



**SALINAN**

**GUBERNUR KALIMANTAN BARAT**

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

NOMOR 17 TAHUN 2016

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN GUBERNUR  
KALIMANTAN BARAT NOMOR 15 TAHUN 2014 TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL PADA  
PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 15 Tahun 2014 telah ditetapkan Kebijakan Akuntansi Berbasis AkruaI pada Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 73 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Kebijakan Akuntansi Berbasis AkruaI pada Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat;
  - b. bahwa dalam rangka efektifitas pelaksanaan kebijakan Akuntansi berbasis akruaI pada Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat, agar lebih berdaya guna dan berhasil guna, maka perlu dilakukan perubahan yang kedua kalinya terhadap Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 15 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis AkruaI pada Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b diatas, maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 15 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis AkruaI pada Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan

PERGUB. NO 17 THN 2016

21-3-2016

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);
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 Tanggungjawab 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 sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir 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. 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);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
  9. 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);



10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan berbasis akrual pada Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2008 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 3);
12. Peraturan Gubernur Nomor 15 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual pada Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 73 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual pada Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2015 Nomor 73);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT NOMOR 15 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL PADA PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Gubernur Nomor 15 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual pada Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 73 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 15 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2015 Nomor 73) (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2015 Nomor 73), diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

1. Lampiran I KEBIJAKAN AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL PADA PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT pada huruf B angka 9) huruf c) Amortisasi halaman 45, diubah sehingga menjadi sebagai berikut :
  - c) Amortisasi

Terhadap aset tak berwujud dilakukan amortisasi, kecuali atas aset tak berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas. Amortisasi adalah

penyusutan terhadap aset tidak berwujud yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.

Amortisasi dilakukan dengan metode garis lurus, amortisasi dilakukan setiap akhir periode.

- (1) Amortisasi untuk aset tidak berwujud dengan masa manfaat terbatas.

Amortisasi hanya dapat diterapkan atas ATB yang memiliki masa manfaat terbatas dan pada umumnya ditetapkan dalam jumlah yang sama pada periode, atau dengan suatu basis alokasi garis lurus.

Aset tidak berwujud dengan masa manfaat yang terbatas (seperti paten, hak cipta, waralaba dengan masa manfaat terbatas, dll) harus diamortisasi selama masa manfaat atau masa secara hukum mana yang lebih pendek.

Nilai sisa dari ATB dengan masa manfaat yang terbatas harus diasumsikan bernilai nihil, kecuali:

- (a) Terdapat komitmen dari pihak ketiga yang akan mengambil alih ATB pada akhir masa manfaat; atau
- (b) Terdapat pasar aktif atas aset tersebut dan:
  - Nilai sisa dapat ditentukan dari referensi pasar tersebut
  - Besar kemungkinannya bahwa pasar tersebut masih ada pada akhir masa manfaat.

Jumlah amortisasi ATB dengan masa manfaat yang terbatas dihitung setelah dikurangi nilai sisa. Nilai sisa selain nihil mengindikasikan bahwa entitas mengharapkan untuk melepas ATB tersebut sebelum akhir masa ekonomisnya.

Masa manfaat atas ATB yang memiliki masa manfaat terbatas adalah 4 (empat) tahun.

- (2) Amortisasi untuk aset tidak berwujud dengan masa manfaat tak terbatas.

Aset tidak berwujud dengan masa manfaat tidak terbatas (seperti goodwill, merek dagang, waralaba dengan kehidupan yang tak terbatas, abadi waralaba, dll) tidak boleh diamortisasi.

Masa manfaat suatu aset tidak berwujud yang tidak diamortisasi harus ditelaah setiap periode untuk menentukan apakah kejadian atau keadaan dapat terus mendukung masa manfaat aset tetap tak terbatas. Jika tidak, perubahan masa manfaat yang muncul dari tak terbatas menjadi terbatas harus dibukukan atau sesuai dengan perubahan dalam perkiraan akuntansi.

## 2. Lampiran I KEBIJAKAN AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL PADA PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT pada huruf B angka 2 Kebijakan Akuntansi Akun, angka 7) Aset Tetap, huruf c. Belanja



angka (4) halaman 51 dan halaman 52, terdapat penambahan sebagai berikut :

(4) Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi dan memenuhi batas minimum kapitalisasi yang ditetapkan oleh pemerintah daerah. Nilai aset tetap dalam belanja modal yaitu sebesar harga beli/bangun aset ditambah seluruh belanja terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.

