk tanah, dan Aset Tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian, peralatan untuk proses belajar mengajar atau dengan kata lain setiap penambahan Rp1,00 (satu rupiah) terhadap Aset Tetap sebagaimana tersebut di atas akan dilakukan kapitalisasi;
 - c. nilai satuan minimum kapitalisasi untuk Aset Tetap gedung dan

PELAKSANA	KASUBBID	KABID	SEKRETARIS	KABAN
				






- bangunan sama dengan atau melebihi dari Rp50.000.000,00 (lima juta rupiah);
- d. nilai satuan minimum kapitalisasi untuk Aset Tetap jalan dan Jembatan sama dengan atau melebihi dari Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
 - e. nilai satuan minimum kapitalisasi untuk Aset Tetap Bangunan Air dan Irigasi sama dengan atau melebihi dari Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah).
 - f. nilai satuan minimum kapitalisasi untuk Aset Tetap Instalasi sama dengan atau melebihi dari Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah).
 - g. nilai satuan minimum kapitalisasi untuk Aset Tetap Jaringan sama dengan atau melebihi dari Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah).
3. Tidak termasuk dalam pengertian memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomik di masa datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja adalah pemeliharaan/perbaikan/penambahan yang merupakan pemeliharaan rutin/berkala/terjadwal atau yang dimaksudkan hanya untuk mempertahankan Aset Tetap tersebut agar berfungsi baik/normal, atau hanya untuk sekedar memperindah atau mempercantik suatu Aset Tetap. Pengeluaran belanja untuk pemeliharaan untuk mengembalikan barang ke kondisi semula dicatat sebagai belanja pemeliharaan dalam belanja barang dan jasa.
4. Nilai satuan minimum kapitalisasi Aset Tetap untuk pengeluaran setelah perolehan yang dimaksud adalah sebagai berikut:
- a. rehabilitasi konstruksi meliputi gedung dan bangunan, jalan, irigasi, jaringan di atas 30% dari nilai perolehan akhir;
 - b. rehabilitasi peralatan dan mesin di atas 30% dari nilai perolehan;
 - c. penambahan masa manfaat akibat rehabilitasi tersebut dijabarkan dalam Lampiran XVIII.1-2; dan
 - d. penambahan masa manfaat akibat rehabilitasi tersebut tidak boleh melebihi masa manfaat aset.
5. Pengeluaran belanja untuk rehabilitasi dicatat sebagai belanja modal jika nilai satuannya memenuhi batasan nilai satuan kapitalisasi dan memberikan manfaat lebih dari satu tahun. Belanja modal ini selanjutnya dikapitalisasi dan menambah nilai aset terkait di neraca.
6. **Pengeluaran yang dikapitalisasikan** dilakukan terhadap:
- a. pengadaan tanah;
 - b. pembelian peralatan dan mesin sampai siap pakai;
 - c. pembuatan peralatan, mesin dan bangunan;
 - d. pembangunan gedung dan bangunan;
 - e. pembangunan jalan/irigasi/jaringan;
 - f. pembelian Aset Tetap lainnya sampai siap pakai; dan
 - g. pembangunan/pembuatan Aset Tetap lainnya.
7. **Pengeluaran untuk pengadaan tanah** yang dapat dikapitalisasi meliputi biaya pembebasan, pembayaran honor tim, biaya pembuatan sertifikat, biaya pematangan, pengukuran, dan pengurangan.
8. **Pengeluaran untuk pembelian peralatan dan mesin** sampai siap pakai yang dapat dikapitalisasi meliputi harga barang, ongkos angkut, biaya asuransi, biaya pemasangan, dan biaya selama masa uji coba.
9. **Pengeluaran untuk pembuatan peralatan dan mesin dan**

PELAKSANA	KASUBBID	KABID	SEKRETARIS	KABAN
				

bangunannya yang dapat dikapitalisasi berupa:

