



## **BUPATI KARAWANG**

### **PROVINSI JAWA BARAT**

#### **PERATURAN BUPATI KARAWANG**

#### **NOMOR 105 TAHUN 2016**

#### **TENTANG**

#### **PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 23 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG**

#### **DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

#### **BUPATI KARAWANG,**

- Menimbang: a. bahwa dalam rangka memberikan pedoman kebijakan akuntansi pemerintah, Kabupaten Karawang telah menetapkan Peraturan Bupati Nomor 23 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Karawang;
- b. bahwa sehubungan dengan adanya perkembangan dan perubahan kebijakan terkait penyajian kembali *restatement*, maka Peraturan Bupati Nomor 23 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Karawang perlu dilakukan perubahan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 23 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Karawang;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan 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);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5202);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2011 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5219);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);

18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 541);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
22. Peraturan Bupati Nomor 23 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Karawang (Berita Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2014 Nomor 23).

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 23 TAHUN 2015 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG.**

**Pasal I**

Beberapa ketentuan dalam Lampiran Peraturan Bupati Nomor 23 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Karawang, diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Lampiran IX mengenai Akuntansi Piutang, diubah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
2. Ketentuan Lampiran X mengenai Kebijakan Akuntansi Persediaan, diubah sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

3. Ketentuan Lampiran XII mengenai Kebijakan Akuntansi Aset Tetap, diubah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karawang  
pada tanggal **30 Desember 2016**



BUPATI KARAWANG,

**CELICA MURRACHADIANA**

Diundangkan di Karawang  
pada tanggal **30 Desember 2016**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
KARAWANG,



**TEDDY RUSFENDI SUTISNA**

BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG TAHUN 2016  
NOMOR :105

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

**KIKI SAUBARI**

NIP. 19590125 198503 1003

LAMPIRAN X : PERATURAN BUPATI KARAWANG

NOMOR 105 TAHUN 2016

TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI  
NOMOR 23 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN  
AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN**

**A. UMUM**

**Tujuan**

Mengatur perlakuan akuntansi persediaan yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

**RuangLingkup**

1. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi persediaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
2. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kabupaten Karawang, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

**B. DEFINISI**

**Persediaan** adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

**C. KLASIFIKASI**

Persediaan diklasifikasikan sebagai mana diatur dalam Bagan Akun Standar. persediaan merupakan aset yang berupa:

- a. Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah daerah, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
- b. Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang akan digunakan dalam proses produksi, misalnya bahan baku pembuatan alat-alat pertanian, bahan baku pembuatan benih.
- c. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, misalnya adalah alat-alat pertanian setengah jadi, benih yang belum cukup umur.

- d. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan, misalnya adalah hewan dan bibit tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.

Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **D. PENGAKUAN**

1. Persediaan diakui pada saat :
  - a. potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
  - b. diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.
2. Pengakuan persediaan pada akhir periode akuntansi, dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi fisik.

#### **E. PENGUKURAN**

1. Metode pencatatan persediaan dilakukan dengan dua cara yaitu :
  - a. Metode Periodik untuk persediaan yang penggunaannya sulit diidentifikasi seperti Alat Tulis Kantor (ATK). Dengan metode ini, pencatatan hanya dilakukan pada saat terjadi penambahan, sehingga tidak mengupdate jumlah persediaan. Jumlah Persediaan akhir diketahui dengan melakukan stock opname pada akhir periode dengan menggunakan harga perolehan terakhir/harga pokok produksi terakhir/nilai wajar.
  - b. Metode Perpetual untuk persediaan yang sifatnya continues dan membutuhkan kontrol yang besar seperti obat-obatan. Pencatatan dilakukan setiap ada persediaan yang masuk dan keluar sehingga nilai/ jumlah persediaan selalu terupdate.
2. Persediaan disajikan sebesar:
  - a. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
  - b. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
  - c. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (arm length transaction).

3. Beban Persediaan

- a. dicatat sebesar pemakaian persediaan.
- b. Penghitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional.

**F. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

1. Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar.
2. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan:
  - a. persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
  - b. jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.



**CELLICA NURRACHADIANA**

LAMPIRAN IX : PERATURAN BUPATI KARAWANG

NOMOR 105 TAHUN 2016

TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI  
NOMOR 23 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN  
AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG**

**A. UMUM**

**Tujuan**

1. Tujuan kebijakan akuntansi piutang adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk piutang dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.
2. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi piutang Pemerintah Kabupaten Karawang yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian dan pengungkapannya.

**Ruang Lingkup**

1. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh piutang dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
2. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas Pemerintah Kabupaten Karawang tidak termasuk perusahaan daerah.

**B. DEFINISI**

1. **Piutang** adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian/atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
2. **Penyisihan Piutang Tak Tertagih** adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain.
3. **Penilaian kualitas piutang** untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debiturnya.

**C. KLASIFIKASI**

Klasifikasi piutang secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

**Piutang antara lain terdiri dari :**

1. Piutang Pajak
2. Piutang Retribusi
3. Piutang Dana Bagi Hasil

4. Piutang Dana Alokasi Umum
5. Piutang Dana Alokasi Khusus
6. Piutang Transfer Langsung
7. Bagian Lancar Pinjaman
8. Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran
9. Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan
10. Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi
11. Piutang Lainnya

Penjelasan lebih lanjut adalah sebagai berikut:

### **1. Piutang Pajak dan Piutang Retribusi**

Piutang yang diakui atas pajak/retribusi daerah yang sudah ada ketetapannya yaitu Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Surat Ketetapan Retribusi Daerah atau dokumen yang dipersamakan dengan surat ketetapan itu, yang pembayarannya belum diterima dari wajib pajak maupun dari wajib retribusi pada akhir periode akuntansi.

### **2. Piutang Bagi Hasil**

Merupakan hak pemerintah Kabupaten atas bagi hasil pajak provinsi (Pajak Kendaraan Bermotor/PKB, Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor/BBN-KB, Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor/PBB-KB, dan Pajak Air Permukaan) yang sampai dengan akhir periode akuntansi belum masuk ke Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Karawang. Piutang Bagi Hasil Pajak Provinsi dinilai sebesar ketetapan yang belum dicairkan, yang diterbitkan pemerintah provinsi sampai dengan akhir periode akuntansi.

### **3. Piutang Dana Alokasi**

Merupakan hak pemerintah daerah atas alokasi dana yang telah dianggarkan oleh pemerintah pusat untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan di daerah tetapi sampai akhir periode akuntansi uangnya/dananya belum ditransfer kepada pemerintah daerah.

### **4. Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran**

Merupakan reklasifikasi tagihan penjualan angsuran (aset lainnya) menjadi Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran karena akan jatuh tempo dalam tahun berikutnya. Penjualan aset tetap pemerintah seperti kendaraan roda empat atau penjualan rumah dinas kepada pegawai dengan cara mengangsur lebih dari 12 bulan disebut sebagai tagihan penjualan angsuran.

## **5. Bagian Lancar Pinjaman**

Piutang pinjaman yang diberikan pemerintah daerah kepada pihak lain dimasukkan dalam kelompok investasi dalam akun pinjaman kepada pihak lain. Pinjaman tersebut dikembalikan atau dibayar dalam jangka panjang. Bagian Lancar Pinjaman kepada pihak lain merupakan reklasifikasi Piutang Pinjaman kepada pihak lain yang jatuh tempo dalam tahun berikutnya.

