



SALINAN

WALI KOTA BANJAR
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA BANJAR
NOMOR 60 TAHUN 2023

TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 4 TAHUN 2023
TENTANG PEDOMAN KEBIJAKAN AKUNTANSI BADAN LAYANAN UMUM
DAERAH DI KOTA BANJAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANJAR,

- Menimbang : a. bahwa Kebijakan Akuntansi Badan Layanan Umum Daerah telah ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pedoman Kebijakan Akuntansi Badan Layanan Umum Daerah di Kota Banjar;
- b. bahwa dalam rangka tertib pengelolaan keuangan daerah diperlukan prinsip dasar dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan sehingga Peraturan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu disesuaikan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pedoman Kebijakan Akuntansi Badan Layanan Umum Daerah di Kota Banjar;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2022 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);

2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Banjar di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4246);
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. 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 diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
7. 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);
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 Pemerintah Nomor 47 Tahun 2016 tentang Fasilitas Pelayanan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5942);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 68);
14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1335);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
16. Peraturan Wali Kota Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Kota Banjar (Berita Daerah Kota Banjar Tahun 2022 Nomor 73);
17. Peraturan Wali Kota Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pedoman Kebijakan Akuntansi Badan Layanan Umum Daerah di Kota Banjar (Berita Daerah Kota Banjar Tahun 2023 Nomor 4);
18. Keputusan Wali Kota Nomor 445/Kpts.146-RSUD/2011 tentang Rumah Sakit Umum Daerah Banjar Dengan Status Penuh Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 4 TAHUN 2023 TENTANG PEDOMAN KEBIJAKAN AKUNTANSI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH DI KOTA BANJAR.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pedoman Kebijakan Akuntansi Badan Layanan Umum Daerah di Kota Banjar (Berita Daerah Kota Banjar Tahun 2023 Nomor 4) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Lampiran I BAB II huruf B, huruf E, huruf F, dan huruf H diubah, sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal II

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjar
pada tanggal 11 Juli 2023
WALI KOTA BANJAR,

ttd

ADE UU SUKAESIH

Diundangkan di Banjar
pada tanggal 11 Juli 2023
Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJAR,

ttd

NURSAADAH

BERITA DAERAH KOTA BANJAR TAHUN 2023 NOMOR 60

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,
SEKRETARIS DAERAH
FASEP YANI TARUNA, SH.,M.AP
NIP. 19710503 200604 1 010
BANJAR

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA BANJAR
NOMOR 60 TAHUN 2023
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI
KOTA NOMOR 4 TAHUN 2023 TENTANG
PEDOMAN KEBIJAKAN AKUNTANSI
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH DI
KOTA BANJAR

B. KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET

Aset adalah sumber daya ekonomis yang dimiliki dan atau dikuasai dan diharapkan manfaat ekonomi di masa depan akan diperoleh. Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional, berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja.

Aset diklasifikasikan menjadi Aset Lancar, Investasi Jangka Panjang, Aset Tetap, dan Aset Lainnya.

1. Aset Lancar

Aset lancar adalah sumber daya ekonomis yang diharapkan dapat dicairkan menjadi kas dalam satu periode akuntansi. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar, apabila :

- 1.1. diperkirakan akan direalisasi atau dimiliki untuk dijual atau digunakan dalam jangka waktu siklus operasi normal/dalam satu periode akuntansi;
- 1.2. Berupa kas atau setara kas yang penggunaannya tidak dibatasi;
- 1.3. Aset lancar terdiri atas: Kas dan Setara Kas, Investasi Jangka Pendek/Deposito, Piutang, Persediaan, dan sebagainya.

a. Kas dan Setara Kas

1) Pengertian

a) Kas adalah alat pembayaran yang sah dan setiap saat dapat digunakan. Kas terdiri dari saldo kas (*cash on hand*) dan rekening giro/saldo bank (termasuk cerukan/*bank overdraft*, yaitu pelampauan pemberian kredit di atas plafon yang ditetapkan berdasarkan akad kredit);

b) Setara Kas (*cash equivalent*) yaitu investasi jangka pendek yang akan jatuh tempo dalam waktu tiga bulan atau kurang dari tanggal perolehan (misalnya : deposito kurang dari tiga bulan) dan sangat likuid yang siap dikonversikan menjadi kas tanpa menghadapi risiko perubahan nilai yang signifikan.

2) Pengakuan dan Pencatatan

Kas diakui dan dicatat pada saat diterima atau dikeluarkan berdasarkan nilai nominal uang.

3) Pengukuran

Kas dan Setara Kas dinyatakan dalam nilai rupiah, jika ada Kas dan Setara Kas dalam valuta asing, maka harus dikonversi berdasarkan nilai kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi. Pada akhir tahun, Kas dan Setara Kas dalam valuta asing dikonversi berdasarkan nilai kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

- 4) Pengungkapan
Hal-hal yang harus diungkapkan yang berkaitan dengan Kas dan Setara Kas di laporan keuangan maupun catatan atas laporan keuangan adalah:
 - a. Rincian jumlah Kas dan Setara Kas.
 - b. Klasifikasi Kas dan Setara Kas dan jumlah masing-masing di Kas dan Setara Kas.
- 5) Saldo Normal
Saldo normal akun Kas dan Setara Kas adalah di sebelah debet (penambahan Kas dan Setara Kas dicatat di sebelah debet dan pengurangan Kas dan Setara Kas dicatat di sebelah kredit).
- 6) BLUD sesuai dengan karakteristiknya dapat mengelola kas yang bukan milik BLUD dan/ atau sisa kas dana investasi yang berasal dari APBD/APBN.
- 7) Dana kas BLUD yang bukan milik BLUD diakui sebagai kas dan setara kas. Dana kas BLUD yang bukan milik BLUD antara lain:
 - 1) Dana titipan pihak ketiga;
 - 2) Uang jaminan; dan
 - 3) Uang muka pasien rumah sakit.
- 8) Kas yang berasal dari sisa dana investasi APBD/APBN dicatat sebagai aset lainnya
- 9) Sisa lebih perhitungan anggaran BLUD dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya, kecuali atas perintah kepala daerah disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas dan rencana pengeluaran BLUD.
- 10) Pada saat kas BLUD sebagian atau seluruhnya disetorkan ke Kas Daerah atas perintah Kepala Daerah maka dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada BLUD, penambah ekuitas pada Pemerintah Daerah.

b. Investasi Jangka Pendek

- 1) Pengertian
Investasi Jangka Pendek merupakan bentuk investasi yang dimaksudkan untuk memanfaatkan dana investasi dalam jangka pendek dengan jatuh tempo atau pemilikannya dimaksudkan antara 4 (empat) sampai dengan 12 (dua belas) bulan sejak tanggal Neraca.
Investasi Jangka Pendek ini tidak dimaksudkan untuk diperdagangkan.
- 2) Pengakuan dan Pencatatan
Investasi Jangka Pendek diakui pada saat diinvestasikan berdasarkan nilai perolehan Investasi Jangka Pendek.
- 3) Pengukuran
Investasi Jangka Pendek dinyatakan dalam nilai rupiah, jika ada Investasi Jangka Pendek dalam valuta asing maka harus dikonversi berdasarkan nilai kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi. Pada akhir tahun, Investasi Jangka Pendek dalam valuta asing dikonversi berdasarkan nilai kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.
- 4) Penurunan Nilai
Apabila berdasarkan kondisi pasar dan estimasi profesional kemungkinan besar akan terjadi penurunan/kenaikan nilai, maka laba atau rugi yang belum terealisasi tersebut diakui

sebagai komponen ekuitas yang disajikan secara terpisah, dan tidak boleh diakui sebagai penghasilan sampai saat laba atau rugi tersebut dapat direalisasi.

5) Pengungkapan

Hal-hal yang harus diungkapkan yang berkaitan dengan investasi jangka pendek adalah:

- a) Rincian jumlah investasi
- b) Jenis dan penempatan investasi
- c) Jangka waktu
- d) Penilaian investasi dalam laporan

6) Saldo Normal

Saldo normal akun Investasi Jangka Pendek adalah di sebelah debet (penambahan Investasi Jangka Pendek dicatat di sebelah debet dan pengurang Investasi Jangka Pendek dicatat di sebelah kredit).

c. Piutang

1) Pengertian

Piutang merupakan hak atau klaim kepada pihak ketiga yang diharapkan dapat dijadikan kas dalam satu periode akuntansi. Piutang timbul dari adanya penyerahan jasa atau barang yang pembayarannya tidak bersamaan dengan waktu terjadinya penyerahan jasa/barang dan atau pembayaran atas penyerahan jasa/barang baru dilakukan setelah beberapa hari atau beberapa bulan, lazimnya diklasifikasikan sebagai Piutang Usaha. Transaksi lain yang memunculkan piutang dapat diklasifikasikan ke dalam Piutang Lain-Lain seperti pinjaman uang kepada karyawan atau kepada pihak lain.

2) Pengakuan dan Pencatatan.

Piutang diakui pada saat terjadinya transaksi atau pada saat hak klaim untuk mendapatkan arus kas atau manfaat ekonomi lainnya dari penyerahan barang atau jasa telah terpenuhi. Hak klaim atau manfaat ekonomi tersebut dapat diukur dan diestimasi.

Penghentian Pengakuan selain pelunasan :

- Penghapusantagihan (*write-off*)
- Penghapusbukuan (*write-down*)

Piutang daerah dapat dihapuskan secara bersyarat atau mutlak dari pembukuan, kecuali mengenai piutang daerah yang cara penyelesaiannya diatur tersendiri dalam undang-undang.

Penghapusan secara bersyarat dilakukan dengan menghapuskan piutang daerah dari pembukuan tanpa menghapuskan hak tagih. Penghapusan secara mutlak dilakukan dengan menghapuskan hak tagih. Tata cara penghapusan piutang harus mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Penghapusan piutang secara bersyarat atau mutlak hanya dapat dilakukan setelah piutang daerah di kelola secara optimal.

Penghapusan secara bersyarat dan mutlak, sepanjang menyangkut piutang daerah ditetapkan oleh :

- a) Wali Kota untuk jumlah sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah)
- b) Wali Kota dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk jumlah lebih dari

Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah)

Penghapusan secara mutlak atas piutang negara/daerah dari pembukuan dilaksanakan dengan ketentuan :

- a) diajukan setelah lewat 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan penghapusan secara bersyarat piutang;
- b) penanggung utang tetap tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan sisa kewajibannya, yang dibuktikan dengan keterangan dari aparat, pejabat berwenang.

3) Pengukuran

Piutang dinilai sebesar nilai tunai (bersih) yang diperkirakan dapat direalisasikan. Untuk itu, piutang-piutang yang mempunyai kemungkinan tak tertagih hendaknya dibuatkan penyisihan dalam jumlah yang layak.

Penentuan besarnya nilai penyisihan pada tiap akhir tahun didasarkan pengelompokan piutang menurut umurnya (*aging schedule*), yaitu : sesuaikan dengan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Banjar.