(a) Kriteria belanja modal adalah sebagai berikut :

- berwujud, akan menambah aset pemerintah;
- mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- perolehan barang untuk operasional dan pelayanan, serta tidak untuk dijual;
- nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut melebihi batasan minimum kapitalisasi aset yang ditetapkan oleh pemerintah daerah.

Pengeluaran yang tidak memenuhi kriteria diatas merupakan belanja barang dan jasa.

(b) Belanja pemeliharaan dan perbaikan akan diperlakukan sebagai belanja modal (nantinya akan dikapitalisasi menjadi aset tetap) jika memenuhi kriteria sebagai berikut:

- Manfaat ekonomi atas barang/aset tetap, yaitu:
  - Bertambah nilai ekonomis; dan atau
  - Bertambah umur ekonomis; dan atau
  - Bertambah volume; dan atau
  - Bertambah kapasitas produksi
- Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan dan perbaikan barang/aset tetap material atau melebihi batasan minimum kapitalisasi aset.

Pengeluaran yang tidak memenuhi kriteria diatas merupakan belanja barang dan jasa.

Pengeluaran-pengeluaran yang tidak memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar tidak memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja diperlakukan sebagai beban.

Nilai pengeluaran belanja atas pemeliharaan aset tetap tersebut harus sama dengan atau melebihi nilai satuan minimum kapitalisasi Aset Tetap. Nilai satuan minimum kapitalisasi adalah penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, dan restorasi. Contoh ditetapkan nilai satuan minimum kapitalisasi untuk pemeliharaan gedung dan bangunan sama dengan atau melebihi dari Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).

Schubungan dengan penerapan akuntansi berbasis akrual, terhadap aset yang berasal dari perbaikan/renovasi/rehab tahun

anggaran pengeluarannya sebelum 1 Januari 2015, maka menambah harga perolehan gedung yang bersangkutan.

Perhitungan perbaikan/renovasi/rehab akan menambah sisa masa manfaat aset tetap, mulai diberlakukan untuk perbaikan/renovasi/rehab yang pengeluarannya dilaksanakan tahun 2015. Kecuali terhadap rehab gedung yang pengeluaran anggaran belanja oleh SKPD yang menempati gedung, pada akhir tahun anggaran seyogyanya diserahkan kepada pemilik. Mekanisme penyerahan mengikuti peraturan yang berlaku. Jika dokumen sumber penyerahan tersebut telah diterbitkan maka aset tetap perbaikan/renovasi/rehab tersebut dikeluarkan dari neraca dan SKPD pemilik akan mencatat dan menambahkannya sebagai aset tetap terkait, namun apabila sampai dengan akhir periode pelaporan aset belum diserahkan, maka SKPD yang melakukan perbaikan/renovasi/rehab terhadap aset tersebut tetap akan mencatat sebagai aset tetap.

Rumus Perhitungan Penyusutan :

1. Akumulasi Penyusutan =

$$\frac{(\text{Saldo Awal} - \text{Mutasi Kurang} + \text{Mutasi Tambah})}{\text{Masa Manfaat}} \times \text{Usia}$$

2. Penyusutan Tahun 2015 =

$$\frac{(\text{Saldo Akhir} - \text{Akumulasi Penyusutan})}{(\text{masa Manfaat} - \text{Usia} + \text{Penambahan Masa Manfaat})}$$

3. Nilai Buku per 31 Des 2015 =

$$\text{Saldo Akhir} - \text{Akumulasi penyusutan} - \text{penyusutan tahun 2015}$$

Contoh :

SKPD A memiliki gedung Kantor sudah termasuk penambahan harga perolehan sebesar Rp800.000.000,00 Tahun Perolehan 2005, usia masa manfaat 10 tahun. Pada tahun 2015 diasumsikan terdapat serah terima rehab bangunan dari SKPD B sebesar Rp100.000.000,00. Pada tahun 2015 dilakukan perbaikan dengan pengeluaran belanja modal sebesar Rp50.000.000,00 pengeluaran tersebut akan menambah masa manfaat aset tetap 5 tahun, maka disimpulkan :

Nilai Perolehan	800.000.000,00
Tahun Perolehan	2005
Masa Manfaat	50 tahun
Mutasi tambah	100.000.000,00
Tahun Pengadaan 2015	50.000.000,00
Penambahan Masa Manfaat	5 tahun