- a. pengeluaran yang dilaksanakan melalui kontrak yaitu sebesar nilai kontrak ditambah biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, dan jasa konsultan; dan
 - b. pengeluaran untuk 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.
10. **Pengeluaran untuk pembangunan gedung dan bangunan** yang dapat dikapitalisasi berupa:
- a. pengeluaran yang dilaksanakan melalui kontrak yaitu nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan, dan pembongkaran bangunan lama;
 - b. pengeluaran untuk 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; dan
 - c. pembayaran atas pembangunan gedung melalui kontrak konstruksi pada umumnya dilakukan per termin. Apabila proses pembangunan gedung tersebut melampaui periode pelaporan (pertengahan dan akhir tahun), maka biaya yang telah dikeluarkan dikapitalisasi sebagai "**Konstruksi Dalam Pengerjaan**".
11. **Pengeluaran untuk pembangunan jalan/irigasi/jaringan** yang dapat dikapitalisasi berupa:
- a. pengeluaran yang dilaksanakan melalui kontrak yaitu Nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada di atas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan; dan
 - b. pengeluaran untuk 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 di atas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan.
12. **Pengeluaran untuk pembelian Aset Tetap lainnya** sampai siap pakai yang dapat dikapitalisasi meliputi harga kontrak/beli, ongkos angkut, dan biaya asuransi.
13. **Pengeluaran untuk pembangunan/pembuatan Aset Tetap lainnya** yang dapat dikapitalisasi berupa:
- a. pengeluaran yang dilaksanakan melalui kontrak berupa nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, dan biaya perizinan; dan
 - b. pengeluaran yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, dan jasa konsultan.

Penyajian dan Pengungkapan Kapitalisasi Aset Tetap

PELAKSANA	KASUBBID	KABID	SEKRETARIS	KABAN
				

1. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu Aset Tetap (*subsequent expenditures*) tersebut harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan (dikapitalisasi). (PSAP 07 paragraf 49)
2. 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 BMD.

H. PEROLEHAN SECARA GABUNGAN

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

I. ASET TETAP DIGUNAKAN BERSAMA






1. Aset yang digunakan bersama oleh beberapa entitas akuntansi, pengakuan Aset Tetap bersangkutan dilakukan/dicatat oleh entitas akuntansi yang melakukan pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) terhadap Aset Tetap tersebut yang ditetapkan dengan keputusan penggunaan oleh Bupati selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
2. Aset Tetap yang digunakan bersama, pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) hanya oleh entitas akuntansi dan tidak bergantian.

J. ASET PERJANJIAN KERJASAMA FASOS FASUM

1. Pengakuan Aset Tetap akibat dari perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga berupa fasilitas sosial dan fasilitas umum (fasos/fasum), pengakuan Aset Tetap dilakukan setelah adanya Berita Acara Serah Terima (BAST) atau diakui pada saat penguasaannya berpindah.
2. Aset Tetap yang diperoleh dari penyerahan fasos/fasum dinilai berdasarkan nilai nominal yang tercantum Berita Acara Serah Terima (BAST). Apabila tidak tercantum nilai nominal dalam BAST, maka fasos/fasum dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat Aset Tetap fasos/fasum diperoleh.

K. PERTUKARAN ASET (*EXCHANGE OF ASSETS*)

1. Suatu Aset Tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian Aset Tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh, yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.
2. Suatu Aset Tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu Aset Tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas.
3. Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (*impairment*) nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun-nilai-bukukan (*written down*) dan nilai setelah diturun-nilai-bukukan (*written down*) tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang. Apabila

PELAKSANA	KASUBBID	KABID	SEKRETARIS	KABAN
				

terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.

L. ASET DONASI






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

M. KONTRAK KONSTRUKSI

1. Kontrak konstruksi dapat berkaitan dengan perolehan sejumlah aset yang berhubungan erat atau saling tergantung satu sama lain dalam hal rancangan, teknologi, fungsi atau tujuan, dan penggunaan utama.
2. Kontrak konstruksi dapat meliputi:
 - a. kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan perencanaan konstruksi aset, seperti jasa arsitektur;
 - b. kontrak untuk perolehan atau konstruksi aset;
 - c. kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung pengawasan konstruksi aset yang meliputi manajemen konstruksi dan *value engineering*; dan
 - d. kontrak untuk membongkar atau merestorasi aset dan restorasi lingkungan.

N. PENYATUAN DAN SEGMENTASI KONTRAK KONSTRUKSI

1. Ketentuan-ketentuan dalam kebijakan ini diterapkan secara terpisah untuk setiap kontrak konstruksi. Namun, dalam keadaan tertentu, adalah perlu untuk menerapkan kebijakan ini pada suatu komponen kontrak konstruksi tunggal yang dapat diidentifikasi secara terpisah atau suatu kelompok kontrak konstruksi secara bersama agar mencerminkan hakikat suatu kontrak konstruksi atau kelompok kontrak konstruksi.
2. Jika suatu kontrak konstruksi mencakup sejumlah aset, konstruksi dari setiap aset diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi yang terpisah apabila semua syarat di bawah ini terpenuhi:
 - a. proposal terpisah telah diajukan untuk setiap aset;
 - b. setiap aset telah dinegosiasikan secara terpisah dan kontraktor serta pemberi kerja dapat menerima atau menolak bagian kontrak yang berhubungan dengan masing-masing aset tersebut; dan

PELAKSANA	KASUBBID	KABID	SEKRETARIS	KABAN
				






- c. biaya masing-masing aset dapat diidentifikasi.
- 3. 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.

O. PENGAKUAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

- 1. Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada saat penyusunan laporan keuangan jika:
 - a. besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
 - b. biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
 - c. aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.
- 2. Konstruksi Dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam Aset Tetap.
- 3. Konstruksi Dalam Pengerjaan ini apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahterimakan akan direklasifikasi menjadi Aset Tetap sesuai dengan kelompok asetnya.

P. PENGUKURAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

- 1. Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.
- 2. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:
 - a. biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
 - b. biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
 - c. biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
- 3. Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi antara lain meliputi:
 - a. biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
 - b. biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
 - c. biaya pemindahan sarana, peralatan, bahan-bahan dari dan ke tempat lokasi pekerjaan;
 - d. biaya penyewaaan sarana dan prasarana; dan
 - e. biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi, seperti biaya konsultan perencanaan.
- 4. Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu, meliputi:
 - a. asuransi;
 - b. biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara tidak langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu; dan
 - c. biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.
- 5. Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:
 - a. termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan






PELAKSANA	KASUBBID	KABID	SEKRETARIS	KABAN
				

- dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
- b. kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubung dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan; dan
 - c. pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
6. Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal.
 7. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.
 8. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.
 9. Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi.
 10. Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat *force majeure* maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.
 11. Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh pada waktu yang berbeda-beda, maka jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman. Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses pengerjaan.
 12. Realisasi atas pekerjaan jasa konsultasi perencanaan yang pelaksanaan konstruksinya akan dilaksanakan pada tahun selanjutnya sepanjang sudah terdapat kepastian akan pelaksanaan konstruksinya diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan.
 13. Pekerjaan jasa konsultasi Perencanaan yang dicatat sebagai aset konstruksi dalam Pengerjaan yang belum dilaksanakan fisiknya lebih dari 3 (tiga) tahun dihapus dari Aset Konstruksi Dalam Pengerjaan.

Q. PENGUNGKAPAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

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

- a. rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
- b. nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
- c. jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
- d. uang muka kerja yang diberikan; dan
- e. retensi.

PELAKSANA	KASUBBID	KABID	SEKRETARIS	KABAN
				






LAMPIRAN XVIII
PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS
NOMOR TAHUN 2021
TENTANG PERUBAHAN KEEMPAT ATAS
PERATURAN BUPATI NOMOR 34 TAHUN
2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS

A. RINCIAN MASA MANFAAT ASET TETAP






Kode Barang	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
01.	ASET	
01.03.	ASET TETAP	
01.03.02.	PERALATAN DAN MESIN	
01.03.02.01.	Alat Besar	
01.03.02.01.01.	Alat Besar Darat	10
01.03.02.01.02.	Alat Besar Apung	8
01.03.02.01.03.	Alat Bantu	7
01.03.02.02.	Alat Angkutan	
01.03.02.02.01.	Alat Angkutan Darat Bermotor	7
01.03.02.02.02.	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	2
01.03.02.02.03.	Alat Angkutan Apung Bermotor	10
01.03.02.02.04.	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	3
01.03.02.02.05.	Alat Angkutan Bermotor Udara	20
01.03.02.03.	Alat Bengkel dan Alat Ukur	
01.03.02.03.01.	Alat Bengkel Bermesin	10
01.03.02.03.02.	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
01.03.02.03.03.	Alat Ukur	5
01.03.02.04.	Alat Pertanian	
01.03.02.04.01.	Alat Pengolahan	4
01.03.02.05.	Alat Kantor dan Rumah Tangga	
01.03.02.05.01.	Alat Kantor	4
01.03.02.05.02.	Alat Rumah Tangga	4
01.03.02.05.03.	Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	4
01.03.02.06.	Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	
01.03.02.06.01.	Alat Studio	5
01.03.02.06.02.	Alat Komunikasi	5
01.03.02.06.03.	Peralatan Pemancar	10
01.03.02.07.	Alat Kedokteran dan Kesehatan	
01.03.02.07.01.	Alat Kedokteran	5
01.03.02.07.02.	Alat Kesehatan Umum	5
01.03.02.08.	Alat Laboratorium	
01.03.02.08.01.	Unit Alat Laboratorium	8
01.03.02.08.02.	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
01.03.02.08.03.	Alat Peraga Praktek Sekolah	3
01.03.02.08.04.	Alat Laboratorium Fisika	15