No.	Umur Piutang	Nilai Penyisihan Tiap Akhir Tahun	Kualitas Piutang
1.	0 s.d 1 bulan	5 %	Lancar
2.	Di atas 1 - 3 bulan	10 %	Kurang Lancar
3.	Di atas 3 s.d 12 bulan	50 %	Diragukan
4.	Di atas 12 bulan	100 %	Macet

Penyisihan piutang tersebut di atas, dikecualikan bagi tagihan kepada seluruh instansi pemerintah atau badan lain yang masih eksis lembaganya. Dalam hal kejadian khusus, misalnya kejadian luar biasa yang ditetapkan oleh pemerintah, maka tagihan-tagihan tersebut sudah dapat langsung diusulkan penghapusannya walaupun belum memenuhi ketentuan di atas.

Jika terdapat pelunasan atas piutang-piutang yang telah dihapuskan, pelunasan tersebut dibukukan sebagai Pendapatan Lain-lain tahun berjalan.

Piutang yang telah berumur di atas 1 (satu) Tahun sudah dapat diusulkan kepada Wali Kota untuk dihapus serta dikeluarkan dari pembukuan, tetapi dicatat secara *extra comptable* dan tetap diusahakan penagihannya.

4) Pengungkapan

Hal-hal yang harus diungkapkan yang berkaitan dengan piutang di laporan keuangan maupun catatan atas laporan keuangan disesuaikan dengan kebutuhan daerah, antara lain:

- a) Klasifikasi piutang menurut umur.
- b) Klasifikasi piutang menurut debitor dan jenisnya.

5) Saldo Normal

Saldo normal akun piutang adalah di sebelah debet (penambahan piutang dicatat di sebelah debet dan

- pengurang piutang dicatat disebelah kredit).
- 6) Piutang Operasional diakui dan dicatat pada saat barang atau jasa diserahkan, tetapi belum menerima pembayaran dari penyerahan tersebut.

Selain itu terhadap Piutang Operasional yang berasal dari klaim pelayanan yang diajukan kepada BPJS/Asuransi lainnya diakui pada saat diterimanya Berita Acara Hasil Verifikasi Pengajuan Klaim Layak (Bayar)

d. Persediaan

1) Pengertian

Persediaan adalah :

Aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional RSUD Kota Banjar, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Barang untuk dijual atau barang habis pakai dalam satu periode akuntansi. Persediaan terdiri atas bahan habis pakai kantor, obat-obatan dan alat kesehatan, alat listrik, alat kebersihan, bahan makanan kering, bahan dan alat kesehatan laboratorium, bahan dan alat kesehatan radiologi, gas medik, karcis retribusi dan barang cetakan, dan lain-lain.

Persediaan bahan/barang yang dimiliki dan akan dipakai dalam pekerjaan pembangunan fisik yang dikerjakan secara swakelola, tidak termasuk sebagai persediaan dalam kelompok Aset Lancar melainkan digolongkan sebagai Aset Lainnya.

2) Pengakuan dan Pencatatan

Persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh RSUD Kota Banjar dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.

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

Pencatatan Persediaan

Pencatatan persediaan untuk obat-obatan dan alat kesehatan dilakukan dengan metode perpetual. Dengan metode perpetual pencatatan dilakukan setiap persediaan yang masuk dan keluar sehingga nilai/jumlah persediaan selalu *ter-update*. Dalam metode perpetual, pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan dengan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan.

Pencatatan persediaan selain obat dan alat kesehatan dilakukan dengan metode periodik dengan tidak mengabaikan pencatatan administratif untuk kebutuhan pelaporan yang dicatat berdasarkan inventarisasi fisik pada setiap akhir periode akuntansi.

Pencatatan persediaan dengan metode periodik setiap pembelian barang selain obat-obatan dan alat kesehatan dan barang habis pakai diakui/dicatat sebagai beban pada saat pembelian atau perolehan berdasarkan nilai perolehan (termasuk beban lainnya yang terjadi untuk membawa barang

tersebut ke RSUD di lingkungan Dinas Kesehatan).

Pencatatan persediaan dengan metode periodik pada akhir periode akuntansi, sesuai hasil *stock opname*, sisa barang yang belum terjual atau belum terpakai dibukukan sebagai persediaan dan beban dikoreksi sejumlah nilai persediaan tersebut.

3) Pengukuran

Persediaan dinilai berdasarkan :

- harga perolehan atau nilai realisasi bersih (harga jual dikurangi beban untuk menyelesaikan dan menjual) mana yang lebih rendah;
- harga standar jika diperoleh dengan memproduksi sendiri;
- harga/nilai wajar atau estimasi nilai penjualannya jika diperoleh dengan cara lain seperti donasi.

a) Pencatatan yang dianut terhadap persediaan menggunakan pendekatan *Physical Inventory Method* yaitu pembelian/penerimaan barang tidak dicatat ke dalam persediaan, akan tetapi dibukukan langsung sebagai beban sesuai harga perolehan/pada saat barang diterima. Saldo persediaan yang ada pada saat penyusunan neraca dihitung berdasarkan perhitungan fisik (*stock opname*) dan ditetapkan nilainya. Nilai persediaan ini sekaligus digunakan sebagai koreksi pengurang (kredit) terhadap pos beban dan pada awal tahun berikutnya nilai persediaan tersebut dibukukan kembali (*reversing entry*) menjadi beban.

b) Dasar Penilaian

Dasar penilaian yang dianut terhadap persediaan tersebut pada saat penyusunan neraca adalah dengan harga perolehan menggunakan metode *First In First Out (FIFO)*/Masuk Pertama Keluar Pertama).

Akan tetapi jika suatu jenis (atau kelompok jenis) dari persediaan menurun nilainya dan nilai tercatatnya tidak dapat dipulihkan secara penuh (misalnya karena kerusakan, keusangan, atau penurunan harga jual), maka persediaan diukur berdasarkan nilai realisasi bersih (harga jual dikurangi beban untuk menyelesaikan dan menjual), serta mengakui kerugian penurunan nilai.

Persediaan yang rusak atau usang tidak dilaporkan dalam Neraca tapi diungkap dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

4) Pengungkapan

Hal-hal yang harus diungkapkan berkaitan dengan persediaan dilaporkan keuangan maupun catatan atas laporan keuangan, antara lain : kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan, klasifikasi persediaan, jumlah persediaan yang dijadikan jaminan dan jumlah masing-masing klasifikasi.

5) Saldo Normal

Saldo normal akun persediaan adalah di sebelah debet.

e. Uang Muka

1) Pengertian

Uang Muka merupakan pembayaran/penurunan nilai aset yang digunakan untuk uang muka pembelian barang atau jasa, dan uang muka kegiatan tertentu, yang maksud penggunaannya akan dipertanggungjawabkan kemudian.

- 2) Pengakuan dan pencatatan
Uang muka diakui dalam periode berjalan berdasarkan jumlah kas yang dikeluarkan. Uang muka pembelian akan berkurang pada saat barang atau jasa diterima, sedangkan uang muka kegiatan berkurang pada saat dipertanggungjawabkan.
 - 3) Pengukuran
Uang muka diukur berdasarkan jumlah uang muka/nilai nominal yang dikeluarkan.
 - 4) Pengungkapan
Hal-hal yang harus diungkapkan yang berkaitan dengan uang muka di laporan keuangan maupun catatan atas laporan keuangan, antara lain: rincian pemberian uang muka, jumlah, saldo masing-masing uang muka dan batas waktu pertanggungjawaban.
 - 5) Saldo Normal
Saldo normal perkiraan Uang Muka sebelah debet, penambahan beban dibayar dimuka dicatat di sebelah debet dan dikredit sebesar pertanggungjawabannya.
- f. Beban Dibayar di Muka**
- 1) Pengertian
Beban Dibayar di Muka merupakan pembayaran/penurunan nilai aset yang manfaatnya diperoleh pada masa yang akan datang. Beban Dibayar di Muka lazimnya berfungsi untuk membiayai operasional BLUD untuk masa lebih dari satu periode akuntansi seperti Beban Asuransi, Beban Sewa Dibayar di Muka dan lain-lain.
 - 2) Pengakuan pencatatan
Pengakuan dan pencatatan Beban Dibayar di Muka pada saat dilakukan pembayaran dan akan dialokasikan menjadi beban pada saat jasa diterima atau berlalunya waktu pemanfaatan oleh BLUD.
 - 3) Pengukuran
Beban Dibayar di Muka diukur berdasarkan besarnya jumlah pembayaran yang dilakukan atas prestasi atau jasa yang akan diterima.
 - 4) Penyajian dan Pengungkapan
Beban Dibayar di Muka dilaporkan dan disajikan pada akhir periode akuntansi ke dalam kelompok aset lancar sebesar nilai netonya (nilai bruto dikurangi nilai yang telah menjadi beban dalam periode akuntansi tersebut). Informasi yang diungkapkan dalam laporan keuangan antara lain rincian uang muka, jumlah dan jenis/pemanfaatannya.
- 2. Investasi Jangka Panjang**
- a. Pengertian
Investasi Jangka Panjang merupakan investasi yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi. Investasi jangka panjang dibagi menjadi dua yaitu Investasi Non Permanen dan Investasi Permanen.
Investasi Non Permanen antara lain Pinjaman kepada Perusahaan Negara; Pinjaman kepada Perusahaan Daerah; Investasi dalam Obligasi/Surat Utang Negara; dan Investasi Non Permanen Lainnya.
Investasi Permanen terdiri dari antara lain Penyertaan Modal pada Pemerintah Daerah; Penyertaan Modal dalam Proyek Pembangunan; Penyertaan Modal pada Perusahaan Patungan; dan Investasi Modal Lainnya.