Perhitungan Penyusutan sebagai berikut :

1. Akumulasi Penyusutan =

$$\frac{(800.000.000 - 0 + 100.000.000)}{50} \times 10 =$$

$$\frac{900.000.000}{50} \times 10 = 180.000.000$$

2. Penyusutan Tahun 2015 =

$$\frac{(950.000.000 - 180.000.000)}{(50 - 10 + 5)} = \frac{770.000.000}{45} = 17.111.111,11$$

$$\text{Pembulatan} = 17.111.111,00$$

3. Nilai Buku per 31 Desember 2015 =

$$950.000.000 - 180.000.000 - 17.111.111 = 752.888.889,00$$

3. Lampiran I KEBIJAKAN AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL PADA PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT pada huruf B angka 2 Kebijakan Akuntansi Akun, angka 7) Aset Tetap, huruf d) halaman 36 dan halaman 37 terdapat penambahan sebagai berikut :

Masa Manfaat untuk setiap aset tetap adalah sebagai berikut :

Kodifikasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3			ASET TETAP	
1	3	2		Peralatan dan Mesin	
1	3	2	01	Alat-Alat Besar Darat	10
1	3	2	02	Alat-Alat Besar Apung	8
1	3	2	03	Alat-alat Bantu	7
1	3	2	04	Alat Angkutan Darat Bermotor	7
1	3	2	05	Alat Angkutan Berat Tak Bermotor	2
1	3	2	06	Alat Angkut Apung Bermotor	10
1	3	2	07	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	3
1	3	2	08	Alat Angkut Bermotor Udara	20
1	3	2	09	Alat Bengkel Bermesin	10
1	3	2	10	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
1	3	2	11	Alat Ukur	5
1	3	2	12	Alat Pengolahan Pertanian	4
1	3	2	13	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan Pertanian	4

Kodifikasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	14	Alat Kantor	5
1	3	2	15	Alat Rumah Tangga	5
1	3	2	16	Peralatan Komputer	4
1	3	2	17	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
1	3	2	18	Alat Studio	5
1	3	2	19	Alat Komunikasi	5
1	3	2	20	Peralatan Pemancar	10
1	3	2	21	Alat Kedokteran	5
1	3	2	22	Alat Kesehatan	5
1	3	2	23	Unit-Unit Laboratorium	8
1	3	2	24	Alat Peraga/Praktek Sekolah	10
1	3	2	25	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
1	3	2	26	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	15
1	3	2	27	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	10
1	3	2	28	Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	10
1	3	2	29	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
1	3	2	30	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	15
1	3	2	31	Senjata Api	10
1	3	2	32	Persenjataan Non Senjata Api	3
1	3	2	33	Alat Keamanan dan Perlindungan	5
1	3	3		Gedung dan Bangunan	
1	3	3	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
1	3	3	01 *	Taman	5
1	3	3	01 *	Tempat Parkir	10
1	3	3	01 *	Jalan/Jembatan Lingkungan	10
1	3	3	01 *	Menara Air	20
1	3	3	01 *	Jaringan Telepon	20
1	3	3	01 *	Instalasi Air	30
1	3	3	01 *	Instalasi Gas	30
1	3	3	01 *	Teralis	40
1	3	3	01 *	Jaringan Listrik	40
1	3	3	01 *	Pagar	40
1	3	3	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
1	3	3	03	Bangunan Menara	40
1	3	3	04	Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	05	Tugu Peringatan	50



Kodifikasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	3	06	Candi	50
1	3	3	07	Monumen/Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	08	Tugu Peringatan Lain	50
1	3	3	09	Tugu Titik Kontrol/Pasti	50
1	3	3	10	Rambu-Rambu	50
1	3	3	11	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	50
1	3	4		Jalan, Irigasi, dan Jaringan	
1	3	4	01	Jalan	10
1	3	4	02	Jembatan	50
1	3	4	03	Bangunan Air Irigasi	50
1	3	4	04	Bangunan Air Pasang Surut	50
1	3	4	05	Bangunan Air Rawa	25
1	3	4	06	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	10
1	3	4	07	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30
1	3	4	08	Bangunan Air Bersih/Baku	40
1	3	4	09	Bangunan Air Kotor	40
1	3	4	10	Bangunan Air	40
1	3	4	11	Instalasi Air Minum/Air Bersih	30
1	3	4	12	Instalasi Air Kotor	30
1	3	4	13	Instalasi Pengolahan Sampah	10
1	3	4	14	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
1	3	4	15	Instalasi Pembangkit Listrik	40
1	3	4	16	Instalasi Gardu Listrik	40
1	3	4	17	Instalasi Pertahanan	30
1	3	4	18	Instalasi Gas	30
1	3	4	19	Instalasi Pengaman	20
1	3	4	20	Jaringan Air Minum	30
1	3	4	21	Jaringan Listrik	40
1	3	4	22	Jaringan Telepon	20
1	3	4	23	Jaringan Gas	30