## **6. Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan (TP) dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR)**

Bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya secara langsung merugikan keuangan daerah, wajib mengganti kerugian tersebut. Sejumlah kewajiban untuk mengganti kerugian tersebut dikenal dengan istilah Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi. TP/TGR biasanya diselesaikan pembayaran selambat-lambatnya 24 bulan sehingga di neraca dimasukkan dalam aset lainnya. Bagian Lancar TP/TGR merupakan reklasifikasi lain-lain asset berupa TP/TGR ke dalam aset lancar disebabkan adanya TP/TGR jangka panjang yang jatuh tempo tahun berikutnya.

## **7. Piutang Lainnya**

Perkiraan ini untuk mencatat transaksi yang berkaitan dengan pengakuan piutang di luar Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran, Bagian Lancar Pinjaman kepada BUMN/D, Bagian Lancar TP/TGR, dan Piutang Pajak.

Contoh piutang lainnya adalah:

- a) Asuransi Dibayar Dimuka;
- b) Sewa dibayar dimuka; dan
- c) Tagihan kepada Pihak Lain berdasarkan surat/dokumen yang menjadi dasar timbulnya piutang tersebut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pada umumnya piutang yang ada di SKPD adalah sebagai berikut:

- a) Piutang Pajak;
- b) Piutang Retribusi; dan
- c) Piutang Lainnya.

## **D. PENGAKUAN**

1. Piutang diakui ketika timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas, yaitu pada saat :
  - a. Diterbitkan surat ketetapan/ dokumen yang sah;
  - b. Terdapat surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; atau
  - c. Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

2. Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa yang diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria:
  - a. harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas; dan
  - b. jumlah piutang dapat diukur;
3. Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) Pajak dan Sumber Daya Alam diakui berdasarkan alokasi definitif yang telah ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku sebesar hak daerah yang belum dibayarkan.
4. Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) diakui berdasarkan jumlah yang ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku yang belum ditransfer dan merupakan hak daerah.
5. Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui berdasarkan klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya sebesar jumlah yang belum ditransfer.
6. Piutang transfer lainnya diakui apabila:
  - a. dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima;
  - b. dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat.
16. Piutang Bagi Hasil dari provinsi dihitung berdasarkan hasil realisasi pajak yang menjadi bagian daerah yang belum dibayarsesuai dengan dokumen penetapan yang sah.
17. Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayarsesuai dengan dokumen penetapan yang sah.
18. Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Jika kelebihan transfer belum dikembalikan maka kelebihan dimaksud dapat dikompensasikan dengan hak transfer periode berikutnya.
19. Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti Surat Keputusan Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). Surat Keputusan Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah terdapat surat penetapan dan telah diterbitkan surat penagihan.

## **E. PENGUKURAN**

1. Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang undangan, adalah sebagai berikut:
  - a. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan; atau
  - b. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding; atau
  - c. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.

2. Pengukuran piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:

### **a. Pemberian pinjaman**

Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut. Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, *commitment fee* dan atau biaya-biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan harus diakui adanya bunga, denda, *commitment fee* dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.

### **b. Penjualan**

Piutang dari penjualan diakui sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan. Apabila dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya.

### **c. Kemitraan**

Piutang yang timbul diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.

### **d. Pemberian fasilitas/jasa**

Piutang yang timbul diakui berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh pemerintah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.

3. Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:

- a. Dana Bagi Hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;

- b. Dana Alokasi Umum sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke kabupaten;
  - c. Dana Alokasi Khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.
4. Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, dilakukan sebagai berikut:
- a. Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;
  - b. Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 bulan berikutnya.
5. Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measurement*) Terhadap Pengakuan Awal Piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi tersebut dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan.
6. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*write down*).
7. Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), yaitu selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.
8. Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:
- a. Kualitas Piutang Lancar;
  - b. Kualitas Piutang Kurang Lancar;
  - c. Kualitas Piutang Diragukan;
  - d. Kualitas Piutang Macet.

#### **F. PEMBERHENTIAN PENGAKUAN**

1. Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud. Secara umum penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas.
2. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*write down*).

3. Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya.
4. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang dan hanya dimaksudkan berarti pengalihan pencatatan dari *intrakomptabel* menjadi *ekstrakomptabel*.
5. Penghapusbukuan piutang merupakan konsekuensi penghapustagihan piutang. Penghapusbukuan piutang dibuat berdasarkan berita acara atau keputusan pejabat yang berwenang untuk menghapus tagih piutang. Keputusan dan/atau Berita Acara merupakan dokumen yang sah untuk bukti akuntansi penghapusbukuan

## **G. PENILAIAN**

Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).

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

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

Dasar yang digunakan untuk menghitung penyisihan piutang adalah kualitas piutang. Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:

1. Kualitas Piutang Lancar;
2. Kualitas Piutang Kurang Lancar;
3. Kualitas Piutang Diragukan;
4. Kualitas Piutang Macet.

Penggolongan Kualitas Piutang Pajak dapat dipilah berdasarkan cara pemungut pajak yang terdiri dari:

1. Pajak Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (*self assessment*); dan
2. Pajak Ditetapkan Oleh Kepala Daerah (*official assessment*).

Penggolongan Kualitas Piutang Pajak yang pemungutannya Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (*self assessment*) dilakukan dengan ketentuan:

1. Kualitas lancar, dengan kriteria:
  - a. Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
  - b. Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
  - c. Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
  - d. Wajib Pajak likuid; dan/atau
  - e. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.

2. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
  - a. Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
  - b. Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
  - c. Wajib Pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
  - d. Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
3. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
  - a. Umur piutang 2 sampai dengan 5 tahun; dan/atau
  - b. Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
  - c. Wajib Pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
  - d. Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
4. Kualitas Macet, dengan kriteria:
  - a. Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau
  - b. Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
  - c. Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
  - d. Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).

Penggolongan kualitas piutang pajak yang pemungutannya ditetapkan oleh Kepala Daerah (*official assessment*) dilakukan dengan ketentuan:

1. Kualitas Lancar, dengan kriteria:
  - a. Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
  - b. Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
  - c. Wajib Pajak likuid; dan/atau
  - d. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
2. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
  - a. Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
  - b. Wajib Pajak kurang kooperatif; dan/atau
  - c. Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
3. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
  - a. Umur piutang 2 sampai dengan 5 tahun; dan/atau
  - b. Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
  - c. Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
4. Kualitas Macet, dengan kriteria:
  - a. Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau
  - b. Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
  - c. Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
  - d. Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).

Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak Khusus untuk objek Retribusi, dapat dipilah berdasarkan karakteristik sebagai berikut:

1. Kualitas Lancar, jika umur piutang 0 sampai dengan 1 bulan;
2. Kualitas Kurang Lancar, jika umur piutang 1 sampai dengan 3 bulan;

3. Kualitas Diragukan, jika umur piutang 3 sampai dengan 12 bulan;
4. Kualitas Macet, jika umur piutang lebih dari 12 bulan.

Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak selain yang disebutkan Retribusi, dilakukan dengan ketentuan:

1. Kualitas Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;
2. Kualitas Kurang Lancar, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan;
3. Kualitas Diragukan, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan; dan
4. Kualitas Macet, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan.