- b. Pengakuan dan Pencatatan
Investasi jangka panjang diakui dalam neraca berdasarkan harga perolehan yaitu jumlah kas yang dikeluarkan atau akan dikeluarkan dalam rangka memperoleh kepemilikan yang sah atas investasi tersebut.
 - c. Pengukuran
 - 1) Investasi dalam saham BUMD yang dijual/ditukar dengan aset lain, nilai sahamnya ditetapkan berdasarkan nilai wajar saham atau nilai buku dari aset yang diserahkan.
 - 2) Investasi jangka panjang yang diukur dengan valuta asing harus dikonversi ke mata uang rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) yang berlaku pada saat kepemilikan.
 - d. Pengungkapan
Hal-hal yang harus diungkapkan yang berkaitan dengan investasi jangka panjang di laporan keuangan maupun catatan atas laporan keuangan, antara lain : rincian penyertaan dan jumlah masing-masing klasifikasi.
 - e. Saldo Normal
Saldo normal akun Investasi Jangka Panjang adalah di sebelah debet, penambahannya dicatat di sebelah debet dan pengurangannya dicatat di sebelah kredit.
3. Aset Tetap
- a. Pengertian
Aset tetap adalah aset berwujud yang dimiliki, baik dalam bentuk siap pakai atau dibangun sendiri, yang digunakan untuk penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun/periode akuntansi. Aset tetap dapat diperoleh dari dana yang bersumber baik sebagian atau seluruhnya dari APBD dan/atau APBN melalui pembelian, pembangunan, donasi, dan pertukaran dengan aset lainnya (*trade-in*).
Aset Tetap antara lain terdiri dari:
 - 1) Tanah
 - 2) Peralatan dan Mesin
 - 3) Gedung dan Bangunan
 - 4) Jalan, Irigasi dan Jaringan
 - 5) Aset Tetap Lainnya
 - 6) Konstruksi dalam PengerjaanKonstruksi dalam Pengerjaan adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan baik yang dilaksanakan sendiri maupun dilaksanakan oleh pihak ketiga dalam suatu periode waktu tertentu dan belum selesai pada saat laporan keuangan harus dibuat. Termasuk di dalamnya adalah unsur persediaan bahan/barang yang dimiliki dan akan dipakai dalam pekerjaan pembangunan fisik yang dikerjakan secara swakelola yang ada pada akhir periode akuntansi. Atas Konstruksi dalam Pengerjaan ini tidak dilakukan penyusutan.
 - b. Pengakuan dan Pencatatan
Aset tetap yang akan memberikan manfaat ekonomis di masa yang akan datang diakui dan dicatat sebagai aset pada saat perolehan apabila dari pembelian, pada saat pekerjaan telah selesai dan siap digunakan apabila membangun sendiri atau dibangun oleh pihak ketiga. Sedangkan aset tetap donasi diakui dan dicatat dalam periode berjalan, yaitu pada saat aset tersebut diterima dan hak

kepemilikannya berpindah.

Batasan jumlah kapitalisasi atau nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap, meliputi :

- pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin, alat olah raga yang sama dengan atau lebih dari Rp.500.000,00 (lima ratus ribu rupiah);
- pengeluaran untuk gedung dan bangunan yang sama dengan atau lebih dari Rp20.000.000 (dua puluh juta rupiah).

c. Pengukuran

- 1) Aset tetap yang diperoleh dari hibah tidak terikat diukur berdasarkan nilai wajar dari harga pasar atau harga gantinya dengan mengkredit akun "Ekuitas Donasi".
- 2) Aset tetap yang diperoleh dalam pertukaran aset non-moneter atau kombinasi aset moneter dan non-moneter, diukur berdasarkan nilai wajar dari aset yang diperoleh. Jika nilai wajar tidak dapat diukur, maka nilai perolehannya diukur dengan jumlah tercatat dari aset yang diserahkan.
- 3) Tanah diukur berdasarkan seluruh beban yang dikeluarkan untuk memperoleh tanah tersebut sampai dengan siap digunakan. Beban ini meliputi harga pembelian, beban pembebasan tanah, beban untuk memperoleh hak, beban yang berhubungan dengan pengukuran, beban pengurangan, dan lain-lain. Nilai tanah termasuk juga harga pembelian bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli untuk melaksanakan pembangunan sesuatu yang baru jika bangunan tua itu dimaksudkan untuk dibongkar.
- 4) Gedung diukur berdasarkan seluruh beban yang dikeluarkan untuk memperoleh atau membangun gedung dan bangunan sampai dengan siap untuk dipakai. Beban ini meliputi harga beli, beban pengurusan IMB, notaris, pajak, dan lain-lain. Beban konstruksi yang dicakup oleh suatu kontrak konstruksi akan meliputi harga kontrak ditambah dengan beban tak langsung lainnya.
- 5) Aset tetap yang dibangun sendiri dicatat sebesar seluruh nilai bahan/peralatan yang digunakan, beban pengerjaan serta beban-beban lainnya yang terkait dengan pembangunan aset tetap tersebut termasuk beban bunga selama masa konstruksi.
- 6) Aset tetap yang diperoleh dengan pembelian, seperti inventaris dan peralatan kantor, dicatat sebesar nilai perolehannya termasuk bea impor, PPN yang tidak boleh dikreditkan, serta beban-beban yang dapat diatribusikan secara langsung untuk membawa aset ke lokasi dan kondisi yang diinginkan setelah dikurangi diskon pembelian dan potongan-potongan lain.
- 7) Aset tetap diukur dan disajikan berdasarkan nilai perolehan dikurangi akumulasi penyusutan
- 8) Pengeluaran setelah perolehan
Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap akan dicatat sebagai penambahan nilai perolehan aset tersebut apabila memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:
 - a) manfaat ekonomi atas aset tetap yang dipelihara :
 - bertambah ekonomis/efisien;
 - bertambah umur ekonomisnya;
 - bertambah volume; dan/atau
 - bertambah kapasitas produksi

- b) nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan aset tetap tersebut material/ melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang ditetapkan.
 - c) 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 peningkatan 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.
 - d) Pengadaan peralatan yang relatif kecil meskipun memiliki manfaat lebih dari satu tahun tidak dikapitalisasi, tetapi langsung dibiayakan apabila :
 - harga satuan barang untuk peralatan dan mesin, alat olah raga nilainya tidak lebih dari Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah);
 - pengeluaran untuk gedung dan bangunan nilainya tidak lebih dari Rp20.000.000 (dua puluh juta rupiah);
 - barang tersebut bukan merupakan bagian dari aset lain barang tersebut tidak termasuk dalam klasifikasi persediaan seperti mesin hitung, pelubang kertas dan inventaris kantor lainnya.
- d. Penyusutan Aset Tetap
- 1) Pengertian
 - a) Penyusutan adalah alokasi sistematis jumlah yang dapat disusutkan dari suatu aset selama masa manfaat.
 - b) Jumlah yang dapat disusutkan adalah beban perolehan suatu aset, atau jumlah lain yang menjadi pengganti beban perolehan dikurangi nilai residunya.
 - c) Masa manfaat adalah :
 - suatu periode dimana suatu aset diharapkan akan digunakan; atau;
 - jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset tersebut.
 - d) Nilai perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diserahkan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi. Jumlah yang dibayarkan tersebut termasuk beban-beban yang dapat diatribusikan secara langsung untuk membawa aset tersebut ke lokasi atau kondisi siap untuk dipergunakan.
 - e) Nilai residu adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran beban pelepasan.
 - f) Jumlah yang dapat disusutkan suatu aset tetap harus dialokasikan secara sistematis sepanjang masa manfaatnya dengan metode yang sistematis.
 - g) Metode penyusutan yang digunakan oleh adalah metode garis lurus (*straight-line method*).
Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada Akumulasi Penyusutan Aset Tetap sebagai pengurang nilai aset tetap
Perhitungan penyusutan aset tetap dilakukan secara bulanan

dan penyajiannya dilakukan secara semesteran tanpa memperhitungkan adanya nilai residu.

h) Masa Manfaat Aset Tetap :

Masa manfaat aset tetap ditetapkan sebagaimana tabel di bawah ini :

Kodefikasi	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1.3.2	Peralatan dan Mesin	
1.3.2.01	Alat-Alat Besar Darat	
1.3.2.01.01	Tractor	10
1.3.2.01.02	Grader	10
1.3.2.01.03	Excavator	10
1.3.2.01.04	Pile Driver	10
1.3.2.01.05	Hauler	10
1.3.2.01.06	Asphal Equipment	10
1.3.2.01.07	Compacting Equipment	10
1.3.2.01.08	Aggregate Concrete Equipment	10
1.3.2.01.09	Loader	10
1.3.2.01.10	Alat Pengangkat	10
1.3.2.01.11	Mesin Proses	10
1.3.2.02	Alat-Alat Besar Apung	
1.3.2.02.01	Dredger	10
1.3.2.02.02	Floating Excavator	10
1.3.2.02.03	Amphibi Dredger	10
1.3.2.02.04	Kapal Tarik	10
1.3.2.02.05	Mesin Proses Agung	10
1.3.2.03	Alat-alat Bantu	
1.3.2.03.01	Alat Penarik	10
1.3.2.03.02	Feeder	10
1.3.2.03.03	Compressor	10
1.3.2.03.04	Electric Generating Set	10
1.3.2.03.05	Pompa	10
1.3.2.03.06	Mesin Bor	10
1.3.2.03.07	Unit Pemeliharaan Lapangan	10
1.3.2.03.08	Alat Pengolahan Air Kotor	10
1.3.2.03.09	Pembangkit Uap Air Panas/Sistem Generator	10
1.3.2.04	Alat Angkutan Darat Bermotor	
1.3.2.04.01	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	10
1.3.2.04.02	Kendaraan Bermotor Penumpang	10
1.3.2.04.03	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	10
1.3.2.04.04	Kendaraan Bermotor Khusus	10
1.3.2.04.05	Kendaraan Bermotor Beroda Dua	10
1.3.2.04.06	Kendaraan Bermotor Beroda Tiga	10
1.3.2.05	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	
1.3.2.05.01	Kendaraan Tak Bermotor Angkutan Barang	5
1.3.2.05.02	Kendaraan Tak Bermotor Berpenumpang	5
1.3.2.05.03	Kendaraan Tak Bermotor Khusus	5
1.3.2.06	Alat Angkut Apung Bermotor	
1.3.2.06.01	Alat Angkut Apung Bermotor Barang	10
1.3.2.06.02	Alat Angkut Apung Bermotor Penumpang	10
1.3.2.06.03	Alat Angkut Apung Bermotor Khusus	10
1.3.2.07	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	
1.3.2.07.01	Alat Angkut Apung Tak Bermotor Untuk Barang	10
1.3.2.07.02	Alat Angkut Apung Tak Bermotor Penumpang	10
1.3.2.07.03	Alat Angkut Apung Tak Bermotor Khusus	20
1.3.2.08	Alat Angkut Bermotor Udara	