4. Lampiran II SISTEM AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL PADA PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT pada huruf c angka (2) Penghapusan aset tetap yang diikuti dengan proses penjualan, halaman 62, diubah sebagai berikut :

(2) Penghapusan aset tetap yang diikuti dengan proses penjualan

(a) Penghapusan aset tetap, dimana SKPD menetapkan aset tetap yang diusulkan untuk dihapus yang diikuti dengan proses

penjualan beserta penjelasannya. Selanjutnya SKPD menyampaikan usul tersebut kepada PPKD untuk diproses persetujuan penghapusan dan/atau penjualannya. Kemudian pelaksanaan penjualannya dilaksanakan oleh SKPD.

Pencatatan oleh PPK SKPD sebagai berikut :

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XX	XXX	Akumulasi Penyusutan ....	XXX	
		XXX	Aset Lainnya	XXX	
		XXX	Aset Tetap ....		XXX

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK PPKD	XXX	
		XXX	Aset Lainnya		XXX

Fungsi Akuntansi PPKD berdasarkan bukti transaksi penjualan, menjurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset Lainnya	XXX	
		XXX	RK SKPD		XXX

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Aset Lainnya		XXX
		XXX	Surplus Penjualan Aset Non Lancar		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Hasil Penjualan Aset Daerah yang Tidak Dipisahkan		XXX

atau

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Defisit penjualan Aset Non Lancar	XXX	
		XXX	Aset Lainnya		XXX



Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Hasil Penjualan Aset Daerah yang Tidak Dipisahkan		XXX

5. Lampiran III BAGAN AKUN STANDAR PADA PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT pada kode akun halaman 1 sampai dengan halaman 169<sup>✓</sup> terdapat penambahan kode rekening sebagaimana tercantum pada lampiran III BAGAN AKUN STANDAR PADA PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT, dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal II

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini, dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat.

Ditetapkan di Pontianak  
pada tanggal 17 MARET 2016

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

CORNELIS

Diundangkan di Pontianak  
pada tanggal 2016

SEKRETARIS DAERAH  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT,

M. ZEET HAMDY ASSOVIE

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN 2016  
NOMOR

LAMPIRAN III : PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT  
 NOMOR 17 TAHUN 2016  
 TANGGAL 21 MARET 2016  
 TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT  
 NOMOR 15 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL  
 PADA PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