Besarnya penyisihan piutang tidak tertagih pada setiap akhir tahun ditentukan sebagai berikut:

No.	Kualitas Piutang	Taksiran Piutang Tak Tertagih
1.	Lancar	0,5 %
2.	Kurang Lancar	10 %
3.	Diragukan	50 %
4.	Macet	100 %

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk Pajak, ditetapkan sebesar:

1. Kualitas Lancar sebesar 0,5%;
2. Kualitas Kurang Lancar sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
3. Kualitas Diragukan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
4. Kualitas Macet 100% (seratus perseratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek Retribusi, ditetapkan sebesar:

1. Kualitas Lancar sebesar 0.5%;
2. Kualitas Kurang Lancar sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
3. Kualitas Diragukan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan

4. Kualitas Macet 100% (seratus perseratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek bukan pajak selain Retribusi, ditetapkan sebesar:

1. 0,5% (nol koma lima perseratus) dari Piutang dengan kualitas lancar;
2. 10% (sepuluh perseratus) dari Piutang dengan kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
3. 50% (lima puluh perseratus) dari Piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
4. 100% (seratus perseratus) dari Piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

Penyisihan dilakukan setiap bulan tetapi pada akhir tahun baru dibebankan. Pencatatan transaksi penyisihan Piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan, apabila masih terdapat saldo piutang, maka dihitung nilai penyisihan piutang tidak tertagih sesuai dengan kualitas piutangnya.

Pada tanggal pelaporan berikutnya pemerintah daerah melakukan evaluasi terhadap perkembangan kualitas piutang yang dimilikinya. Apabila kualitas piutang masih sama, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan di dalam CaLK. Apabila kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal. Sebaliknya, apabila kualitas piutang meningkat misalnya akibat restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.

## **H. PENGUNGKAPAN**

1. Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:
  - a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
  - b. Rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
  - c. Penjelasan atas penyelesaian piutang;
  - d. Jaminan atau sita jaminan jika ada.
2. Tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan.
3. Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.

4. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbuku, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan Pajak/PNBP atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung dari jenis piutang.



**CELICA NURRACHADIANA**

LAMPIRAN XII : PERATURAN BUPATI KARAWANG

NOMOR 105 TAHUN 2016

TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI  
NOMOR 23 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN  
AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG

**KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP**

**A. UMUM**

**Tujuan**

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

**Ruang Lingkup**

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

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

**B. DEFINISI**

1. **Aset tetap** adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (duabelas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
2. **Biaya perolehan** adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.

3. **Masa manfaat** adalah:
  - a. Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
  - b. Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pemerintahan publik.
4. **Nilai sisa** adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.
5. **Nilai tercatat** adalah nilai buku aset tetap, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset tetap setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
6. **Nilai wajar** adalah nilai tukar aset tetap atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
7. **Penyusutan** adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*Depreciable Assets*) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
8. **Konstruksi dalam pengerjaan** adalah aset-aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan.
9. **Kontrak konstruksi** adalah perikatan yang dilakukan secara khusus untuk konstruksi suatu aset atau suatu kombinasi yang berhubungan erat satu sama lain atau saling tergantung dalam hal rancangan, teknologi, dan fungsi atau tujuan atau penggunaan utama.
10. **Kontraktor** adalah suatu entitas yang mengadakan kontrak untuk membangun aset atau memberikan jasa konstruksi untuk kepentingan entitas lain sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi.
11. **Uang muka kerja** adalah jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi.
12. **Klaim** adalah jumlah yang diminta kontraktor kepada pemberi kerja sebagai penggantian biaya-biaya yang tidak termasuk dalam nilai kontrak.
13. **Pemberi kerja** adalah entitas yang mengadakan kontrak konstruksi dengan pihak ketiga untuk membangun atau memberikan jasa konstruksi.
14. **Retensi** adalah jumlah termin (*progress billing*) yang belum dibayar hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut.
15. **Termin** (*progress billing*) adalah jumlah yang ditagih untuk pekerjaan yang dilakukan dalam suatu kontrak baik yang telah dibayar ataupun yang belum dibayar oleh pemberi kerja.
16. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut :
  - a. Tanah;
  - b. Peralatan dan Mesin;

- c. Gedung dan Bangunan;
  - d. Jalan, Irigasi , dan Jaringan;
  - e. Aset Tetap Lainnya;
  - f. Konstruksi dalam Pengerjaan.
17. Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
  18. Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
  19. Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
  20. Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
  21. Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
  22. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.
  23. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

### **C. PENGAKUAN ASET TETAP**

1. Pada umumnya aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut :
  - a. Berwujud;
  - b. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
  - c. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
  - d. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
  - e. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
  - f. Nilai Rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

Realisasi belanja modal yang tidak memenuhi kriteria aset tetap sebagaimana huruf a sampai dengan f di atas dikeluarkan dari aset tetap dicatat sebagai biaya operasional atau belanja barang dan jasa.

Namun demikian, dengan pertimbangan biaya dan manfaat serta kepraktisan, pengakuan aset tetap berupa konstruksi dilakukan pada saat realisasi belanja modal.

2. Dalam menentukan apakah suatu aset tetap mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomi masa depan yang dapat diberikan oleh aset tetap tersebut, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah. Manfaat ekonomi masa depan akan mengalir ke suatu entitas dapat dipastikan bila entitas tersebut akan menerima manfaat dan menerima risiko terkait. Kepastian ini biasanya hanya tersedia jika manfaat dan risiko telah diterima entitas tersebut. Sebelum hal ini terjadi, perolehan aset tidak dapat diakui.
3. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.
4. Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
5. Saat pengakuan aset akan dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

#### **Batasan Jumlah Biaya Kapitalisasi (*Capitalization Treshold*) Perolehan Awal Aset Tetap.**

6. **Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap** adalah pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasi.
7. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap menentukan apakah perolehan suatu aset harus dikapitalisasi atau tidak.
8. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atas perolehan aset tetap adalah sebagai berikut :

**Peralatan dan Mesin**

<b>Kode Aset</b>	<b>Uraian</b>	<b>Batasan Kapitalisasi Per Unit (Rp.)</b>
2.2.1	Alat-Alat Besar Darat	500.000,00
2.2.2	Alat-Alat Besar Apung	500.000,00
2.2.3	Alat-alat Bantu	500.000,00
2.3.1	Alat Angkutan Darat Bermotor	500.000,00
2.3.2	Alat Angkutan Berat Tak Bermotor	500.000,00
2.3.3	Alat Angkut Apung Bermotor	500.000,00
2.3.4	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	500.000,00
2.3.5	Alat Angkut Bermotor Udara	500.000,00
2.4.1	Alat Bengkel Bermesin	500.000,00
2.4.2	Alat Bengkel Tak Bermesin	500.000,00
2.4.3	Alat Ukur	500.000,00
2.5.1	Alat Pengolahan Pertanian	500.000,00
2.5.2	Alat Pemeliharaan Tanaman Alat Penyimpan Pertanian	500.000,00
2.6.1	Alat Kantor	500.000,00
2.6.2	Alat Rumah Tangga	500.000,00
2.6.3	Peralatan Komputer	500.000,00
2.6.4	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	500.000,00
2.7.1	Alat Studio	500.000,00
2.7.2	Alat Komunikasi	500.000,00
2.7.3	Peralatan Pemancar	500.000,00
2.8.1	Alat Kedokteran	500.000,00
2.8.2	Alat Kesehatan	500.000,00
2.9.1	Unit-Unit Laboratorium	500.000,00
2.9.2	Alat Peraga/Praktek Sekolah	500.000,00
2.9.3	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	500.000,00
2.9.4	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/ Elektronika	500.000,00
2.9.5	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	500.000,00
2.9.6	Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	500.000,00
2.9.7	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	500.000,00
2.9.8	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	500.000,00
2.10.1	Senjata Api	500.000,00

<b>Kode Aset</b>	<b>Uraian</b>	<b>Batasan Kapitalisasi Per Unit (Rp.)</b>
2.10.2	Persenjataan Non Senjata Api	500.000,00
2.10.3	Amunisi	500.000,00
2.10.4	Senjata Sinar	500.000,00