Kodefikasi	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1.3.2.08.01	Kapal Terbang	12
1.3.2.09	Alat Bengkel Bermesin	
1.3.2.09.01	Perkakas Konstruksi Logam Terpasang pada Pondasi	10
1.3.2.09.02	Perkakas Konstruksi Logam yang Berpindah	10
1.3.2.09.03	Perkakas Bengkel Listrik	10
1.3.2.09.04	Perkakas Bengkel Service	10
1.3.2.09.05	Perkakas Pengangkat Bermesin	10
1.3.2.09.06	Perkakas Bengkel Kayu	10
1.3.2.09.07	Perkakas Bengkel Khusus	10
1.3.2.09.08	Peralatan Las	4
1.3.2.09.09	Perkakas Pabrik Es	10
1.3.2.10	Alat Bengkel Tak Bermesin	
1.3.2.10.01	Perkakas Bengkel Konstruksi Logam	5
1.3.2.10.02	Perkakas Bengkel Listrik	3
1.3.2.10.03	Perkakas Bengkel Service	3
1.3.2.10.04	Perkakas Pengangkat	3
1.3.2.10.05	Perkakas Standar (<i>Standard Tool</i>)	3
1.3.2.10.06	Perkakas Khusus (<i>Special Tool</i>)	3
1.3.2.10.07	Perkakas Bengkel Kerja	3
1.3.2.10.08	Peralatan Tukang-tukang Besi	2
1.3.2.10.09	Peralatan Tukang Kayu	2
1.3.2.10.10	Peralatan Tukang Kulit	2
1.3.2.10.11	Peralatan Ukur, Gip & Feting	2
1.3.2.11	Alat Ukur	
1.3.2.11.01	Alat Ukur universal	5
1.3.2.11.02	Alat Ukur/Test Intelegensia	5
1.3.2.11.03	Alat Ukur/Test Alat Kepribadian	5
1.3.2.11.04	Alat Ukur /Test Klinis Lain	5
1.3.2.11.05	Alat Calibrasi	5
1.3.2.11.06	Oscilloscope	5
1.3.2.11.07	Universal Tester	5
1.3.2.11.08	Alat Ukur/Pembanding	10
1.3.2.11.09	Alat Ukur Lainnya	5
1.3.2.11.10	Alat Timbangan/Blora	5
1.3.2.11.11	Anak Timbangan/Biasa	5
1.3.2.11.12	Takaran Kering	5
1.3.2.11.13	Takaran Bahan Bangunan 2 HL	5
1.3.2.11.14	Takaran Latex/Getah Susu	5
1.3.2.11.15	Gelas Takar Berbagai Kapasitas	5
1.3.2.12	Alat Pengolahan	
1.3.2.12.01	Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman	5
1.3.2.12.02	Alat Panen/Pengolahan	5
1.3.2.12.03	Alat-Alat Peternakan	5
1.3.2.12.04	Alat Penyimpanan Hasil Percobaan Pertanian	5
1.3.2.12.05	Alat Laboratorium Pertanian	5
1.3.2.12.06	Alat Prosesing	5
1.3.2.12.07	Alat Pasca Panen	5
1.3.2.12.08	Alat Produksi Perikanan	5
1.3.2.13	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpanan	
1.3.2.13.01	Alat Pemeliharaan Tanaman	2
1.3.2.13.02	Alat Panen	2
1.3.2.13.03	Alat Penyimpanan	5
1.3.2.13.04	Alat Laboratorium	5
1.3.2.13.05	Alat Penangkap Ikan	5
1.3.2.14	Alat Kantor	
1.3.2.14.01	Mesin Tik	5

Kodefikasi	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1.3.2.14.02	Mesin Hitung/Jumlah	5
1.3.2.14.03	Alat Reproduksi (Pengganda)	10
1.3.2.14.04	Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor	10
1.3.2.14.05	Alat Kantor Lainnya	10
1.3.2.15	Alat Rumah Tangga	
1.3.2.15.01	Meubelair	10
1.3.2.15.02	Alat Pengukur Waktu	10
1.3.2.15.03	Alat Pembersih	4
1.3.2.15.04	Alat Pendingin	5
1.3.2.15.05	Alat Dapur	2
1.3.2.15.06	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	5
1.3.2.15.07	Alat Pemadam Kebakaran	5
1.3.2.16	Komputer	
1.3.2.16.01	Komputer Unit/Jaringan	4
1.3.2.16.02	Peralatan Komputer Mainframe	4
1.3.2.16.03	CPU	4
1.3.2.16.04	Peralatan Mini Komputer	4
1.3.2.16.05	Personal Komputer	4
1.3.2.16.06	UPS/Stabilizer	3
1.3.2.16.07	Perlatan Jaringan	4
1.3.2.16.08	Peralatan Personal Komputer	4
1.3.2.16.09	Server Komputer	4
1.3.2.16.10	Komputer Note Book	4
1.3.2.16.11	Printer	2
1.3.2.16.12	Monitor/Display	3
1.3.2.16.13	Scanner	2
1.3.2.16.14	Kelengkapan Komputer (<i>Flash Disk, Mouse, Keyboard, Hardisk, Speaker</i>)	2
1.3.2.17	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	
1.3.2.17.01	Meja Kerja Pejabat	5
1.3.2.17.02	Meja Rapat Pejabat	5
1.3.2.17.03	Kursi Kerja Pejabat	4
1.3.2.17.04	Kursi Rapat Pejabat	4
1.3.2.17.05	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat	4
1.3.2.17.06	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat	4
1.3.2.17.07	Lemari dan Arsip Pejabat	10
1.3.2.18	Alat Studio	
1.3.2.18.01	Peralatan Studio Visual	5
1.3.2.18.02	Peralatan Studio Video dan Film	5
1.3.2.18.03	Peralatan Studio Video dan Film A	6
1.3.2.18.04	Peralatan Cetak	6
1.3.2.18.05	Peralatan Computing	2
1.3.2.18.06	Peralatan Pemetaan Ukur	10
1.3.2.19	Alat Komunikasi	
1.3.2.19.01	Alat Komunikasi Telephone	8
1.3.2.19.02	Alat Komunikasi Radio SSB	8
1.3.2.19.03	Alat Komunikasi Radio HF/FM	8
1.3.2.19.04	Alat Komunikasi Radio VHF	8
1.3.2.19.05	Alat Komunikasi Radio UHF	8
1.3.2.19.06	Alat Komunikasi Sosial	8
1.3.2.19.07	Alat-alat Sandi	8
1.3.2.20	Peralatan Pemancar	
1.3.2.20.01	Peralatan Pemancar MF/MW	10
1.3.2.20.02	Peralatan Pemancar HF/SW	10
1.3.2.20.03	Peralatan Pemancar VHF/FM	10
1.3.2.20.04	Peralatan Pemancar UHF	10

Kodefikasi	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1.3.2.20.05	Peralatan Pemancar SHF	10
1.3.2.20.06	Peralatan Antena MF/MW	10
1.3.2.20.07	Peralatan Antena HF/SW	10
1.3.2.20.08	Peralatan Antena VHF/FM	10
1.3.2.20.09	Peralatan Antena UHF	10
1.3.2.20.10	Peralatan Antena SHF/Parabola	10
1.3.2.20.11	Peralatan Translator VHF/VHF	10
1.3.2.20.12	Peralatan Translator UHF/UHF	10
1.3.2.20.13	Peralatan Translator VHF/UHF	10
1.3.2.20.14	Peralatan Translator UHF/VHF	10
1.3.2.20.15	Peralatan Microvawe FPU	9
1.3.2.20.16	Peralatan Microvawe Terrestrial	9
1.3.2.20.17	Peralatan Microvawe TVRO	9
1.3.2.20.18	Peralatan Dummy Load	6
1.3.2.20.19	Switcher Antena	6
1.3.2.20.20	Switcher/Menara Antena	6
1.3.2.20.21	Feeder	6
1.3.2.20.22	Humidity Control	6
1.3.2.20.23	Program Input Equipment	6
1.3.2.20.24	Peralatan Antena Penerima VHF	6
1.3.2.21	Alat Kedokteran	
1.3.2.21.01	Alat Kedokteran Umum	3
1.3.2.21.02	Alat Kedokteran Gigi	3
1.3.2.21.03	Alat Kedokteran Keluarga Berencana	3
1.3.2.21.04	Alat Kedokteran Mata	3
1.3.2.21.05	Alat Kedokteran T.H.T	3
1.3.2.21.06	Alat Rotgen	3
1.3.2.21.07	Alat Farmasi	3
1.3.2.21.08	Alat Kedokteran Bedah	3
1.3.2.21.09	Alat Kesehatan Kebidanan dan Penyakit Kandungan	3
1.3.2.21.10	Alat Kedokteran Bagian penyakit Dalam	3
1.3.2.21.11	Mortuary	3
1.3.2.21.12	Alat Kesehatan Anak	3
1.3.2.21.13	Poliklinik Set	3
1.3.2.21.14	Alat Kedokteran Penderita Cacat Tubuh	3
1.3.2.21.15	Alat Kedokteran Neurologi (syaraf)	3
1.3.2.21.16	Alat Kedokteran Jantung	3
1.3.2.21.17	Alat Kedokteran Nuklir	3
1.3.2.21.18	Alat Kedokteran Radiologi	3
1.3.2.21.19	Alat Kedokteran Kulit dan Kelamin	3
1.3.2.21.20	Alat Kedokteran Gawat Darurat	3
1.3.2.21.21	Alat Kedokteran Jiwa	3
1.3.2.21.22	Alat Kedokteran Hewan	3
1.3.2.21.23	Alat Kedokteran Bedah	3
1.3.2.22	Alat Kesehatan	
1.3.2.22.01	Alat Kesehatan Perawatan	3
1.3.2.22.02	Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis	3
1.3.2.22.03	Alat Kesehatan Matra Laut	3
1.3.2.22.04	Alat Kesehatan Matra Udara	3
1.3.2.22.05	Alat Kesehatan Kedokteran Kepolisian	3
1.3.2.22.06	Alat Kesehatan Olahraga	3
1.3.2.23	Unit-Unit Laboratorium	
1.3.2.23.01	Alat Laboratorium Kimia Air	3
1.3.2.23.02	Alat Laboratorium Microbiologi	3
1.3.2.23.03	Alat Laboratorium Hidro Kimia	3
1.3.2.23.04	Alat Laboratorium Model/Hidrolika	3