**BAGAN AKUN STANDAR  
 PADA PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

Kode Akun				Uraian Akun
2	1	5		<b>Utang Belanja</b>
2	1	5	01	Utang Belanja Pegawai
2	1	5	01 01	Utang Belanja Gaji dan Tunjangan
2	1	5	01 01 01	Utang Belanja Gaji
2	1	5	01 01 02	Utang Belanja Tunjangan
2	1	5	01 01 03	<b>Utang Belanja Honorarium Non Pegawai</b>
2	1	5	01 01 04	<b>Utang Belanja Honorarium PNS</b>
2	1	5	01 01 05	<b>Utang Belanja Honorarium Non PNS</b>
2	1	5	01 01 06	Dst...
2	1	5	02	Utang Belanja Barang dan Jasa
2	1	5	02 01	Utang Belanja Jasa
2	1	5	02 02	Utang Belanja Pemeliharaan
2	1	5	02 03	Utang Belanja Perjalanan Dinas
2	1	5	02 04	Utang Belanja Beasiswa Pendidikan PNS
2	1	5	02 05	Utang Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS
2	1	5	02 06	<b>Utang Belanja Bahan Pakai Habis</b>
2	1	5	02 07	<b>Utang Belanja Bahan/ Material</b>
2	1	5	02 08	<b>Utang Belanja Makanan dan Minuman</b>
2	1	5	02 09	<b>Utang Belanja Pakaian</b>
2	1	5	02 10	<b>Utang Belanja untuk diserahkan</b>
2	1	5	02 11	<b>Utang Belanja untuk dijual</b>
2	1	5	02 12	Dst...
4				<b>PENDAPATAN - LRA</b>
4	1			<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LRA</b>
4	1	1		<b>Pendapatan Pajak Daerah - LRA</b>
4	1	1	01	Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) - LRA
4	1	1	01 01	PKB - Mobil Penumpang - Sedan - LRA
4	1	1	01 02	PKB - Mobil Penumpang - Jeep - LRA
4	1	1	01 03	PKB - Mobil Penumpang - Minibus - LRA
4	1	1	01 04	PKB - Mobil Bus - Microbus - LRA
4	1	1	01 05	PKB - Mobil Bus - Bus - LRA
4	1	1	01 06	PKB - Mobil Barang/ Beban - Pick Up - LRA
4	1	1	01 07	PKB - Mobil Barang/ Beban - Light Truck - LRA
4	1	1	01 08	PKB - Mobil Barang/ Beban - Truck - LRA
4	1	1	01 09	PKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 2 - LRA
4	1	1	01 10	PKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 3 - LRA
4	1	1	01 11	PKB - Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air - LRA
4	1	1	01 12	<b>Tunggakan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) - LRA</b>
4	1	1	01 13	Dst.....
5	1	2		<b>Belanja Barang dan Jasa</b>
5	1	2	01	Belanja Bahan Pakai Habis
5	1	2	01 01	Belanja alat tulis kantor
5	1	2	01 02	Belanja dokumen/administrasi tender
5	1	2	01 03	Belanja alat listrik dan elektronik ( lampu pijar, battery kering)
5	1	2	01 04	Belanja peranko, materai dan benda pos lainnya
5	1	2	01 05	Belanja peralatan kebersihan dan bahan pembersih
5	1	2	01 06	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas
5	1	2	01 07	Belanja pengisian tabung pemadam kebakaran
5	1	2	01 08	Belanja pengisian tabung gas
5	1	2	01 09	<b>Belanja Bahan Pakai Habis Lainnya</b>
5	1	2	01 10	Dst.....
5	1	2	02	Belanja Bahan/Material
5	1	2	02 01	Belanja bahan baku bangunan
5	1	2	02 02	Belanja bahan/bibit tanaman
5	1	2	02 03	Belanja bibit ternak
5	1	2	02 04	Belanja bahan obat-obatan
5	1	2	02 05	Belanja bahan kimia
5	1	2	02 06	Belanja Persediaan Makanan Pokok
5	1	2	02 07	<b>Belanja Bahan/Material Lainnya</b>
5	1	2	02 08	Dst.....