**Aset Tetap Lainnya :**

<b>Kode Aset</b>	<b>Uraian</b>	<b>Batasan Kapitalisasi Per Unit (Rp.)</b>
5.17	Buku dan Perpustakaan	100.000,00
5.18	Barang Bercorak Kebudayaan	1.500.000,00
5.18.1.3	Alat Kesenian	500.000,00
5.19	Hewan Ternak dan Tumbuhan	1.000.000,00

**Gedung dan Bangunan :**

<b>Uraian</b>	<b>Kebijakan Kapitalisasi Aset Tetap</b>	<b>Batasan Nilai Untuk Dikapitalisasi</b>
a. Pemeliharaan	Merupakan Belanja Barang dan Jasa	Tidak ada
b. Rehabilitasi	Merupakan Belanja Modal dan Masuk dalam Aset Tetap	Sesuai tabel penambahan masa manfaat
c. Pembangunan	Merupakan Belanja Modal dan Masuk dalam Aset Tetap	Semua Belanja Modal

**Jalan dan Sarana Lingkungan :**

<b>Uraian</b>	<b>Kebijakan Kapitalisasi Aset Tetap</b>	<b>Batasan Nilai Untuk Dikapitalisasi</b>
a. Peningkatan	Merupakan Belanja Modal dan Masuk dalam Aset Tetap	Sesuai tabel penambahan masa manfaat
b. Pembangunan	Merupakan Belanja Modal dan Masuk dalam Aset Tetap	Semua belanja modal

**Jalan dan Jembatan :**

<b>Uraian</b>	<b>Kebijakan Kapitalisasi Aset Tetap</b>	<b>Batasan Nilai untuk Dikapitalisasi</b>
a. Pemeliharaan	Merupakan Belanja Barang dan Jasa	Tidak ada
b. Perbaikan/ Rehabilitasi	Merupakan Belanja Modal dan Masuk dalam Asset Tetap	Sesuai tabel penambahan masa manfaat
c. Peningkatan	Merupakan Belanja Modal dan Masuk dalam Asset Tetap	Sesuai tabel penambahan masa manfaat
d. Pembangunan	Merupakan Belanja Modal dan Masuk dalam Asset Tetap	Semua belanja modal

**Pengairan : Bangunan Irigasi & Drainase**

<b>Uraian</b>	<b>Kebijakan Kapitalisasi Aset Tetap</b>	<b>Batasan Nilai Untuk Dikapitalisasi</b>
a. Pemeliharaan rutin	Merupakan Belanja Barang dan Jasa	Tidak ada
b. Perbaikan/ Rehabilitasi	Merupakan Belanja Modal dan Masuk dalam Asset Tetap	Sesuai tabel penambahan masa manfaat
c. Pembangunan	Merupakan Belanja Modal dan Masuk dalam Asset Tetap	Semua belanja modal

Catatan tambahan : Pemeliharaan atau perbaikan yang diklasifikasikan sebagai aset tetap harus memenuhi kriteria memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi dan peningkatan standar kinerja.

**Pengukuran Aset Tetap**

9. Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
10. Untuk tujuan pernyataan ini, penggunaan nilai wajar pada saat perolehan untuk kondisi pada paragraf 9 bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan. Penilaian kembali yang dimaksud hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal.

11. Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.
12. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.
13. Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas, biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun. Untuk periode selanjutnya setelah tanggal neraca awal, atas perolehan aset tetap baru, suatu entitas menggunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada.

#### **Komponen Biaya**

14. Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.
15. Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
  - a. biaya perencanaan;
  - b. biaya lelang;
  - c. biaya persiapan tempat;
  - d. biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
  - e. biaya pemasangan (*instalation cost*);
  - f. biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; dan
  - g. biaya konstruksi.
16. Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehannya. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.

17. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
18. Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak.
19. Biaya perolehan jalan, jaringan, dan instalasi menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, jaringan, dan instalasi sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, jaringan, dan instalasi tersebut siap pakai.
20. Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.
21. Pencatatan aset tetap konstruksi dalam pengerjaan dicatat sebesar prosentase fisik pekerjaan yang dituangkan dalam berita acara serah terima pekerjaan, namun demikian untuk kemudahan dan kepraktisan pencatatan, apabila tidak ada berita acara pemeriksaan fisik pekerjaan, dicatat sebesar realisasi belanja.
22. Biaya administrasi dan umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset tetap atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Namun kalau biaya administrasi dan umum tersebut dapat diatribusikan pada perolehannya maka merupakan bagian dari perolehan aset tetap.
23. Atribusi biaya umum dan administrasi yang terkait langsung pengadaan aset tetap konstruksi maupun non konstruksi yang sejenis dalam hal pengadaan lebih dari satu aset dilakukan dengan membebankan kepada aset tertentu yang paling material.
24. Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli.
25. Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

#### **Penilaian Awal Aset Tetap**

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

#### **Perolehan Secara Gabungan**

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

### **Aset Tetap Digunakan Bersama**

28. Aset yang digunakan bersama oleh beberapa Entitas Akuntansi, pengakuan aset tetap bersangkutan dilakukan/dicatat oleh Entitas Akuntansi yang melakukan pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) terhadap aset tetap tersebut yang ditetapkan dengan surat keputusan penggunaan oleh Bupati selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
29. Aset tetap yang digunakan bersama, pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) hanya oleh Entitas Akuntansi dan tidak bergantian.

### **Aset Perjanjian Kerjasama Fasos Fasum**

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

### **Pertukaran Aset (*Exchange of Assets*)**

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

### **Aset Donasi**

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

### **Pengeluaran Setelah Perolehan (*Subsequent Expenditures*)**

39. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi dimasa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, penambahan fungsi, atau peningkatan standar kinerja yang nilainya sebesar nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atau lebih, harus ditambahkan pada nilai tercatat (dikapitalisasi) aset yang bersangkutan.
40. Tidak termasuk dalam pengertian memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomik dimasa datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja adalah pemeliharaan/perbaikan/penambahan yang merupakan pemeliharaan rutin/berkala/terjadwal atau yang dimaksudkan hanya untuk mempertahankan aset tetap tersebut agar berfungsi baik/normal, atau hanya untuk sekedar memperindah atau mempercantik suatu aset tetap.
41. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap untuk pengeluaran setelah perolehan yang dimaksud adalah sebagai berikut :
  - a. Pemeliharaan konstruksi meliputi gedung dan bangunan, jalan, irigasi, jaringan sebesar mengikuti ketentuan pada paragraph 8 di atas.
  - b. Pemeliharaan peralatan dan mesin sebesar mengikuti ketentuan pada tabel penambahan masa manfaat.

**Pengukuran Berikutnya (Subsequent Measurement) Terhadap Pengakuan Awal**

42. Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap.