Kodefikasi	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1.3.2.23.05	Alat laboratorium Buatan/Geologi	3
1.3.2.23.06	Alat Laboratorium Bahan Bangunan Konstruksi	3
1.3.2.23.07	Alat Laboratorium Aspal Cat & Kimia	3
1.3.2.23.08	Alat Laboratorium Mekanik Tanah dan Batuan	3
1.3.2.23.09	Alat Laboratorium Cocok Tanam	3
1.3.2.23.10	Alat Laboratorium Logam, Mesin, Listrik	3
1.3.2.23.11	Alat Laboratorium Logam, Mesin Listrik A	3
1.3.2.23.12	Alat Laboratorium Umum	3
1.3.2.23.13	Alat Laboratorium Umum A	3
1.3.2.23.14	Alat Laboratorium Kedokteran	3
1.3.2.23.15	Alat Laboratorium Microbiologi	3
1.3.2.23.16	Alat Laboratorium Kimia	3
1.3.2.23.17	Alat Laboratorium Microbiologi A	3
1.3.2.23.18	Alat Laboratorium Patologi	3
1.3.2.23.19	Alat Laboratorium Immunologi	3
1.3.2.23.20	Alat Laboratorium Hematologi	3
1.3.2.23.21	Alat Laboratorium Film	3
1.3.2.23.22	Alat Laboratorium Makanan	3
1.3.2.23.23	Alat Laboratorium Standarisasi, Kalibrasi dan Instrumentasi	3
1.3.2.23.24	Alat Laboratorium Farmasi	3
1.3.2.23.25	Alat Laboratorium Fisika	3
1.3.2.23.26	Alat Laboratorium Hidrodinamika	3
1.3.2.23.27	Alat Laboratorium Klimatologi	3
1.3.2.23.28	Alat Laboratorium Proses Peleburan	3
1.3.2.23.29	Alat Laboratorium Pasir	3
1.3.2.23.30	Alat Laboratorium Proses Pembuatan Cetakan	3
1.3.2.23.31	Alat Laboratorium Proses Pembuatan Pola	3
1.3.2.23.32	Alat Laboratorium Metalography	3
1.3.2.23.33	Alat Laboratorium Proses Pengelasan	3
1.3.2.23.34	Alat Laboratorium Uji Proses Pengelasan	3
1.3.2.23.35	Alat Laboratorium Proses Pembuatan Logam	3
1.3.2.23.36	Alat Laboratorium Matrologie	3
1.3.2.23.37	Alat Laboratorium Proses Pelapisan Logam	3
1.3.2.23.38	Alat Laboratorium Proses Pengolahan Panas	3
1.3.2.23.39	Alat Laboratorium Proses Teknologi Textil	3
1.3.2.23.40	Alat Laboratorium Uji Tekstel	3
1.3.2.23.41	Alat Laboratorium Proses Teknologi Keramik	3
1.3.2.23.42	Alat Laboratorium Proses Teknologi Kulit Karet	3
1.3.2.23.43	Alat Laboratorium Uji Kulit, Karet dan Plastik	3
1.3.2.23.44	Alat Laboratorium Uji Keramik	3
1.3.2.23.45	Alat Laboratorium Proses Teknologi Selulosa	3
1.3.2.23.46	Alat Laboratorium Pertanian	3
1.3.2.23.47	Alat Laboratorium Pertanian A	3
1.3.2.23.48	Alat Laboratorium Pertanian B	3
1.3.2.23.49	Alat Laboratorium Elektronika dan Daya	3
1.3.2.23.50	Alat Laboratorium Energi Surya	3
1.3.2.23.51	Alat Laboratorium Konversi Batubara dan Biomas	3
1.3.2.23.52	Alat Laboratorium Oceanografi	3
1.3.2.23.53	Alat Laboratorium Lingkungan Perairan	3
1.3.2.23.54	Alat Laboratorium Biologi Peralatan	3
1.3.2.23.55	Alat Laboratorium Biologi	3
1.3.2.23.56	Alat Laboratorium Geofisika	3
1.3.2.23.57	Alat Laboratorium Tambang	3
1.3.2.23.58	Alat Laboratorium Proses/Teknik Kimia	3
1.3.2.23.59	Alat Laboratorium Proses Industri	3

Kodefikasi	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1.3.2.23.60	Alat Laboratorium Kesehatan Kerja	3
1.3.2.23.61	Laboratorium Kearsipan	3
1.3.2.23.62	Laboratorium Hematologi & Urinalisis	3
1.3.2.23.63	Alat Laboratorium Lainnya	3
1.3.2.23.64	Laboratorium Hematologi & Urinalisis A	3
1.3.2.24	Alat Peraga/Praktek Sekolah	
1.3.2.24.01	Bidang Studi : Bahasa Indonesia	3
1.3.2.24.02	Bidang Studi : Matematika	3
1.3.2.24.03	Bidang Studi : IPA Dasar	3
1.3.2.24.04	Bidang Studi : IPA Lanjutan	3
1.3.2.24.05	Bidang Studi : IPA Menengah	3
1.3.2.24.06	Bidang Studi : IPA Atas	3
1.3.2.24.07	Bidang Studi : IPS	3
1.3.2.24.08	Bidang Studi : Agama Islam	3
1.3.2.24.09	Bidang Studi : Keterampilan	3
1.3.2.24.10	Bidang Studi : Kesenian	3
1.3.2.24.11	Bidang Studi : Olah Raga	3
1.3.2.24.12	Bidang Studi : PMP	3
1.3.2.24.13	Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Pendidikan/Ketrampilan Lain-lain	3
1.3.2.25	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	
1.3.2.25.01	Analytical instrument	3
1.3.2.25.02	Instrument Probe/Sensor	3
1.3.2.25.03	General Laboratory Tool	3
1.3.2.25.04	Instrument Probe/Sensor A	3
1.3.2.25.05	Glassware Plastic/Utensils	3
1.3.2.25.06	Laboratory Safety Equipment	3
1.3.2.26	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	
1.3.2.26.01	Radiation Detector	3
1.3.2.26.02	Modular Counting and Scintific	3
1.3.2.26.03	Assembly/Accounting System	3
1.3.2.26.04	Recorder Display	3
1.3.2.26.05	System/Power Supply	3
1.3.2.26.06	Measuring / Testing Device	3
1.3.2.26.07	Opto Electronics	3
1.3.2.26.08	Accelator	3
1.3.2.26.09	Reactor Expermental System	3
1.3.2.27	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	
1.3.2.27.01	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan Alat Ukur Fisika Kesehatan	3
1.3.2.27.02	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan Alat Kesehatan Kerja	3
1.3.2.27.03	Proteksi Lingkungan	3
1.3.2.27.04	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan Meteorological Equipment	3
1.3.2.27.05	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan Sumber Radiasi	3
1.3.2.28	Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory	
1.3.2.28.01	Radiation Application Equipment	3
1.3.2.28.02	Non Destructive Test (NDT) Device	3
1.3.2.28.03	Peralatan Umum Kedoteran /Klinik Nuklir	3
1.3.2.28.04	Peralatan Hidrologi	3
1.3.2.29	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	
1.3.2.29.01	Alat laboratorium Kualitas Air dan Tanah	3
1.3.2.29.02	Alat Laboratorium Kualitas Udara	3

Kodefikasi	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1.3.2.29.03	Alat Laboratorium Kebisingan dan Getaran	3
1.3.2.29.04	Laboratorium Lingkungan	3
1.3.2.29.05	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup Penunjang	3
1.3.2.30	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	
1.3.2.30.01	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Towing Carriage	3
1.3.2.30.02	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Wave Generator and Absorber	3
1.3.2.30.03	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Data Acquisition and Analyzing System	3
1.3.2.30.04	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Cavitation Tunnel	3
1.3.2.30.05	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Overhead Cranes	3
1.3.2.30.06	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Peralatan umum	3
1.3.2.30.07	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Pemesinan : Model Ship Workshop	3
1.3.2.30.08	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Pemesinan : Propeller Model Workshop	3
1.3.2.30.09	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Pemesinan : Mechanical Workshop	3
1.3.2.30.10	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Pemesinan : Precision Mechanical Workshop	3
1.3.2.30.11	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Pemesinan Painting Shop	3
1.3.2.30.12	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Pemesinan : Ship Model Preparation Shop	3
1.3.2.30.13	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Pemesinan : Electrical Workshop	3
1.3.2.30.14	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika MOB	6
1.3.2.30.15	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika Photo and Film Equipment	6
1.3.2.31	Senjata Api	
1.3.2.31.01	Senjata Genggam	5
1.3.2.31.02	Senjata Pinggang	5
1.3.2.31.03	Senjata Bahu/Senjata Laras Panjang	5
1.3.2.31.04	Senapan Mesin	5
1.3.2.31.05	Mortir	5
1.3.2.31.06	Anti Lapis Baja	5
1.3.2.31.07	Artileri Medan (Armed)	5
1.3.2.31.08	Artileri Pertahanan Udara (Arhanud)	5
1.3.2.31.09	Peluru Kendali/Rudal	5
1.3.2.31.10	Kavaleri	5
1.3.2.31.11	Senjata Lain-lain	5
1.3.2.32	Persenjataan Non Senjata Api	
1.3.2.32.01	Alat Keamanan	5
1.3.2.32.02	Non Senjata Api	5
1.3.2.33	Senjata Sinar	
1.3.2.33.01	Laser	5
1.3.2.34	Alat Keamanan dan Perlindungan	
1.3.2.34.01	Alat Bantu Keamanan	5
1.3.2.34.02	Alat Perlindungan	5
1.3.2.34.03	Alat Bantu Lalu Lintas Darat dan Air	5
1.3.3	Gedung dan Bangunan	
1.3.3.01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	

Kodefikasi	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1.3.3.01.01	Bangunan Gedung Kantor	50
1.3.3.01.02	Bangunan Gudang	50
1.3.3.01.03	Bangunan Gudang Untuk Bengkel	50
1.3.3.01.04	Bangunan Gedung Instalasi	50
1.3.3.01.05	Bangunan Gedung Laboratorium	50
1.3.3.01.06	Bangunan Kesehatan	50
1.3.3.01.07	Bangunan Oceanarium/Observatorium	50
1.3.3.01.08	Bangunan Gedung Tempat Ibadah	50
1.3.3.01.09	Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	50
1.3.3.01.10	Bangunan Gedung Tempat Pendidikan	50
1.3.3.01.11	Bangunan Gedung Tempat Olah Raga	50
1.3.3.01.12	Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar	50
1.3.3.01.13	Bangunan Gedung Untuk Pos Jaga	50
1.3.3.01.14	Bangunan Gedung Garasi/Pool	50
1.3.3.01.15	Bangunan Gedung Pemotongan Hewan	50
1.3.3.01.16	Bangunan Gedung Pabrik	50
1.3.3.01.17	Bangunan Stasiun Bus	50
1.3.3.01.18	Bangunan Kandang Hewan/Ternak	50
1.3.3.01.19	Bangunan Gedung Perpustakaan	50
1.3.3.01.20	Bangunan Gedung Museum	50
1.3.3.01.21	Bangunan Gedung Terminal/Pelabuhan/Bandar	50
1.3.3.01.22	Bangunan Pengujian Kelaikan	50
1.3.3.01.23	Bangunan Lembaga Pemasyarakatan	50
1.3.3.01.24	Bangunan Rumah Tahanan	50
1.3.3.01.25	Bangunan Gedung Kramatorium	50
1.3.3.01.26	Bangunan Pembakaran Bangkai Hewan	50
1.3.3.01.27	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	50
1.3.3.02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	
1.3.3.02.01	Rumah Negara Golongan I	50
1.3.3.02.02	Rumah Negara Golongan II	50
1.3.3.02.03	Rumah Negara Golongan III	50
1.3.3.02.04	Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan	50
1.3.3.02.05	Asrama	50
1.3.3.02.06	Hotel	50
1.3.3.02.07	Motel	50
1.3.3.02.08	Flat/Rumah Susun	50
1.3.3.03	Bangunan Menara	
1.3.3.03.01	Bangunan Menara Perambuan Penerang Pantai	20
1.3.3.03.02	Bangunan Perambut Penerangan Pantai Tidak Bermenara	20
1.3.3.03.03	Bangunan Menara Telekomunikasi	20
1.3.3.04	Bangunan Bersejarah	
1.3.3.04.01	Istana Peringatan	20
1.3.3.04.02	Rumah Adat	20
1.3.3.04.03	Rumah Peninggalan Sejarah	20
1.3.3.04.04	Makam Sejarah	20
1.3.3.04.05	Bangunan Tempat Ibadah Bersejarah	20
1.3.3.05	Tugu Peringatan	
1.3.3.05.01	Tugu Kemerdekaan	20
1.3.3.05.02	Tugu Pembangunan	20
1.3.3.05.03	Tugu Peringatan Lainnya	20
1.3.3.06	Candi	
1.3.3.06.01	Candi Hindhu	20
1.3.3.06.02	Candi Budha	20
1.3.3.06.03	Candi Lainnya	20
1.3.3.07	Monumen/Bangunan Bersejarah	