PELAKSANA	KASUBBID	KABID	SEKRETARIS	KABAN
				

Kode Barang	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
	Nuklir/Elektronika	
01.03.02.08.05.	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	10
01.03.02.08.06.	Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory	10
01.03.02.08.07.	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
01.03.02.08.08.	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	15
01.03.02.08.09.	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi	8
01.03.02.09.	Alat Persenjataan	
01.03.02.09.01.	Senjata Api	10
01.03.02.09.02.	Persenjataan Non Senjata Api	3
01.03.02.09.03.	Senjata Sinar	5
01.03.02.09.04.	Alat Khusus Kepolisian	4
01.03.02.10.	Komputer	
01.03.02.10.01.	Komputer Unit	4
01.03.02.10.02.	Peralatan Komputer	4
01.03.02.11.	Alat Eksplorasi	
01.03.02.11.01.	Alat Eksplorasi Topografi	5
01.03.02.11.02.	Alat Eksplorasi Geofisika	10
01.03.02.12.	Alat Pengeboran	
01.03.02.12.01.	Alat Pengeboran Mesin	10
01.03.02.12.02.	Alat Pengeboran Non Mesin	10
01.03.02.13.	Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian	
01.03.02.13.01.	Sumur	10
01.03.02.13.02.	Produksi	10
01.03.02.13.03.	Pengolahan dan Pemurnian	15
01.03.02.14.	Alat Bantu Eksplorasi	
01.03.02.14.01.	Alat Bantu Eksplorasi	10
01.03.02.14.02.	Alat Bantu Produksi	10
01.03.02.15.	Alat Keselamatan Kerja	
01.03.02.15.01.	Alat Deteksi	5
01.03.02.15.02.	Alat Pelindung	5
01.03.02.15.03.	Alat SAR	2
01.03.02.15.04.	Alat Kerja Penerbangan	10
01.03.02.16.	Alat Peraga	
01.03.02.16.01.	Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	10
01.03.02.17.	Peralatan Proses/Produksi	
01.03.02.17.01.	Unit Peralatan Proses/Produksi	8
01.03.02.18.	Rambu - Rambu	
01.03.02.18.01.	Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat	3
01.03.02.18.02.	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	3
01.03.02.18.03.	Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	3
01.03.02.19.	Peralatan Olah Raga	
01.03.02.19.01.	Peralatan Olah Raga	3

PELAKSANA	KASUBBID	KABID	SEKRETARIS	KABAN
				

Kode Barang	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
01.03.03.	GEDUNG DAN BANGUNAN	
01.03.03.01.	Bangunan Gedung	
01.03.03.01.01.	Bangunan Gedung Tempat Kerja	20
01.03.03.01.02.	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	20
01.03.03.02.	Monumen	
01.03.03.02.01.	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	20
01.03.03.03.	Bangunan Menara	
01.03.03.03.01.	Bangunan Menara Perambuan	20
01.03.03.04.	Tugu Titik Kontrol/Pasti	
01.03.03.04.01.	Tugu/Tanda Batas	20
01.03.04.	JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI	
01.03.04.01.	Jalan dan Jembatan	
01.03.04.01.01.	Jalan	5
01.03.04.01.02.	Jembatan	20
01.03.04.02.	Bangunan Air	
01.03.04.02.01.	Bangunan Air Irigasi	15
01.03.04.02.02.	Bangunan Pengairan Pasang Surut	15
01.03.04.02.03.	Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	15
01.03.04.02.04.	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam	15
01.03.04.02.05.	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	15
01.03.04.02.06.	Bangunan Air Bersih/Air Baku	15
01.03.04.02.07.	Bangunan Air Kotor	15
01.03.04.03.	Instalasi	
01.03.04.03.01.	Instalasi Air Bersih/Air Baku	10
01.03.04.03.02.	Instalasi Air Kotor	10
01.03.04.03.03.	Instalasi Pengolahan Sampah	10
01.03.04.03.04.	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
01.03.04.03.05.	Instalasi Pembangkit Listrik	10
01.03.04.03.06.	Instalasi Gardu Listrik	10
01.03.04.03.07.	Instalasi Pertahanan	10
01.03.04.03.08.	Instalasi Gas	10
01.03.04.03.09.	Instalasi Pengaman	10
01.03.04.03.10.	Instalasi Lain	10
01.03.04.04.	Jaringan	
01.03.04.04.01.	Jaringan Air Minum	10
01.03.04.04.02.	Jaringan Listrik	10
01.03.04.04.03.	Jaringan Telepon	10
01.03.04.04.04.	Jaringan Gas	10
01.03.05.	ASET TETAP LAINNYA	
01.03.05.02.	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga	
01.03.05.02.01.	Barang Bercorak Kesenian	4