**Penyusutan**

43. Metode penyusutan yang dipergunakan adalah Metode Garis Lurus (*straight line method*).
44. Aset tetap disusutkan sejak tahun perolehan dengan nilai sisa pada akhir periode sebesar Rp0,00 (nol rupiah).
45. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada Akumulasi Penyusutan Aset Tetap sebagai pengurang nilai aset tetap.
46. Masa manfaat untuk menghitung tarif penyusutan untuk masing-masing kelompok aset tetap adalah sebagai berikut:

<b>Kode Aset</b>	<b>Uraian</b>	<b>Masa Manfaat (Tahun)</b>
<b>2.</b>	<b>Peralatan dan Mesin</b>	
<b>2.2.</b>	<b>Alat-Alat Besar</b>	
2.2.1	Alat-Alat Besar Darat	20
2.2.2	Alat-Alat Besar Apung	15
2.2.3	Alat-alat Bantu	10
<b>2.3</b>	<b>Alat-Alat Angkutan</b>	
<b>2.3.1</b>	<b>Alat Angkutan Darat Bermotor</b>	
2.3.1.1	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	15
2.3.1.2	Kendaraan Bermotor Penumpang	15
2.3.1.3	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	15
2.3.1.4	Kendaraan Bermotor Khusus	15
2.3.1.5	Kendaraan Bermotor Beroda Dua	10
2.3.1.6	Alat Angkutan Darat Bermotor Roda Tiga	10
2.3.2	Alat Angkutan Berat Tak Bermotor	5
2.3.3	Alat Angkut Apung Bermotor	10
2.3.4	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	5
2.3.5	Alat Angkut Bermotor Udara	20
<b>2.4</b>	<b>Alat Bengkel dan Alat Ukur</b>	
2.4.1	Alat Bengkel Bermesin	10
2.4.2	Alat Bengkel Tak Bermesin	5

<b>Kode Aset</b>	<b>Uraian</b>	<b>Masa Manfaat (Tahun)</b>
2.4.3	Alat Ukur	10
<b>2.5</b>	<b>Alat Pertanian</b>	
2.5.1	Alat Pengolahan Pertanian	5
2.5.2	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan Pertanian	5
<b>2.6</b>	<b>Alat Kantor dan Rumah Tangga</b>	
2.6.1	Alat Kantor	5
2.6.2	Alat Rumah Tangga	5
2.6.3	Peralatan Komputer	5
2.6.4	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
<b>2.7</b>	<b>Alat Studio dan Alat Komunikasi</b>	
2.7.1	Alat Studio	5
2.7.2	Alat Komunikasi	5
2.7.3	Peralatan Pemancar	20
<b>2.8</b>	<b>Alat-Alat Kedokteran</b>	
2.8.1	Alat Kedokteran	5
2.8.2	Alat Kesehatan	5
<b>2.9</b>	<b>Alat Laboratorium</b>	
2.9.1	Unit-Unit Laboratorium	5
2.9.2	Alat Peraga/Praktek Sekolah	5
2.9.3	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
2.9.4	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	15
2.9.5	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	10
2.9.6	Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	10
2.9.7	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	5
2.9.8	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	10
<b>2.10</b>	<b>Alat-alat Persenjataan/Keamanan</b>	
2.10.1	Senjata Api	10
2.10.2	Persenjataan Non Senjata Api	10
2.10.3	Amunisi	10
2.10.4	Senjata Sinar	10
<b>3.</b>	<b>Gedung dan Bangunan</b>	

<b>Kode Aset</b>	<b>Uraian</b>	<b>Masa Manfaat (Tahun)</b>
<b>3.11</b>	<b>Bangunan Gedung</b>	
3.11.1	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
3.11.2	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
3.11.3	Bangunan Menara	50
<b>3.12</b>	<b>Monumen</b>	
3.12.1	Bangunan Bersejarah	50
3.12.2	Tugu Peringatan	50
3.12.3	Candi	50
3.12.4	Monumen/Bangunan Bersejarah	50
3.12.5	Tugu Peringatan Lain	50
3.12.6	Tugu Titik Kontrol/Pasti	40
3.12.7	Rambu-Rambu	30
3.12.8	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	50
<b>4.</b>	<b>Jalan, Irigasi, dan Jaringan</b>	
<b>4.13</b>	<b>Jalan dan Jembatan</b>	
4.13.1	Jalan	5
4.13.2	Jembatan	20
<b>4.14</b>	<b>Bangunan Air/Irigasi</b>	
4.14.1	Bangunan Air Irigasi	20
4.14.2	Bangunan Air Pasang Surut	20
4.14.3	Bangunan Air Rawa	20
4.14.4	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	10
4.14.5	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	20
4.14.6	Bangunan Air Bersih/Baku	30
4.14.7	Bangunan Air Kotor	30
4.14.8	Bangunan Air	30
<b>4.15</b>	<b>Instalasi</b>	
4.15.1	Instalasi Air Minum/Air Bersih	20
4.15.2	Instalasi Air Kotor	20
4.15.3	Instalasi Pengolahan Sampah	10
4.15.4	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
4.15.5	Instalasi Pembangkit Listrik	30

Kode Aset	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
4.15.6	Instalasi Gardu Listrik	30
4.15.7	Instalasi Pertahanan	30
4.15.8	Instalasi Gas	30
4.15.9	Instalasi Pengaman	20
<b>4.16</b>	<b>Jaringan</b>	
4.16.1	Jaringan Air Minum	30
4.15.2	Jaringan Listrik	30
4.16.3	Jaringan Telepon	20
4.16.4	Jaringan Gas	25

47. **Aset tetap berikut tidak disusutkan, yaitu** Tanah, konstruksi dalam pengerjaan buku-buku perpustakaan, hewan ternak, dan tanaman.
48. Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam neraca berupa Aset Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dan Aset Idle disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.
49. 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.
50. Aset tetap yang direnovasi/restorasi/overhaul ditambah masa manfaatnya dengan ketentuan Penambahan Usia Masa Manfaat sebagai berikut :

Kodifikasi	Uraian	Jenis	Persentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset (diluar penyusutan)	Masa Manfaat		
<b>2</b>	<b>Peralatan dan Mesin</b>					
2	2	2	Alat-Alat Besar Darat	Overhaul	> 0% sd 30%	1
					> 30% sd 45%	3
					> 45% sd 65%	5
2	2	2	Alat-Alat Besar Apung	Overhaul	> 0% sd 30%	1
					> 30% sd 45%	2
					> 45% sd 65%	4

2	2	3	Alat-alat Bantu	Overhaul	> 0% sd 30%	1
					> 30% sd 45%	2
					> 45% sd 65%	4
2	3	1	Alat Angkutan Darat Bermotor	Overhaul	> 0% sd 25%	1
					> 25% sd 50%	2
					> 50% sd 75%	3
					> 75% sd 100%	4
2	3	2	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Renovasi	> 0% sd 25%	0
					> 25% sd 50%	1
					> 50% sd 75%	1
					> 75% sd 100%	1
2	3	3	Alat Angkutan Apung Bermotor	Overhaul	> 0% sd 25%	2
					> 25% sd 50%	3
					> 50% sd 75%	4
					> 75% sd 100%	6
2	3	4	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	Renovasi	> 0% sd 25%	1
					> 25% sd 50%	1
					> 50% sd 75%	1
					> 75% sd 100%	2
2	3	5	Alat Angkutan Bermotor Udara	Overhaul	> 0% sd 25%	3
					> 25% sd 50%	6
					> 50% sd 75%	9
					> 75% sd 100%	12
2	4	1	Alat Bengkel Bermesin	Overhaul	> 0% sd 25%	1
					> 25% sd 50%	2
					> 50% sd 75%	3
					> 75% sd 100%	4
2	4	2	Alat Bengkel Tak Bermesin	Renovasi	> 0% sd 25%	0
					> 25% sd 50%	0
					> 50% sd 75%	1
					> 75% sd 100%	1