Kode Akun				Uraian Akun
5	1	2	03	Belanja Jasa Kantor
5	1	2	03 01	Belanja telepon
5	1	2	03 02	Belanja air
5	1	2	03 03	Belanja listrik
5	1	2	03 04	Belanja Jasa pengumuman lelang/ pemenang lelang
5	1	2	03 05	Belanja surat kabar/majalah
5	1	2	03 06	Belanja kawat/faksimili/internet
5	1	2	03 07	Belanja paket/pengiriman
5	1	2	03 08	Belanja Sertifikasi
5	1	2	03 09	Belanja Jasa Transaksi Keuangan
5	1	2	03 10	Belanja jasa administrasi pungutan Pajak Penerangan Jalan Umum
5	1	2	03 11	Belanja jasa administrasi pungutan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor
5	1	2	03 12	<b>Belanja Jasa Kantor Lainnya</b>
5	1	2	03 13	<b>Dst.....</b>
5	1	2	07	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir
5	1	2	07 01	Belanja sewa rumah jabatan/rumah dinas
5	1	2	07 02	Belanja sewa gedung/ kantor/tempat
5	1	2	07 03	Belanja sewa ruang rapat/pertemuan
5	1	2	07 04	Belanja sewa tempat parkir/uang tambat/hanggar sarana mobilitas
5	1	2	07 05	<b>Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir Lainnya</b>
5	1	2	07 06	<b>Dst.....</b>
5	1	2	09	Belanja Sewa Alat Berat
5	1	2	09 01	Belanja sewa Eskavator
5	1	2	09 02	Belanja sewa Bulldoser
5	1	2	09 03	<b>Belanja Sewa Alat Berat Lainnya</b>
5	1	2	09 04	<b>Dst ...</b>
5	1	2	10	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor
5	1	2	10 01	Belanja sewa meja kursi
5	1	2	10 02	Belanja sewa komputer dan printer
5	1	2	10 03	Belanja sewa proyektor
5	1	2	10 04	Belanja sewa generator
5	1	2	10 05	Belanja sewa tenda
5	1	2	10 06	Belanja sewa pakaian adat/tradisional
5	1	2	10 07	<b>Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor Lainnya</b>
5	1	2	10 08	<b>Dst.....</b>
5	1	2	11	Belanja Makanan dan Minuman
5	1	2	11 01	Belanja makanan dan minuman harian pegawai
5	1	2	11 02	Belanja makanan dan minuman rapat
5	1	2	11 03	Belanja makanan dan minuman tamu
5	1	2	11 04	Belanja makanan dan minuman pelatihan
5	1	2	11 05	<b>Belanja Makanan dan Minuman Lainnya</b>
5	1	2	11 06	<b>Dst.....</b>
5	1	2	18	Belanja Pemeliharaan
5	1	2	18 01	Belanja Pemeliharaan Tanah
5	1	2	18 02	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin
5	1	2	18 03	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan
5	1	2	18 04	Belanja Pemeliharaan Jalan, Irigasi, dan Jaringan
5	1	2	18 05	Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya
5	1	2	18 06	<b>Belanja Pemeliharaan Aset Lainnya</b>
5	1	2	18 07	<b>Dst.....</b>
5	1	2	19	Belanja Jasa Konsultansi
5	1	2	19 01	Belanja Jasa Konsultansi Penelitian
5	1	2	19 02	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan
5	1	2	19 03	Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan
5	1	2	19 04	<b>Belanja Jasa Konsultansi Lainnya</b>
5	1	2	19 05	<b>Dst.....</b>
5	1	2	22	Belanja Beasiswa Pendidikan PNS
5	1	2	22 01	Belanja beasiswa tugas belajar D3
5	1	2	22 02	Belanja beasiswa tugas belajar S1
5	1	2	22 03	Belanja beasiswa tugas belajar S2
5	1	2	22 04	Belanja beasiswa tugas belajar S3
5	1	2	22 05	<b>Belanja Bantuan Ijin Belajar PNS</b>
5	1	2	22 06	<b>Belanja Beasiswa Pendidikan Non PNS</b>
5	1	2	22 07	<b>Dst .....</b>
5	1	2	25	<b>Belanja Jasa PNSD dan Non PNSD</b>
5	1	2	25 01	<b>Belanja Jasa PNSD dan Non PNSD</b>
5	1	2	25 02	<b>Dst.....</b>