PELAKSANA	KASUBID	KABID	SEKRETARIS	KABAN
				

B. PENAMBAHAN MASA MANFAAT ASET TETAP


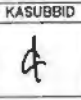
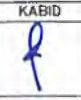


Kode Barang	Uraian	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Aset Tetap (Di Luar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
01.03.	ASET TETAP		
01.03.02.	PERALATAN DAN MESIN		
01.03.02.01.	Alat Besar		
01.03.02.01.01.	Alat Besar Darat	30% s/d 45%	1
		>45% s/d 65%	3
		>65% s/d 100%	5
01.03.02.01.02.	Alat Besar Apung	30% s/d 45%	1
		>45% s/d 65%	2
		>65% s/d 100%	4
01.03.02.01.03.	Alat Bantu	30% s/d 45%	1
		>45% s/d 65%	2
		>65% s/d 100%	4
01.03.02.02.	Alat Angkutan		
01.03.02.02.01.	Alat Angkutan Darat Bermotor	30% s/d 50%	1
		>50% s/d 75%	2
		>75% s/d 100%	3
01.03.02.02.02.	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	30% s/d 60%	1
		>60% s/d 100%	2
01.03.02.02.03.	Alat Angkutan Apung Bermotor	30% s/d 50%	2
		>50% s/d 75%	4
		>75% s/d 100%	6
01.03.02.02.04.	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	30% s/d 50%	1
		>50% s/d 75%	2
		>75% s/d 100%	3
01.03.02.02.05.	Alat Angkutan Bermotor Udara	30% s/d 50%	3
		>50% s/d 75%	6
		>75% s/d 100%	9
01.03.02.03.	Alat Bengkel dan Alat Ukur		
01.03.02.03.01.	Alat Bengkel Bermesin	30% s/d 50%	1
		>50% s/d 75%	2
		>75% s/d 100%	3
01.03.02.03.02.	Alat Bengkel Tak Bermesin	30% s/d 50%	1
		>50% s/d 75%	2
		>75% s/d 100%	3

PELAKSANA	KASUBBID	KABID	SEKRETARIS	KABAN

Kode Barang	Uraian	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Aset Tetap (Di Luar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
01.03.02.03.03.	Alat Ukur	30% s/d 50%	1
		>50% s/d 75%	2
		>75% s/d 100%	3
01.03.02.04.	Alat Pertanian		
01.03.02.04.01.	Alat Pengolahan	30% s/d 50%	1
		>50% s/d 75%	2
		>75% s/d 100%	3
01.03.02.05.	Alat Kantor dan Rumah Tangga		
01.03.02.05.01.	Alat Kantor	30% s/d 50%	1
		>50% s/d 75%	2
		>75% s/d 100%	3
01.03.02.05.02.	Alat Rumah Tangga	30% s/d 50%	1
		>50% s/d 75%	2
		>75% s/d 100%	3
01.03.02.05.03.	Meja dan Kursi Kerja/ Rapat Pejabat	30% s/d 50%	1
		>50% s/d 75%	2
		>75% s/d 100%	3
01.03.02.06.	Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar		
01.03.02.06.01.	Alat Studio	30% s/d 50%	1
		>50% s/d 75%	2
		>75% s/d 100%	3
01.03.02.06.02.	Alat Komunikasi	30% s/d 50%	1
		>50% s/d 75%	2
		>75% s/d 100%	3
01.03.02.06.03.	Peralatan Pemancar	30% s/d 50%	2
		>50% s/d 75%	4
		>75% s/d 100%	6
01.03.02.07.	Alat Kedokteran dan Kesehatan		
01.03.02.07.01.	Alat Kedokteran	30% s/d 50%	1
		>50% s/d 75%	2
		>75% s/d 100%	3
01.03.02.07.02.	Alat Kesehatan Umum	30% s/d 50%	1
		>50% s/d 75%	2
		>75% s/d 100%	3
01.03.02.08.	Alat Laboratorium		
01.03.02.08.01.	Unit Alat Laboratorium	30% s/d 50%	2
		>50% s/d 75%	4
		>75% s/d 100%	6