2	4	3	Alat Ukur	Overhaul	> 0% sd 25%	1
					> 25% sd 50%	2
					> 50% sd 75%	2
					> 75% sd 100%	3
2	5	1	Alat Pengolahan Pertanian	Overhaul	> 0% sd 20%	1
					> 20% sd 50%	2
					> 50% sd 75%	5
2	6	1	Alat Kantor	Overhaul	> 0% sd 25%	0
					> 25% sd 50%	1
					> 50% sd 75%	2
					> 75% sd 100%	3
2	6	2	Alat Rumah Tangga	Overhaul	> 0% sd 25%	0
					> 25% sd 50%	1
					> 50% sd 75%	2
					> 75% sd 100%	3
2	7	1	Alat Studio	Overhaul	> 0% sd 25%	1
					> 25% sd 50%	2
					> 50% sd 75%	2
					> 75% sd 100%	3
2	7	2	Alat Komunikasi	Overhaul	> 0% sd 25%	1
					> 25% sd 50%	1
					> 50% sd 75%	2
					> 75% sd 100%	3
2	7	3	Peralatan Pemancar	Overhaul	> 0% sd 25%	2
					> 25% sd 50%	3
					> 50% sd 75%	4
					> 75% sd 100%	5
2	8	1	Alat Kedokteran	Overhaul	> 0% sd 25%	0
					> 25% sd 50%	1
					> 50% sd 75%	2
					> 75% sd 100%	3
2	8	2	Alat Kesehatan	Overhaul	> 0% sd 25%	0

					> 25% sd 50%	1
					> 50% sd 75%	2
					> 75% sd 100%	3
<b>2</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	Unit-Unit Laboratorium	Overhaul	> 0% sd 25%	2
					> 25% sd 50%	3
					> 50% sd 75%	4
					> 75% sd 100%	4
<b>2</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	Overhaul	> 0% sd 25%	3
					> 25% sd 50%	5
					> 50% sd 75%	7
					> 75% sd 100%	8
<b>2</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	Overhaul	> 0% sd 25%	3
					> 25% sd 50%	5
					> 50% sd 75%	7
					> 75% sd 100%	8
<b>2</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	Overhaul	> 0% sd 25%	2
					> 25% sd 50%	4
					> 50% sd 75%	5
					> 75% sd 100%	5
<b>2</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	Overhaul	> 0% sd 25%	2
					> 25% sd 50%	4
					> 50% sd 75%	5
					> 75% sd 100%	5
<b>2</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	Overhaul	> 0% sd 25%	1
					> 25% sd 50%	2
					> 50% sd 75%	3
					> 75% sd 100%	4
<b>2</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	Overhaul	> 0% sd 25%	3
					> 25% sd 50%	5
					> 50% sd 75%	7

					> 75% sd 100%	8
<b>2</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	Senjata Api	Overhaul	> 0% sd 25%	1
					> 25% sd 50%	2
					> 50% sd 75%	3
					> 75% sd 100%	4
<b>2</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	Persenjataan Non Senjata Api	Renovasi	> 0% sd 25%	0
					> 25% sd 50%	0
					> 50% sd 75%	1
					> 75% sd 100%	1
<b>2</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	Senjata Sinar	Overhaul	> 0% sd 25%	0
					> 25% sd 50%	0
					> 50% sd 75%	0
					> 75% sd 100%	2
<b>3</b>			<b>Gedung dan Bangunan</b>			
<b>3</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	> 0% sd 25%	5
					> 25% sd 50%	10
					> 50% sd 75%	15
					> 75% sd 100%	50
<b>3</b>	<b>11</b>	<b>2</b>	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	> 0% sd 30%	5
					> 30% sd 45%	10
					> 45% sd 65%	15
<b>3</b>	<b>11</b>	<b>3</b>	Bangunan Menara	Renovasi	> 0% sd 30%	5
					> 30% sd 45%	10
					> 45% sd 65%	15
<b>3</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	Tugu Peringatan	Renovasi	> 0% sd 30%	5
					> 30% sd 45%	10
					> 45% sd 65%	15
<b>3</b>	<b>12</b>	<b>3</b>	Candi	Renovasi	> 0% sd 30%	5
					> 30% sd 45%	10
					> 45% sd 65%	15
<b>3</b>	<b>12</b>	<b>5</b>	Tugu Peringatan Lain	Renovasi	> 0% sd 30%	5

					> 30% sd 45%	10
					> 45% sd 65%	15
<b>3</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	Tugu Titik Kontrol/Pasti	Renovasi	> 0% sd 30%	5
					> 30% sd 45%	10
					> 45% sd 65%	15
<b>3</b>	<b>12</b>	<b>7</b>	Rambu-Rambu	Overhaul	> 0% sd 25%	1
					> 25 % sd 50%	2
					> 50% sd 75%	3
					> 75% sd 100%	4
<b>3</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	Overhaul	> 0% sd 25%	1
					> 25 % sd 50%	2
					> 50% sd 75%	2
					> 75% sd 100%	4
<b>4</b>			<b>Jalan, Irigasi, dan Jaringan</b>			
<b>4</b>	<b>13</b>	<b>1</b>	Jalan	Renovasi	> 0% sd 30%	2
					> 30% sd 60%	5
					> 60% sd 100%	10
<b>4</b>	<b>13</b>	<b>2</b>	Jembatan	Renovasi	> 0% sd 30%	5
					> 30% sd 45%	10
					> 45% sd 65%	15
<b>4</b>	<b>14</b>	<b>1</b>	Bangunan Air Irigasi	Renovasi	> 0% sd 5 %	2
					> 5% sd 10%	5
					> 10% sd 20%	10
<b>4</b>	<b>14</b>	<b>2</b>	Bangunan Air Pasang Surut	Renovasi	> 0% sd 5 %	2
					> 5% sd 10%	5
					> 10% sd 20%	10
<b>4</b>	<b>14</b>	<b>3</b>	Bangunan Air Rawa	Renovasi	> 0% sd 5 %	1
					> 5% sd 10%	3
					> 10% sd 20%	5
<b>4</b>	<b>14</b>	<b>4</b>	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	Renovasi	> 0% sd 5 %	1

					> 5% sd 10%	2
					> 10% sd 20%	3
<b>4</b>	<b>14</b>	<b>5</b>	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	Renovasi	> 0% sd 5 %	1
					> 5% sd 10%	2
					> 10% sd 20%	3
<b>4</b>	<b>14</b>	<b>6</b>	Bangunan Air Bersih/Baku	Renovasi	> 0% sd 30%	5
					> 30% sd 45%	10
					> 45% sd 65%	15
<b>4</b>	<b>14</b>	<b>7</b>	Bangunan Air Kotor	Renovasi	> 0% sd 30%	5
					> 30% sd 45%	10
					> 45% sd 65%	15
<b>4</b>	<b>15</b>	<b>1</b>	Instalasi Air Minum/Air Bersih	Renovasi	> 0% sd 30%	2
					> 30% sd 45%	7
					> 45% sd 65%	10
<b>4</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	Instalasi Air Kotor	Renovasi	> 0% sd 30%	2
					> 30% sd 45%	7
					> 45% sd 65%	10
<b>4</b>	<b>15</b>	<b>3</b>	Instalasi Pengolahan Sampah	Renovasi	> 0% sd 30%	1
					> 30% sd 45%	3
					> 45% sd 65%	5
<b>4</b>	<b>15</b>	<b>4</b>	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	> 0% sd 30%	1
					> 30% sd 45%	3
					> 45% sd 65%	5
<b>4</b>	<b>15</b>	<b>5</b>	Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	> 0% sd 30%	5
					> 30% sd 45%	10
					> 45% sd 65%	15
<b>4</b>	<b>15</b>	<b>6</b>	Instalasi Gardu Listrik	Renovasi	> 0% sd 30%	5
					> 30% sd 45%	10
					> 45% sd 65%	15