Kodefikasi	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1.3.3.07.01	Bangunan Bersejarah Lainnya	20
1.3.3.07.02	Bangunan Monumen	20
1.3.3.08	Tugu Titik Kontrol/Pasti	
1.3.3.08.01	Tugu/Tanda Batas	20
1.3.3.09	Rambu-Rambu	
1.3.3.09.01	Rambu Bersuar Lalu Lintas Darat	20
1.3.3.09.02	Rambu Tidak Bersuar	20
1.3.3.10	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	
1.3.3.10.01	Runway/Threshold Light	20
1.3.3.10.02	Visual Approach Slope Indicator (VASI)	20
1.3.3.10.03	Approach Light	20
1.3.3.10.04	Runway Identification Light(Rells)	20
1.3.3.10.05	Signal	20
1.3.3.10.06	Flood Light	20
1.3.4	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	
1.3.4.01	Jalan	
1.3.4.01.01	Jalan Negara/Nasional	20
1.3.4.01.02	Jalan Propinsi	20
1.3.4.01.03	Jalan Kabupaten/Kota	15
1.3.4.01.04	Jalan Desa	10
1.3.4.01.05	Jalan Khusus	10
1.3.4.01.06	Jalan Tol	20
1.3.4.01.07	Jalan Kereta	10
1.3.4.01.08	Landasan Pacu Pesawat Terbang	15
1.3.4.02	Jembatan	
1.3.4.02.01	Jembatan Negara/Nasional	50
1.3.4.02.02	Jembatan Propinsi	50
1.3.4.02.03	Jembatan Kabupaten/Kota	50
1.3.4.02.04	Jembatan Desa	50
1.3.4.02.05	Jembatan Khusus	50
1.3.4.02.06	Jembatan Pada Jalan Tol	50
1.3.4.02.07	Jembatan Pada Jalan Kereta Api	50
1.3.4.02.08	Jembatan Pada Landasan Pacu Pesawat Terbang	50
1.3.4.02.09	Jembatan Penyeberangan	50
1.3.4.03	Bangunan Air Irigasi	
1.3.4.03.01	Bangunan Waduk	40
1.3.4.03.02	Bangunan Pengambilan Irigasi	40
1.3.4.03.03	Bangunan Pembawa Irigasi	40
1.3.4.03.04	Bangunan Pembuang Irigasi	40
1.3.4.03.05	Bangunan Pengaman Irigasi	40
1.3.4.03.06	Bangunan Pelengkap Irigasi	40
1.3.4.04	Bangunan Air Pasang Surut	
1.3.4.04.01	Bangunan Waduk	40
1.3.4.04.02	Bangunan Pengambilan Pasang Surut	40
1.3.4.04.03	Bangunan Pembawa Pasang Surut	40
1.3.4.04.04	Bangunan Pembuang Pasang Surut	40
1.3.4.04.05	Bangunan Pengaman Pasang Surut	40
1.3.4.04.06	Bangunan Pelengkap Pasang Surut	40
1.3.4.04.07	Bangunan Sawah Pasang Surut	40
1.3.4.05	Bangunan Air Rawa	
1.3.4.05.01	Bangunan Air Pengembang Rawa dan Poder	40
1.3.4.05.02	Bangunan Pengembalian Pasang Rawa	40
1.3.4.05.03	Bangunan Pembawa Pasang Rawa	40
1.3.4.05.04	Bangunan Pembuang Pasang Rawa	40
1.3.4.05.05	Bangunan Pengamanan Pasang Surut	40
1.3.4.05.06	Bangunan Pelengkap Pasang Rawa	40

Kodefikasi	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1.3.4.05.07	Bangunan Sawah Pengembangan Rawa	40
1.3.4.06	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	
1.3.4.06.01	Bangunan Waduk Penanggulangan Sungai	40
1.3.4.06.02	Bangunan Pengambilan Pengamanan Sungai	40
1.3.4.06.03	Bangunan Pembuang Pengaman	40
1.3.4.06.04	Bangunan Pembuang Pengaman Sungai	40
1.3.4.06.05	Bangunan Pengaman Pengamanan Sungai	40
1.3.4.06.06	Bangunan Pelengkap Pengamanan Sungai	40
1.3.4.07	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	
1.3.4.07.01	Bangunan Waduk Pengembangan Sumber Air	40
1.3.4.07.02	Bangunan Pengambilan Pengembangan Sumber Air	40
1.3.4.07.03	Bangunan Pembawa Pengembangan Sumber Air	40
1.3.4.07.04	Bangunan Pembuang Pengembangan Sumber Air	40
1.3.4.07.05	Bangunan Pengamanan Pengembangan Sumber Air	40
1.3.4.07.06	Bangunan Pelengkap Pengembangan Sumber Air	40
1.3.4.08	Bangunan Air Bersih/Baku	
1.3.4.08.01	Waduk Air Bersih/Air Baku	40
1.3.4.08.02	Bangunan Pengambilan Air Bersih/Baku	40
1.3.4.08.03	Bangunan Pembawa Air Bersih	40
1.3.4.08.04	Bangunan Pembuang Air Bersih/Air Baku	40
1.3.4.08.05	Bangunan Pelengkap Air Bersih/Air Baku	40
1.3.4.09	Bangunan Air Kotor	
1.3.4.09.01	Bangunan Pembawa Air Kotor	40
1.3.4.09.02	Bangunan Waduk Air Kotor	40
1.3.4.09.03	Bangunan Pembuangan Air Kotor	40
1.3.4.09.04	Bangunan Pengaman Air Kotor	40
1.3.4.09.05	Bangunan Pelengkap Air Kotor	40
1.3.4.10	Bangunan Air	
1.3.4.10.01	Bangunan Air Laut	40
1.3.4.10.02	Bangunan Air Tawar	40
1.3.4.11	Instalasi Air Minum/Air Bersih	
1.3.4.11.01	Air Muka Tanah	20
1.3.4.11.02	Air Sumber/Mata Air	20
1.3.4.11.03	Air Tanah Dalam	20
1.3.4.11.04	Air Tanah Dangkal	20
1.3.4.11.05	Air Bersih/Air Baku Lainnya	20
1.3.4.12	Instalasi Air Kotor	
1.3.4.12.01	Instalasi Air Kotor	20
1.3.4.12.02	Instalasi Air Buangan Industri	20
1.3.4.12.03	Instalasi Air Buangan Pertanian	20
1.3.4.13	Instalasi Pengolahan Sampah Organik dan Non Organik	
1.3.4.13.01	Instalasi Pengolahan Sampah Organik	20
1.3.4.13.02	Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik	20
1.3.4.14	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	
1.3.4.14.01	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	20
1.3.4.15	Instalasi Pembangkit Listrik	
1.3.4.15.01	Pembangkit Listrik Tenaga Air (PLTA)	20
1.3.4.15.02	Pembangkit Listrik Tenaga Diesel (PLTD)	20
1.3.4.15.03	Pembangkit Listrik Tenaga Mikro (Hidro)	20
1.3.4.15.04	Pembangkit Listrik Tenaga Angin (PLTAN)	20
1.3.4.15.05	Pembangkit Listrik Tenaga Uap (PLTU)	20
1.3.4.15.06	Pembangkit Listrik Tenaga Nuklir (PLTN)	20
1.3.4.15.07	Pembangkit Listrik Tenaga Gas (PLTG)	20
1.3.4.15.08	Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (PLTP)	20
1.3.4.15.09	Pembangkit Listrik Tenaga Surya (PLTS)	20

Kodefikasi	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1.3.4.15.10	Pembangkit Listrik Tenaga Biogas (PLTB)	20
1.3.4.15.11	Pembangkit Listrik Tenaga Samudra/Gelombang Samudra (PLTSm)	20
1.3.4.16	Instalasi Gardu Listrik	
1.3.4.16.01	Instalasi Gardu Listrik Induk	20
1.3.4.16.02	Instalasi Gardu Listrik Distribusi	20
1.3.4.16.03	Instalasi Pusat Pengatur Listrik	20
1.3.4.17	Instalasi Pertahanan	
1.3.4.17.01	Instalasi Pertahanan Di Darat	20
1.3.4.18	Instalasi Gas	
1.3.4.18.01	Instalasi Gardu Gas	20
1.3.4.18.02	Instalasi Jaringan Pipa Gas	20
1.3.4.19	Instalasi Pengaman	
1.3.4.19.01	Instalasi Pengaman Penangkal Petir	20
1.3.4.20	Jaringan Air Minum	
1.3.4.20.01	Jaringan Pembawa	20
1.3.4.20.02	Jaringan Induk Distribusi	20
1.3.4.20.03	Jaringan Cabang Distribusi	20
1.3.4.20.04	Jaringan Sambungan ke rumah	20
1.3.4.21	Jaringan Listrik	
1.3.4.21.01	Jaringan Transmisi	20
1.3.4.21.02	Jaringan Distribusi	20
1.3.4.22	Jaringan Telepon	
1.3.4.22.01	Jaringan Telepon Di atas Tanah	20
1.3.4.22.02	Jaringan Telepon Di bawah Tanah	20
1.3.4.22.03	Jaringan Telepon Didalam Air	20
1.3.4.23	Jaringan Gas	
1.3.4.23.01	Jaringan Pipa Gas Transmisi	20
1.3.4.23.02	Jaringan Pipa Distribusi	20
1.3.4.23.03	Jaringan Pipa Dinas	20
1.3.4.23.04	Jaringan BBM	20

- i) Aset tetap berikut tidak disusutkan, yaitu tanah, konstruksi dalam pengerjaan buku-buku perpustakaan, hewan ternak, dan tanaman.
Untuk buku-buku perpustakaan, hewan ternak, dan tanaman diterapkan penghapusan pada saat aset tersebut tidak dapat digunakan atau mati.
- j) Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam neraca berupa Aset Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dan Aset Idle disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.
- k) Penyusutan tidak dilakukan terhadap Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya berupa :
 - Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya; dan
 - Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.
- l) Penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan terhadap aset tetap baik berupa *overhaul* dan renovasi disajikan pada tabel berikut :