PELAKSANA	KASUBBID	KABID	SEKRETARIS	KABAN
				

Kode Barang	Uraian	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Aset Tetap (Di Luar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
01.03.02.08.02.	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	30% s/d 50%	2
		>50% s/d 75%	4
		>75% s/d 100%	6
01.03.02.08.03.	Alat Peraga Praktek Sekolah	30% s/d 60%	1
		>60% s/d 100%	2
01.03.02.08.04.	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/ Elektronika	30% s/d 50%	2
		>50% s/d 75%	4
		>75% s/d 100%	6
01.03.02.08.05.	Alat Proteksi Radiasi/ Proteksi Lingkungan	30% s/d 50%	2
		>50% s/d 75%	4
		>75% s/d 100%	6
01.03.02.08.06.	<i>Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory</i>	30% s/d 50%	2
		>50% s/d 75%	4
		>75% s/d 100%	6
01.03.02.08.07.	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	30% s/d 50%	1
		>50% s/d 75%	3
		>75% s/d 100%	5
01.03.02.08.08.	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	30% s/d 50%	2
		>50% s/d 75%	4
		>75% s/d 100%	6
01.03.02.08.09.	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi	30% s/d 50%	1
		>50% s/d 75%	3
		>75% s/d 100%	5
01.03.02.09.	Alat Persenjataan		
01.03.02.09.01.	Senjata Api	30% s/d 50%	2
		>50% s/d 75%	4
		>75% s/d 100%	6
01.03.02.09.02.	Persenjataan Non Senjata Api	30% s/d 50%	1
		>50% s/d 75%	2
		>75% s/d 100%	3
01.03.02.09.03.	Senjata Sinar	30% s/d 50%	1
		>50% s/d 75%	2

PELAKSANA	KASUBBID	KABID	SEKRETARIS	KABAN
				

Kode Barang	Uraian	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Aset Tetap (Di Luar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>75% s/d 100%	3
01.03.02.09.04.	Alat Khusus Kepolisian	30% s/d 50%	1
		>50% s/d 75%	2
		>75% s/d 100%	3
01.03.02.10.	Komputer		
01.03.02.10.01.	Komputer Unit	30% s/d 50%	1
		>50% s/d 75%	2
		>75% s/d 100%	3
01.03.02.10.02.	Peralatan Komputer	30% s/d 50%	1
		>50% s/d 75%	2
		>75% s/d 100%	3
01.03.02.11.	Alat Eksplorasi		
01.03.02.11.01.	Alat Eksplorasi Topografi	30% s/d 50%	1
		>50% s/d 75%	2
		>75% s/d 100%	3
01.03.02.11.02.	Alat Eksplorasi Geofisika	30% s/d 50%	2
		>50% s/d 75%	4
		>75% s/d 100%	6
01.03.02.12.	Alat Pengeboran		
01.03.02.12.01.	Alat Pengeboran Mesin	30% s/d 50%	2
		>50% s/d 75%	4
		>75% s/d 100%	6
01.03.02.12.02.	Alat Pengeboran Non Mesin	30% s/d 50%	2
		>50% s/d 75%	4
		>75% s/d 100%	6
01.03.02.13.	Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian		
01.03.02.13.01.	Sumur	30% s/d 50%	2
		>50% s/d 75%	4
		>75% s/d 100%	6
01.03.02.13.02.	Produksi	30% s/d 50%	2
		>50% s/d 75%	4
		>75% s/d 100%	6
01.03.02.13.03.	Pengolahan dan Pemurnian	30% s/d 50%	3
		>50% s/d 75%	6
		>75% s/d 100%	9
01.03.02.14.	Alat Bantu Eksplorasi		
01.03.02.14.01.	Alat Bantu Eksplorasi	30% s/d 50%	2
		>50% s/d 75%	4
		>75% s/d 100%	6