4	15	7	Instalasi Pertahanan	Renovasi	> 0% sd 30%	1
					> 30% sd 45%	3
					> 45% sd 65%	5
4	15	8	Instalasi Gas	Renovasi	> 0% sd 30%	5
					> 30% sd 45%	10
					> 45% sd 65%	15
4	15	9	Instalasi Pengaman	Renovasi	> 0% sd 30%	1
					> 30% sd 45%	1
					> 45% sd 65%	3
4	16	1	Jaringan Air Minum	Overhaul	> 0% sd 30%	2
					> 30% sd 45%	7
					> 45% sd 65%	10
4	16	2	Jaringan Listrik	Overhaul	> 0% sd 30%	5
					> 30% sd 45%	10
					> 45% sd 65%	15
4	16	3	Jaringan Telepon	Overhaul	> 0% sd 30%	2
					> 30% sd 45%	5
					> 45% sd 65%	10
4	16	4	Jaringan Gas	Overhaul	> 0% sd 30%	2
					> 30% sd 45%	7
					> 45% sd 65%	10

#### **Penilaian Kembali Aset Tetap (*Revaluation*)**

50. Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap tidak diperkenankan karena kebijakan akuntansi pemerintah daerah menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
51. Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan di dalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam ekuitas dana.

### **Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap**

52. Suatu aset tetap dan akumulasi penyusutannya dieliminasi dari neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan dianggap tidak memiliki manfaat ekonomi/sosial signifikan dimasa yang akan datang setelah ada Keputusan dari Kepala Daerah dan/atau dengan persetujuan DPRD.

### **Pengungkapan Aset Tetap**

53. 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) pelepasan;
    - 3) akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
    - 4) mutasi aset tetap lainnya.
  - c. Informasi penyusutan, meliputi:
    - 1) Nilai penyusutan;
    - 2) Metode penyusutan yang digunakan dalam hal ini Pemerintah Kabupaten Karawang menggunakan metode penyusutan garis lurus (Straight Line Method) dengan nilai sisa nol rupiah;
    - 3) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
    - 4) Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
54. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan :
- a. Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
  - b. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
  - c. Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; dan
  - d. Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.
55. Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, hal-hal berikut harus diungkapkan :
- a. Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
  - b. Tanggal efektif penilaian kembali;
  - c. Jika ada, nama penilai independen;
  - d. Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti; dan
  - e. Nilai tercatat setiap jenis aset tetap.

56. Aset bersejarah tidak disajikan dalam neraca, namun diungkapkan secara rinci dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.



BUPATI KARAWANG,

**CELICA NURRACHADIANA**

LAMPIRAN IX : PERATURAN BUPATI KARAWANG

NOMOR TAHUN 2016

TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI  
NOMOR 23 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN  
AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG

### **KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG**

#### **A. UMUM**

##### **Tujuan**

1. Tujuan kebijakan akuntansi piutang adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk piutang dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.
2. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi piutang Pemerintah Kabupaten Karawang yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian dan pengungkapannya.

##### **Ruang Lingkup**

1. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh piutang dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
2. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas Pemerintah Kabupaten Karawang tidak termasuk perusahaan daerah.

#### **B. DEFINISI**

1. **Piutang** adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian/atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
2. **Penyisihan Piutang Tak Tertagih** adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain.
3. **Penilaian kualitas piutang** untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debiturnya.

#### **C. KLASIFIKASI**

Klasifikasi piutang secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

##### **Piutang antara lain terdiri dari :**

1. Piutang Pajak
2. Piutang Retribusi
3. Piutang Dana Bagi Hasil

4. Piutang Dana Alokasi Umum
5. Piutang Dana Alokasi Khusus
6. Piutang Transfer Langsung
7. Bagian Lancar Pinjaman
8. Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran
9. Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan
10. Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi
11. Piutang Lainnya

Penjelasan lebih lanjut adalah sebagai berikut:

#### **1. Piutang Pajak dan Piutang Retribusi**

Piutang yang diakui atas pajak/retribusi daerah yang sudah ada ketetapannya yaitu Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Surat Ketetapan Retribusi Daerah atau dokumen yang dipersamakan dengan surat ketetapan itu, yang pembayarannya belum diterima dari wajib pajak maupun dari wajib retribusi pada akhir periode akuntansi.

#### **2. Piutang Bagi Hasil**

Merupakan hak pemerintah Kabupaten atas bagi hasil pajak provinsi (Pajak Kendaraan Bermotor/PKB, Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor/BBN-KB, Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor/PBB-KB, dan Pajak Air Permukaan) yang sampai dengan akhir periode akuntansi belum masuk ke Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Karawang. Piutang Bagi Hasil Pajak Provinsi dinilai sebesar ketetapan yang belum dicairkan, yang diterbitkan pemerintah provinsi sampai dengan akhir periode akuntansi.

#### **3. Piutang Dana Alokasi**

Merupakan hak pemerintah daerah atas alokasi dana yang telah dianggarkan oleh pemerintah pusat untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan di daerah tetapi sampai akhir periode akuntansi uangnya/dananya belum ditransfer kepada pemerintah daerah.

#### **4. Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran**

Merupakan reklasifikasi tagihan penjualan angsuran (aset lainnya) menjadi Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran karena akan jatuh tempo dalam tahun berikutnya. Penjualan aset tetap pemerintah seperti kendaraan roda empat atau penjualan rumah dinas kepada pegawai dengan cara mengangsur lebih dari 12 bulan disebut sebagai tagihan penjualan angsuran.

## **5. Bagian Lancar Pinjaman**

Piutang pinjaman yang diberikan pemerintah daerah kepada pihak lain dimasukkan dalam kelompok investasi dalam akun pinjaman kepada pihak lain. Pinjaman tersebut dikembalikan atau dibayar dalam jangka panjang. Bagian Lancar Pinjaman kepada pihak lain merupakan reklasifikasi Piutang Pinjaman kepada pihak lain yang jatuh tempo dalam tahun berikutnya.

## **6. Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan (TP) dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR)**

Bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya secara langsung merugikan keuangan daerah, wajib mengganti kerugian tersebut. Sejumlah kewajiban untuk mengganti kerugian tersebut dikenal dengan istilah Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi. TP/TGR biasanya diselesaikan pembayaran selambat-lambatnya 24 bulan sehingga di neraca dimasukkan dalam aset lainnya. Bagian Lancar TP/TGR merupakan reklasifikasi lain-lain asset berupa TP/TGR ke dalam aset lancar disebabkan adanya TP/TGR jangka panjang yang jatuh tempo tahun berikutnya.

## **7. Piutang Lainnya**

Perkiraan ini untuk mencatat transaksi yang berkaitan dengan pengakuan piutang di luar Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran, Bagian Lancar Pinjaman kepada BUMN/D, Bagian Lancar TP/TGR, dan Piutang Pajak.

Contoh piutang lainnya adalah:

- a) Asuransi Dibayar Dimuka;
- b) Sewa dibayar dimuka; dan
- c) Tagihan kepada Pihak Lain berdasarkan surat/dokumen yang menjadi dasar timbulnya piutang tersebut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pada umumnya piutang yang ada di SKPD adalah sebagai berikut :

- a) Piutang Pajak;
- b) Piutang Retribusi; dan
- c) Piutang Lainnya.