Kode Akun				Uraian Akun
5	2	6		Belanja Modal Aset Lainnya
5	2	6	01	Belanja modal Pengadaan Aset Lainnya
5	2	6	01 01	Belanja modal Pengadaan Aset Lainnya
5	2	6	01 02	Dst.....
8				PENDAPATAN - LO
8	1			PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LO
8	1	1		Pendapatan Pajak Daerah - LO
8	1	1	01	Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) - LO
8	1	1	01 01	PKB - Mobil Penumpang - Sedan - LO
8	1	1	01 02	PKB - Mobil Penumpang - Jeep - LO
8	1	1	01 03	PKB - Mobil Penumpang - Minibus - LO
8	1	1	01 04	PKB - Mobil Bus - Microbus - LO
8	1	1	01 05	PKB - Mobil Bus - Bus - LO
8	1	1	01 06	PKB - Mobil Barang/ Beban - Pick Up - LO
8	1	1	01 07	PKB - Mobil Barang/ Beban - Light Truck - LO
8	1	1	01 08	PKB - Mobil Barang/ Beban - Truck - LO
8	1	1	01 09	PKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 2 - LO
8	1	1	01 10	PKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 3 - LO
8	1	1	01 11	PKB - Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air - LO
8	1	1	01 12	Tunggakan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) - LO
8	1	1	01 13	Dst .....
9	1	1	07	Uang Lembur - LO
9	1	1	07 01	Uang Lembur PNS - LO
9	1	1	07 02	Uang Lembur Non PNS - LO
9	1	1	08	Beban Honorarium Non Pegawai
9	1	1	08 01	Honorarium Tenaga Ahli/Narasumber/Instruktur
9	1	1	08 02	Moderator
9	1	1	08 03	Dst.....
9	1	1	09	Honorarium PNS
9	1	1	09 01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan
9	1	1	09 02	Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa
9	1	1	09 03	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber
9	1	1	09 04	Dst.....
9	1	1	10	Honorarium Non PNS
9	1	1	10 01	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber
9	1	1	10 02	Honorarium Pegawai Honorer/Tidak Tetap
9	1	1	10 03	Dst.....
9	1	2	07	Beban Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir
9	1	2	07 01	Beban sewa rumah jabatan/rumah dinas
9	1	2	07 02	Beban sewa gedung/ kantor/tempat
9	1	2	07 03	Beban sewa ruang rapat/pertemuan
9	1	2	07 04	Beban sewa tempat parkir/uang tambat/hanggar sarana mobilitas
9	1	2	07 05	Beban Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir Lainnya
9	1	2	07 06	Dst ....
9	1	2	10	Beban Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor
9	1	2	10 01	Beban sewa meja kursi
9	1	2	10 02	Beban sewa komputer dan printer
9	1	2	10 03	Beban sewa proyektor
9	1	2	10 04	Beban sewa generator
9	1	2	10 05	Beban sewa tenda
9	1	2	10 06	Beban sewa pakaian adat/tradisional
9	1	2	10 07	Beban Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor Lainnya
9	1	2	10 08	Dst ....
9	1	2	11	Beban Makanan dan Minuman
9	1	2	11 01	Beban makanan dan minuman harian pegawai
9	1	2	11 02	Beban makanan dan minuman rapat
9	1	2	11 03	Beban makanan dan minuman tamu
9	1	2	11 04	Beban makanan dan minuman pelatihan
9	1	2	11 05	Beban Makanan dan Minuman Lainnya
9	1	2	11 06	Dst ...
9	1	2	14	Belanja Pakaian khusus dan hari-hari tertentu
9	1	2	14 01	Beban pakaian KORPRI
9	1	2	14 02	Beban pakaian adat daerah
9	1	2	14 03	Beban pakaian batik tradisional
9	1	2	14 04	Beban pakaian olahraga
9	1	2	14 05	Belanja Pakaian khusus
9	1	2	14 06	Dst ...



Kode Akun				Uraian Akun
9	1	2	18	Beban Pemeliharaan
9	1	2	18 01	Beban Pemeliharaan Tanah
9	1	2	18 02	Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin
9	1	2	18 03	Beban Pemeliharaan Gedung dan Bangunan
9	1	2	18 04	Beban Pemeliharaan Jalan, Irigasi, dan Jaringan
9	1	2	18 05	Beban Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya
9	1	2	18 06	<b>Beban Pemeliharaan Aset Lainnya</b>
9	1	2	18 07	Dst.....
9	1	2	22	Beban Beasiswa Pendidikan PNS
9	1	2	22 01	Beban beasiswa tugas belajar D3
9	1	2	22 02	Beban beasiswa tugas belajar S1
9	1	2	22 03	Beban beasiswa tugas belajar S2
9	1	2	22 04	Beban beasiswa tugas belajar S3
9	1	2	22 05	<b>Beban Bantuan Ijin Belajar PNS</b>
9	1	2	22 06	<b>Beban Beasiswa Pendidikan Non PNS</b>
9	1	2	22 07	Dst .....
9	1	2	28	Beban Jasa PNSD dan Non PNSD
9	1	2	28 01	Beban Jasa PNSD dan Non PNSD
9	1	2	28 02	Dst.....
9	3			<b>DEFISIT NON OPERASIONAL</b>
9	3	3		<b>Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO</b>
9	3	3 01		Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO
9	3	3 01 01		Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO
9	3	3 01 02		Defisit Pelepasan Investasi Jangka Pendek - LO
9	3	3 01 03		<b>Defisit Penghapusan Aset</b>
9	3	3 01 04		Dst .....
9	4			<b>BEBAN LUAR BIASA</b>
9	4	1		<b>Beban Luar Biasa</b>
9	4	1 01		Beban Luar Biasa
9	4	1 01 01		Beban Bencana Alam
9	4	1 01 02		Beban Luar Biasa Lainnya
9	4	1 01 03		Dst .....

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

CORNELIS