PELAKSANA	KASUBBID	KABID	SEKRETARIS	KABAN

Kode Barang	Uraian	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Aset Tetap (Di Luar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
01.03.02.14.02.	Alat Bantu Produksi	30% s/d 50%	2
		>50% s/d 75%	4
		>75% s/d 100%	6
01.03.02.15.	Alat Keselamatan Kerja		
01.03.02.15.01.	Alat Deteksi	30% s/d 50%	1
		>50% s/d 75%	2
		>75% s/d 100%	3
01.03.02.15.02.	Alat Pelindung	30% s/d 50%	1
		>50% s/d 75%	2
		>75% s/d 100%	3
01.03.02.15.03.	Alat SAR	30% s/d 100%	1
01.03.02.15.04.	Alat Kerja Penerbangan	30% s/d 50%	2
		>50% s/d 75%	4
		>75% s/d 100%	6
01.03.02.16.	Alat Peraga		
01.03.02.16.01.	Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	30% s/d 50%	2
		>50% s/d 75%	4
		>75% s/d 100%	6
01.03.02.17.	Peralatan Proses/ Produksi		
01.03.02.17.01.	Unit Peralatan Proses/ Produksi	30% s/d 50%	2
		>50% s/d 75%	4
		>75% s/d 100%	6
01.03.02.18.	Rambu - Rambu		
01.03.02.18.01.	Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat	30% s/d 65%	1
		>65% s/d 100%	2
01.03.02.18.02.	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	30% s/d 65%	1
		>65% s/d 100%	2
01.03.02.18.03.	Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	30% s/d 65%	1
		>65% s/d 100%	2
01.03.02.19.	Peralatan Olah Raga		
01.03.02.19.01.	Peralatan Olah Raga	30% s/d 65%	1
		>65% s/d 100%	2
01.03.03.	GEDUNG DAN BANGUNAN		
01.03.03.01.	Bangunan Gedung		
01.03.03.01.01.	Bangunan Gedung Tempat Kerja	30% s/d 50%	5

PELAKSANA	KASUBBID	KABID	SEKRETARIS	KABAN

Kode Barang	Uraian	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Aset Tetap (Di Luar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>50% s/d 75%	10
		>75% s/d 100%	15
01.03.03.01.02.	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	30% s/d 50%	5
		>50% s/d 75%	10
		>75% s/d 100%	15
01.03.03.02.	Monumen		
01.03.03.02.01.	Candi/ Tugu Peringatan/ Prasasti	30% s/d 50%	5
		>50% s/d 75%	10
		>75% s/d 100%	15
01.03.03.03.	Bangunan Menara		
01.03.03.03.01.	Bangunan Menara Perambuan	30% s/d 50%	5
		>50% s/d 75%	10
		>75% s/d 100%	15
01.03.03.04.	Tugu Titik Kontrol/ Pasti		
01.03.03.04.01.	Tugu/ Tanda Batas	30% s/d 50%	5
		>50% s/d 75%	10
		>75% s/d 100%	15
01.03.04.	JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI		
01.03.04.01.	Jalan dan Jembatan		
01.03.04.01.01.	Jalan	30% s/d 50%	1
		>50% s/d 75%	2
		>75% s/d 100%	3
01.03.04.01.02.	Jembatan	30% s/d 50%	5
		>50% s/d 75%	10
		>75% s/d 100%	15
01.03.04.02.	Bangunan Air		
01.03.04.02.01.	Bangunan Air Irigasi	30% s/d 50%	4
		>50% s/d 75%	8
		>75% s/d 100%	12
01.03.04.02.02.	Bangunan Pengairan Pasang Surut	30% s/d 50%	4
		>50% s/d 75%	8
		>75% s/d 100%	12
01.03.04.02.03.	Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	30% s/d 50%	4
		>50% s/d 75%	8
		>75% s/d 100%	12

PELAKSANA	KASUBBID	KABID	SEKRETARIS	KABAN

Kode Barang	Uraian	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Aset Tetap (Di Luar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
01.03.04.02.04.	Bangunan Pengaman Sungai/ Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam	30% s/d 50%	4
		>50% s/d 75%	8
		>75% s/d 100%	12
01.03.04.02.05.	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30% s/d 50%	4
		>50% s/d 75%	8
		>75% s/d 100%	12
01.03.04.02.06.	Bangunan Air Bersih/ Air Baku	30% s/d 50%	4
		>50% s/d 75%	8
		>75% s/d 100%	12
01.03.04.02.07.	Bangunan Air Kotor	30% s/d 50%	4
		>50% s/d 75%	8
		>75% s/d 100%	12
01.03.04.03.	Instalasi		
01.03.04.03.01.	Instalasi Air Bersih/ Air Baku	30% s/d 50%	2
		>50% s/d 75%	4
		>75% s/d 100%	6
01.03.04.03.02.	Instalasi Air Kotor	30% s/d 50%	2
		>50% s/d 75%	4
		>75% s/d 100%	6
01.03.04.03.03.	Instalasi Pengolahan Sampah	30% s/d 50%	2
		>50% s/d 75%	4
		>75% s/d 100%	6
01.03.04.03.04.	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	30% s/d 50%	2
		>50% s/d 75%	4
		>75% s/d 100%	6
01.03.04.03.05.	Instalasi Pembangkit Listrik	30% s/d 50%	2
		>50% s/d 75%	4
		>75% s/d 100%	6
01.03.04.03.06.	Instalasi Gardu Listrik	30% s/d 50%	2
		>50% s/d 75%	4
		>75% s/d 100%	6
01.03.04.03.07.	Instalasi Pertahanan	30% s/d 50%	2
		>50% s/d 75%	4
		>75% s/d 100%	6