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Besar			
Alat Besar Darat	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Alat Besar Apung	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
Alat Bantu	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
Alat Angkutan			
Alat Angkutan Darat Bermotor	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1
Alat Angkutan Apung Bermotor	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	6
Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	Renovasi	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Angkutan Bermotor Udara	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	6
		>50% s.d 75%	9
		>75% s.d.100%	12
Alat Bengkel dan Alat Ukur			
Alat Bengkel Bermesin	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Bengkel Tak ber Mesin	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1
Alat Ukur	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Pertanian			
Alat Pengolahan	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 20%	1
		>21% s.d 40%	2
		>51% s.d 75%	5
Alat Kantor dan Rumah Tangga		>0% s.d. 25%	0
Alat Kantor	<i>Overhaul</i>	>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Rumah Tangga	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
Alat Studio		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Komunikasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Peralatan Pemancar	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	5
Peralatan Komunikasi Navigasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	9
Alat Kedokteran dan Kesehatan			

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Kedokteran	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Kesehatan Umum	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat laboratorium			
Unit Alat laboratorium	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	4
Unit Alat laboratorium Kimia Nuklir	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat Laboratorium Fisika	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat Proteksi radiasi/Proteksi Lingkungan	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Radiation Application & Non Destructive Testing laboratory	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Alat laboratorium Lingkungan Hidup	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Peralatan Laboratorium Hidrodinamica	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat laboratorium Standarisasi Kalibrasi & Instrumentasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Alat Persenjataan Senjata Api	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Persenjataan Non Senjata Api	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1
Senjata Sinar	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	2
Alat Khusus Kepolisian	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Komputer			
Komputer Unit	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Peralatan Komputer	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Alat Eksplorasi			
Alat Eksplorasi Topografi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Eksplorasi Geofisika	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Alat Pengeboran			
Alat Pengeboran	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Mesin			
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat Pengeboran Non Mesin	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Produksi Pengolahan dan Pemurnian			
Sumur	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Produksi	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Pengolahan dan Pemurnian	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat Bantu Explorasi			
Alat Bantu Explorasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat Bantu Produksi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat keselamatan Kerja			
Alat Deteksi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Pelindung	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat SAR	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>75% s.d.100%	2
Alat Kerja Penerbang	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	6
Alat Peraga			
Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Peralatan Proses / Produksi			
Unit Peralatan Proses / Produksi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	4
Rambu-rambu			
Rambu-rambu Lalu lintas Darat	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Rambu-rambu Lalu lintas Udara	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	4
Rambu-rambu Lalu lintas Laut	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Peralatan Olah Raga			
Peralatan Olah Raga	Renovasi	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Bangunan Gedung			
Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	15
		>75% s.d.100%	50

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Monumen			
Candi/Tugu Peringatan/ Prasasti	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Menara			
Bangunan Menara Perambuan	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Tugu Titik Kontrol /Prasasti			
Tugu/Tanda batas	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Jalan dan Jembatan			
Jalan	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 60%	5
		>60% s.d 100%	10
Jembatan	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Air			
Bangunan Air Irigasi	Renovasi	>0% s.d. 5%	2
		>5% s.d 10%	5
		>10% s.d 20%	10
Bangunan Pengairan Pasang Surut	Renovasi	>0% s.d. 5%	2
		>5% s.d 10%	5
		>10% s.d 20%	10
Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
		>5% s.d 10%	3
		>10% s.d 20%	5
Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana alam	Renovasi	>0% s.d. 5%	1

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>5% s.d 10%	2
		>10% s.d 20%	3
Bangunan Pengembangan Sumber air dan Tanah	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
		>5% s.d 10%	2
		>10% s.d 20%	3
Bangunan Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi			
Instalasi Air Bersih/Air baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Instalasi Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Instalasi Pengolahan Sampah	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi gardu Listrik	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi Pertahanan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi gas	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>45% s.d 65%	15
Instalasi Pengaman	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	3
Instalasi Lain	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	3
Jaringan Jaringan air Minum	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Jaringan Listrik	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Jaringan Telepon	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
Jaringan Gas	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Alat Musik Modern/Band	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	2
ASET TETAP DALAM RENOVASI			
Peralatan dan Mesin dalam renovasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 100%	2
Gedung dan bangunan dalam Renovasi	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Jaringan Irigasi dan Jaringan dalam Renovasi	Renovasi /Overhaul	>0% s.d. 100%	5

Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap (*Retirement and Disposal*)

Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi dimasa yang akan datang. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif RSUD tidak

memenuhi definisi aset tetap dan harus *dipindahkan* ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

Pengeluaran Setelah Perolehan

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap seperti biaya pemeliharaan (*maintenance*), penambahan (*additions*), penggantian (*replacement*), dan perbaikan (*repairs*) yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi masa manfaat dimasa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.

Pengeluaran-pengeluaran untuk pemeliharaan, penambahan, penggantian, dan perbaikan aset tetap yang bersifat rutin tidak dapat dikapitalisasi menjadi aset tetap dan dicatat sebagai belanja, berapapun besaran nilainya.

Kriteria belanja pemeliharaan, penambahan, penggantian, dan perbaikan agar dapat dikapitalisasi menjadi aset tetap adalah pengeluaran-pengeluaran tersebut *tidak* bersifat rutin dan dapat menambah efisiensi, memperpanjang masa manfaat, dan meningkatkan kapasitas atau mutu produksi.

Penyajian dan Pengungkapan Aset Tetap

1. Aset Tetap disajikan dalam neraca dan rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
2. Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut :
 - a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
 - b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan :
 - 1) penambahan;
 - 2) akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
 - 3) mutasi aset tetap lainnya.
 - c. Informasi penyusutan meliputi:
 - 1) nilai penyusutan;
 - 2) metode penyusutan yang digunakan;
 - 3) masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
 - 4) nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
3. Hal-hal yang diperhatikan dalam pengungkapan aset tetap adalah sebagai berikut :
 - a. Aset Tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional RSUD tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya
 - b. Jika penyelesaian pengerjaan suatu asset tetap melebihi dan atau melawati satu periode tahun anggaran disajikan sebagai konstruksi dalam pengerjaan
 - c. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau ekonomik 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 bersangkutan.
 - d. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari neraca dan diungkapkan dala CaLK
 - e. Suatu aset tetap dieliminasi dari Neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomik masa yang akan datang.

Konstruksi Dalam Pengerjaan

1. Pengertian

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun seluruhnya. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa kurang atau lebih dari satu periode akuntansi.

Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.

2. Pengakuan

a. Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi dalam Pengerjaan jika :

- 1) besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
- 2) biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
- 3) aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.

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

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

- a) Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
- b) Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan.
- c) Dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima Pertama (*PHO : Provisional Hands Over*)

3. Pengukuran Konstruksi dalam Pengerjaan

a. Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.

b. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:

- 1) Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi (bahan dan upah, biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan);
- 2) Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut (misalnya biaya kepanitiaan); dan
- 3) Biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan (misalnya, biaya uji atau pemeriksaan teknis).

c. Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi, meliputi :

- 1) termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
- 2) kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubung dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan.

d. Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.

e. Biaya-biaya yang dapat diatribusikan meliputi :

- 1) asuransi;
- 2) biaya Rancangan dan Bantuan Teknis;
- 3) biaya-biaya lain dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.

4. Pengungkapan dan Pencatatan

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.

5. Aset Lainnya

1. Pengertian

Aset Lainnya merupakan aset yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Aset Lancar, Investasi Jangka Panjang, dan Aset Tetap.

Aset tetap yang mengalami perubahan fungsi dan tidak memberikan kontribusi lagi dalam aktivitas RSUD, aset tetap rusak, eksistensi fisiknya tidak jelas lagi dan faktor lain yang menjadikan aset tidak memberikan kontribusi lagi dalam kegiatan pelayanan dan administrasi diklasifikasikan dalam Aset Lainnya.

Termasuk dalam kategori Aset Lainnya adalah aset dari kemitraan dengan pihak ketiga melalui perjanjian yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki. Bentuk kemitraan tersebut dapat berupa Bangun, Kelola, Serah (BKS) dan Bangun, Serah, Kelola (BSK).

Aset Lainnya antara lain terdiri :

1) Aset tak berwujud

Aset Tak Berwujud mencerminkan hak-hak istimewa atau posisi yang menguntungkan RSUD di lingkungan Dinas Kesehatan Kota Banjar dalam menghasilkan pendapatan atau meningkatkan mutu pelayanan. Harga perolehan aset tidak berwujud meliputi semua beban yang terjadi dalam rangka memperoleh aset tersebut. Amortisasi aset tidak berwujud harus dilakukan secara sistematis selama masa manfaatnya.

Aset tak berwujud disajikan dalam laporan keuangan sebesar beban perolehannya dikurangi dengan akumulasi amortisasinya. Pengamortisian aset tak berwujud dilakukan selama 5 tahun dari mulai tahun perolehannya. Namun demikian, suatu aset tak berwujud tidak boleh lagi diakui, dan harus dihilangkan dari neraca, saat aset tersebut dilepas atau ketika tidak ada lagi manfaat masa depan yang diharapkan dari penggunaannya dan pelepasan yang dilakukan sesudahnya.

Aset Tak berwujud, meliputi; *software* komputer (yang dibangun/dikembangkan oleh RSUD dan bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari hardware komputer tertentu, jadi *software* ini adalah yang dapat digunakan di komputer lain), Lisensi dan *franchise*, hak cipta (*copyright*), paten dan hak lainnya, serta hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang dan lain-lain.

2) Aset Kemitraan dengan Pihak Lain

Bentuk kemitraan tersebut dapat berupa aset kerja sama operasi (KSO), aset sewa guna usaha dan aset kemitraan lainnya sesuai dengan peraturan dan kebijakan yang berlaku

pada RSUD Kota Banjar.

- 3) Aset Tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif/aset lain-lain.

Aset Tetap yang Dihentikan dari Penggunaan Aktif terdiri dari Aset Tetap yang rusak/usang/dirobohkan dan Aset Tetap yang hilang, sedangkan sset lain-lain terdiri dari aset non produktif yang berupa aset tetap kendaraan, mesin, peralatan dan aset berwujud lainnya termasuk pula persediaan bahan/barang instalasi yang rusak atau tidak dapat digunakan lagi karena sebab yang normal.

2. Pengakuan dan Pencatatan

- 1) Aset tak berwujud diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi atau adanya penetapan hak.
- 2) Aset tetap yang dibangun/dibuat sendiri maupun dilaksanakan oleh pihak ketiga diklasifikasikan sebagai Aset Lainnya apabila pada saat penyusunan laporan keuangan aset tersebut masih dalam pengerjaan.
- 3) Kemitraan kerjasama diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi yaitu ketika ditandatangani Surat Perjanjian Kerjasama yang diikuti pelaksanaan kegiatan.
- 4) Aset tetap berupa mesin, peralatan, dan aset berwujud lainnya, yang tidak berfungsi (tidak produktif) karena rusak dan aset yang eksistensi fisiknya masih belum jelas diklasifikasikan ke dalam Aset Lainnya dan dicatat pada saat terjadinya kondisi tersebut.