PELAKSANA	KASUBBID	KABID	SEKRETARIS	KABAN
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Kode Barang	Uraian	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Aset Tetap (Di Luar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
01.03.04.03.08.	Instalasi Gas	30% s/d 50%	2
		>50% s/d 75%	4
		>75% s/d 100%	6
01.03.04.03.09.	Instalasi Pengaman	30% s/d 50%	2
		>50% s/d 75%	4
		>75% s/d 100%	6
01.03.04.03.10.	Instalasi Lain	30% s/d 50%	2
		>50% s/d 75%	4
		>75% s/d 100%	6
01.03.04.04.	Jaringan		
01.03.04.04.01.	Jaringan Air Minum	30% s/d 50%	2
		>50% s/d 75%	4
		>75% s/d 100%	6
01.03.04.04.02.	Jaringan Listrik	30% s/d 50%	2
		>50% s/d 75%	4
		>75% s/d 100%	6
01.03.04.04.03.	Jaringan Telepon	30% s/d 50%	2
		>50% s/d 75%	4
		>75% s/d 100%	6
01.03.04.04.04.	Jaringan Gas	30% s/d 50%	2
		>50% s/d 75%	4
		>75% s/d 100%	6
01.03.05.	ASET TETAP LAINNYA		
01.03.05.02.	Barang Bercorak Kesenian/ Kebudayaan/ Olah Raga		
01.03.05.02.01.	Barang Bercorak Kesenian	30% s/d 50%	1
		>50% s/d 75%	2
		>75% s/d 100%	3

PARAF KOORDINASI	
WAKIL BUPATI	<i>[Signature]</i>
SEKDA	<i>[Signature]</i>
ASISTEN I, II, III	<i>[Signature]</i>
KABAG	<i>[Signature]</i>

BUPATI GUNUNG MAS,

[Signature]

JAYA SAMAYA MONONG

PARAF KOORDINASI	
KEPALA BADAN	<i>[Signature]</i>
SEKRETARIS	<i>[Signature]</i>
KEPALA BIDANG	<i>[Signature]</i>
KASUBBAG/KASUBBID	<i>[Signature]</i>
PELAKSANA	<i>[Signature]</i>

PELAKSANA	KASUBBID	KABID	SEKRETARIS	KABAN
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Kode Barang	Uraian	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Aset Tetap (Di Luar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
01.03.04.03.08.	Instalasi Gas	30% s/d 50%	2
		>50% s/d 75%	4
		>75% s/d 100%	6
01.03.04.03.09.	Instalasi Pengaman	30% s/d 50%	2
		>50% s/d 75%	4
		>75% s/d 100%	6
01.03.04.03.10.	Instalasi Lain	30% s/d 50%	2
		>50% s/d 75%	4
		>75% s/d 100%	6
01.03.04.04.	Jaringan		
01.03.04.04.01.	Jaringan Air Minum	30% s/d 50%	2
		>50% s/d 75%	4
		>75% s/d 100%	6
01.03.04.04.02.	Jaringan Listrik	30% s/d 50%	2
		>50% s/d 75%	4
		>75% s/d 100%	6
01.03.04.04.03.	Jaringan Telepon	30% s/d 50%	2
		>50% s/d 75%	4
		>75% s/d 100%	6
01.03.04.04.04.	Jaringan Gas	30% s/d 50%	2
		>50% s/d 75%	4
		>75% s/d 100%	6
01.03.05.	ASET TETAP LAINNYA		
01.03.05.02.	Barang Bercorak Kesenian/ Kebudayaan/ Olah Raga		
01.03.05.02.01.	Barang Bercorak Kesenian	30% s/d 50%	1
		>50% s/d 75%	2
		>75% s/d 100%	3

BUPATI GUNUNG MAS,



JAYA SAMAYA MONONG

PELAKSANA	KASUBBID	KABID	SEKRETARIS	KABAN