3. Pengukuran

- 1) Aset tidak berwujud dinilai berdasarkan harga perolehan meliputi semua beban yang terjadi dalam rangka memperoleh aset tersebut. Amortisasi aset tidak berwujud harus dilakukan secara sistematis selama masa manfaatnya.
- 2) Aset yang dibangun sendiri, apabila pada saat penyusunan laporan keuangan masih dalam pengerjaan, disajikan dalam laporan keuangan berdasarkan nilai perolehan bahan-bahan, nilai beban tenaga kerja dan beban-beban lain yang berkaitan dengan pembuatan aset tersebut termasuk beban bunga selama masa konstruksi.
- 3) Aset yang diperoleh dari kemitraan dengan pihak ketiga (BKS) dinilai berdasarkan nilai wajar dari aset yang diserahkan oleh investor serta mengkredit akun penghasilan KSO atau penghasilan tanggungan, sedangkan untuk BSK dicatat sebesar nilai perolehan aset yang dibangun yaitu nilai aset yang diserahkan RSUD di lingkungan Dinas Kesehatan Kota Banjar ditambah dengan jumlah aset yang dikeluarkan pihak ketiga/investor.
- 4) Aset lain-lain/Aset tetap berupa mesin, peralatan, dan aset berwujud lainnya yang tidak berfungsi (tidak produktif) karena rusak dan aset yang eksistensi fisiknya masih belum jelas dinilai berdasarkan nilai bukunya atau estimasi nilai wajar apabila tidak terdapat nilai bukunya. Aset lain-lain ini dapat diajukan oleh Pimpinan RSUD kepada Wali Kota Banjar untuk dilakukan penghapusbukuan. Setelah ada persetujuan dari Wali Kota, kerugian penghapusan dibebankan sebagai Biaya Non Operasional sebesar nilai buku tersebut. Apabila barang-barang tersebut masih dapat dijual, maka hasil penjualannya masuk ke akun Pendapatan non operasional lainnya.

Terhadap barang-barang yang hilang dan telah disetujui oleh Wali Kota untuk dihapuskan dibebankan sebagai kerugian di dalam pos Biaya Non Operasional sebesar nilai bukunya.

E. KEBIJAKAN AKUNTASI PENDAPATAN – LRA

1. Pengertian

Pendapatan - LRA adalah penerimaan oleh Bendahara BLUD RSUD yang menambah saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Rumah Sakit, dan tidak perlu dibayar kembali.

Transfer Masuk adalah penerimaan uang pada BLUD RSUD dari suatu entitas pelaporan lain baik itu pemerintah pusat atau pemerintah daerah lain ataupun pihak lainnya.

a. Pendapatan Jasa Pelayanan;

Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat sebagaimana dimaksud dalam adalah imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.

b. Pendapatan Hibah;

Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas sebagaimana dimaksud dalam adalah pendapatan yang diterima dari masyarakat atau badan lain berupa kas, tanpa adanya kewajiban bagi BLUD untuk menyerahkan barang/jasa.

Pendapatan Hibah berupa barang/jasa tidak dilaporkan pada LRA karena pengakuan pendapatan berbasis kas. Pendapatan Hibah berupa barang/jasa dilaporkan pada Laporan Operasional yang berbasis akrual

c. Pendapatan Hasil Kerjasama;

Pendapatan hasil kerja sama sebagaimana dimaksud dalam adalah perolehan dari kerjasama operasional, sewa-menyewa, dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD.

d. Pendapatan Operasional Lainnya; dan

e. Ditambah/(dikurangi) penyesuaian pendapatan.

2. Pengakuan Pendapatan – LRA

Pendapatan - LRA dicatat berdasarkan Basis Kas. Pendapatan - LRA diakui pada saat uang diterima di rekening BLUD. Pendapatan yang diterima oleh Bendahara Penerimaan namun pada saat penyusunan Laporan Realisasi Anggaran belum di setor ke rekening BLUD belum dapat diakui sebagai pendapatan tetapi dicatat sebagai Pendapatan yang Ditangguhkan.

Pendapatan yang bersangkutan baru dapat diakui jika penerimaan tersebut telah disetorkan rekening BLUD.

Pendapatan-LRA diakui pada saat pendapatan kas yang diterima BLUD diakui sebagai pendapatan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum/ PPKD dengan terbitnya Surat Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (SP2BP).

Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan LRA BLUD tahun berjalan dibukukan sebagai pengurang SiLPA pada BLUD penambah SiLPA pada pemerintah daerah.

Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan LRA BLUD tahun sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih (SAL) pada BLUD dan penambah SAL pada pemerintah daerah.

3. Pengukuran Pendapatan – LRA
Pendapatan - LRA diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
Khusus untuk pendapatan dari Kerja Sama Operasi (KSO), diakui berdasarkan asas neto dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO.
4. Pengungkapan Pendapatan – LRA
 - a. Rincian dan nilai masing-masing pendapatan sampai dengan rincian obyek.
 - b. Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya realisasi pendapatan daerah;
 - c. Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan telah terjadi hal-hal yang bersifat khusus/penting yang perlu diketahui oleh pembaca laporan; dan
 - d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

F. KEBIJAKAN AKUNTASI BELANJA

1. Pengertian

- a. Belanja adalah semua pengeluaran oleh Bendahara BLUD RSUD yang mengurangi saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali.
Belanja dapat diklasifikasikan :

1) Belanja Operasi

Belanja Operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan.

2) Belanja Modal

Modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Kriteria Belanja Modal adalah :

- a) pengeluaran tersebut mengakibatkan adanya perolehan aset tetap atau aset lainnya sehingga menambah aset BLUD;
- b) pengeluaran tersebut sama dengan dan/atau lebih besar dari batas minimal kapitalisasi aset tetap dan aset lainnya yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah Kota Banjar;
- c) perolehan aset tetap tersebut dimaksudkan bukan untuk dijual;
- d) pengeluaran tersebut termasuk pengeluaran yang melekat pada aset tetap dan aset lainnya yang sudah ada yang akan menambah umur dan kapasitas aset tetap dan aset lainnya tersebut.

Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan dan mesin, jalan, irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya, dan aset tak berwujud.

2. Pengakuan

Transaksi belanja dilakukan dengan 2 (dua) cara, yaitu :

- a. pembayaran dengan SP2D-UP (Uang Persediaan)/GU (Ganti Uang) /TU (Tambah Uang).
- b. pembayaran dengan SP2D-LS (Langsung).

Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari rekening BLUD (Basis Kas), yaitu :

- a. untuk Belanja Langsung (LS) diakui pada saat terbit SP2D-LS dan dicairkan.
- b. dengan cara lain yang mengakibatkan Rekening Kas Daerah berkurang dan memenuhi definisi atau kriteria belanja.

Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran BLUD pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan dengan terbitnya Surat Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (SP2BP).

3. Pengukuran

Belanja dicatat berdasarkan jumlah uang yang dikeluarkan dari Rekening BLUD.

4. Pengungkapan

- a. Rincian dan nilai masing-masing belanja sampai dengan sub rincian obyek.
- b. Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya realisasi belanja daerah;
- c. Penjelasan mengenai belanja yang pada tahun pelaporan telah terjadi hal-hal yang bersifat khusus/penting yang perlu diketahui oleh pembaca laporan; dan
- d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

H. KEBIJAKAN AKUNTASI PENDAPATAN – LO

1. Pengertian

Pendapatan adalah arus masuk bruto dari manfaat ekonomi yang timbul dari aktivitas normal BLUD selama satu periode yang mengakibatkan penambahan ekuitas bersih.

Pendapatan BLUD dapat diklasifikasikan :

- a. Pendapatan Usaha dari Jasa Layanan
Merupakan pendapatan yang diperoleh sebagai imbalan atas barang atau jasa yang diserahkan kepada masyarakat. Untuk pendapatan ini selanjutnya dirinci perjenis pelayanan yang diperoleh BLUD.
- b. Hibah
Merupakan pendapatan yang diterima dari masyarakat atau badan lain, tanpa adanya kewajiban bagi BLUD untuk menyerahkan barang/jasa. Hibah diklasifikasikan menjadi Hibah Terikat dan Hibah Tidak Terikat. Hibah Terikat adalah hibah yang peruntukannya ditentukan oleh pemberi hibah sedangkan hibah tidak terikat peruntukannya diserahkan pada Pengelola BLUD.
- c. Hasil kerjasama dengan pihak lain
Merupakan pendapatan dari hasil kerjasama dengan pihak lain, sewa, jasa lembaga keuangan dan lain-lain pendapatan yang bukan dari pelaksanaan tugas dan fungsi BLUD.
- d. APBD/APBN
Merupakan pendapatan yang berasal dari APBD/APBN baik untuk keperluan operasional maupun keperluan investasi

- e. Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan
- f. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah seperti jasa giro, pendapatan bunga, hasil pemanfaatan kekayaan, keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, komisi, potongan apapun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD dan hasil investasi

Pendapatan adalah semua penerimaan kas dan hak tagih yang timbul dari penyerahan barang/jasa kepada pihak lain/masyarakat dalam periode tertentu yang menjadi hak BLUD.

Asas bruto adalah suatu prinsip bahwa penerimaan disetor ke Kas secara bruto, tidak boleh dikompensasi dengan pengeluaran. Hal ini dikecualikan pada penerimaan pendapatan dari pelayanan kesehatan, dicatat setelah dipotong atau ditambah dengan penyesuaian tarif kontraktual.

2. Pengakuan

- a. Pendapatan usaha dari jasa layanan dan pendapatan usaha lainnya diakui pada saat diterima kas atau hak untuk menagih timbul atau pada saat selesainya penyerahan barang/jasa kepada pihak lain/masyarakat;
- b. Pendapatan Jasa Layanan dari BPJS/Jamkesmas diakui pada saat terbitnya berita acara hasil verifikasi layak bayar;
- c. pendapatan dari APBD/APBN diakui pada saat pengeluaran belanja dipertanggungjawabkan dengan diterbitkannya SP2D;
- d. Pendapatan hibah berupa uang diakui pada saat diterimanya, sedangkan hibah berupa barang diakui pada saat hak kepemilikan berpindah; dan
- e. Pengakuan pendapatan lainnya pada prinsipnya sama dengan pendapatan usaha.

3. Pengukuran

- a. Pendapatan dari usaha jasa layanan dan pendapatan usaha lainnya dicatat sebesar nilai wajar imbalan yang diterima atau yang dapat diterima;
- b. Pendapatan dari APBD/APBN dicatat sebesar nilai pengeluaran bruto belanja SPM; dan
- c. Pendapatan hibah berupa barang, dicatat sebesar nilai perolehan atau nilai wajar pada saat perolehan/hak telah berpindah dari pemberi hibah ke BLUD, sedangkan hibah berupa uang dicatat sebesar jumlah kas yang diterima.

4. Pengungkapan

- a. Pendapatan disajikan dan dirinci per jenis pendapatan;
- b. Rincian jenis pendapatan dijelaskan pada Catatan Atas Laporan Keuangan; dan
- c. Informasi lain yang perlu diungkapkan berkaitan dengan pendapatan.

WALI KOTA BANJAR,

ttd

ADE UU SUKAESIH