## **D. PENGAKUAN**

1. Piutang diakui ketika timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas, yaitu pada saat :
  - a. Diterbitkan surat ketetapan/ dokumen yang sah ;
  - b. Terdapat surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan atau
  - c. Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

2. Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa yang diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria:
  - a. harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas; dan
  - b. jumlah piutang dapat diukur;
3. Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) Pajak dan Sumber Daya Alam diakui berdasarkan alokasi definitif yang telah ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku sebesar hak daerah yang belum dibayarkan.
4. Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) diakui berdasarkan jumlah yang ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku yang belum ditransfer dan merupakan hak daerah.
5. Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui berdasarkan klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya sebesar jumlah yang belum ditransfer.
6. Piutang transfer lainnya diakui apabila:
  - a. dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima;
  - b. dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat.
16. Piutang Bagi Hasil dari provinsi dihitung berdasarkan hasil realisasi pajak yang menjadi bagian daerah yang belum dibayar sesuai dengan dokumen penetapan yang sah.
17. Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar sesuai dengan dokumen penetapan yang sah.
18. Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Jika kelebihan transfer belum dikembalikan maka kelebihan dimaksud dapat dikompensasikan dengan hak transfer periode berikutnya.
19. Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti Surat Keputusan Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). Surat Keputusan Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah terdapat surat ketetapan dan telah diterbitkan surat penagihan.

## **E. PENGUKURAN**

1. Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang undangan, adalah sebagai berikut:
  - a. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan; atau
  - b. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding; atau
  - c. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.
2. Pengukuran piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:

### **a. Pemberian pinjaman**

Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut. Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, *commitment fee* dan atau biaya-biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan harus diakui adanya bunga, denda, *commitment fee* dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.

### **b. Penjualan**

Piutang dari penjualan diakui sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan. Apabila dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya.

### **c. Kemitraan**

Piutang yang timbul diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.

### **d. Pemberian fasilitas/jasa**

Piutang yang timbul diakui berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh pemerintah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.

3. Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:
  - a. Dana Bagi Hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;

- b. Dana Alokasi Umum sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke kabupaten;
  - c. Dana Alokasi Khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.
4. Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, dilakukan sebagai berikut:
  - a. Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;
  - b. Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 bulan berikutnya.
5. Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measurement*) Terhadap Pengakuan Awal Piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi tersebut dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan.
6. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*write down*).
7. Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), yaitu selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.
8. Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:
  - a. Kualitas Piutang Lancar;
  - b. Kualitas Piutang Kurang Lancar;
  - c. Kualitas Piutang Diragukan;
  - d. Kualitas Piutang Macet.

#### **F. PEMBERHENTIAN PENGAKUAN**

1. Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud. Secara umum penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas.
2. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*write down*).

3. Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya.
4. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang dan hanya dimaksudkan berarti pengalihan pencatatan dari *intrakomptabel* menjadi *ekstrakomptabel*.
5. Penghapusbukuan piutang merupakan konsekuensi penghapustagihan piutang. Penghapusbukuan piutang dibuat berdasarkan berita acara atau keputusan pejabat yang berwenang untuk penghapustagih piutang. Keputusan dan/atau Berita Acara merupakan dokumen yang sah untuk bukti akuntansi penghapusbukuan

## **G. PENILAIAN**

Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).

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

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

Dasar yang digunakan untuk menghitung penyisihan piutang adalah kualitas piutang. Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:

1. Kualitas Piutang Lancar;
2. Kualitas Piutang Kurang Lancar;
3. Kualitas Piutang Diragukan;
4. Kualitas Piutang Macet.

Penggolongan Kualitas Piutang Pajak dapat dipilah berdasarkan cara pemungut pajak yang terdiri dari:

1. Pajak Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (*self assessment*); dan
2. Pajak Ditetapkan Oleh Kepala Daerah (*official assessment*).

Penggolongan Kualitas Piutang Pajak yang pemungutannya Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (*self assessment*) dilakukan dengan ketentuan:

1. Kualitas lancar, dengan kriteria:
  - a. Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
  - b. Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
  - c. Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
  - d. Wajib Pajak likuid; dan/atau
  - e. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.

2. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
  - a. Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
  - b. Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
  - c. Wajib Pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
  - d. Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
3. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
  - a. Umur piutang 2 sampai dengan 5 tahun; dan/atau
  - b. Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
  - c. Wajib Pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
  - d. Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
4. Kualitas Macet, dengan kriteria:
  - a. Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau
  - b. Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
  - c. Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
  - d. Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).

Penggolongan kualitas piutang pajak yang pemungutannya ditetapkan oleh Kepala Daerah (*official assessment*) dilakukan dengan ketentuan:

1. Kualitas Lancar, dengan kriteria:
  - a. Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
  - b. Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
  - c. Wajib Pajak likuid; dan/atau
  - d. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
2. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
  - a. Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
  - b. Wajib Pajak kurang kooperatif; dan/atau
  - c. Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
3. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
  - a. Umur piutang 2 sampai dengan 5 tahun; dan/atau
  - b. Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
  - c. Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
4. Kualitas Macet, dengan kriteria:
  - a. Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau
  - b. Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
  - c. Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
  - d. Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).

Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak Khusus untuk objek Retribusi, dapat dipilah berdasarkan karakteristik sebagai berikut:

1. Kualitas Lancar, jika umur piutang 0 sampai dengan 1 bulan;
2. Kualitas Kurang Lancar, jika umur piutang 1 sampai dengan 3 bulan;

3. Kualitas Diragukan, jika umur piutang 3 sampai dengan 12 bulan;
4. Kualitas Macet, jika umur piutang lebih dari 12 bulan.

Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak selain yang disebutkan Retribusi, dilakukan dengan ketentuan:

1. Kualitas Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;
2. Kualitas Kurang Lancar, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan;
3. Kualitas Diragukan, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan; dan
4. Kualitas Macet, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan.

Besarnya penyisihan piutang tidak tertagih pada setiap akhir tahun ditentukan sebagai berikut:

No.	Kualitas Piutang	Taksiran Piutang Tak Tertagih
1.	Lancar	0,5 %
2.	Kurang Lancar	10 %
3.	Diragukan	50 %
4.	Macet	100 %

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk Pajak, ditetapkan sebesar:

1. Kualitas Lancar sebesar 0,5%;
2. Kualitas Kurang Lancar sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
3. Kualitas Diragukan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
4. Kualitas Macet 100% (seratus perseratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek Retribusi, ditetapkan sebesar:

1. Kualitas Lancar sebesar 0.5%;
2. Kualitas Kurang Lancar sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
3. Kualitas Diragukan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan

4. Kualitas Macet 100% (seratus perseratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek bukan pajak selain Retribusi, ditetapkan sebesar:

1. 0,5% (nol koma lima perseratus) dari Piutang dengan kualitas lancar;
2. 10% (sepuluh perseratus) dari Piutang dengan kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
3. 50% (lima puluh perseratus) dari Piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
4. 100% (seratus perseratus) dari Piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

Penyisihan dilakukan setiap bulan tetapi pada akhir tahun baru dibebankan. Pencatatan transaksi penyisihan Piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan, apabila masih terdapat saldo piutang, maka dihitung nilai penyisihan piutang tidak tertagih sesuai dengan kualitas piutangnya.

Pada tanggal pelaporan berikutnya pemerintah daerah melakukan evaluasi terhadap perkembangan kualitas piutang yang dimilikinya. Apabila kualitas piutang masih sama, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan di dalam CaLK. Apabila kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal. Sebaliknya, apabila kualitas piutang meningkat misalnya akibat restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.

## **H. PENGUNGKAPAN**

1. Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:
  - a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
  - b. rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
  - c. penjelasan atas penyelesaian piutang;
  - d. jaminan atau sita jaminan jika ada.
2. Tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan.
3. Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.

4. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbuku, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan Pajak/PNBP atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung dari jenis piutang.



LAMPIRAN X : PERATURAN BUPATI KARAWANG

NOMOR 105 TAHUN 2016

TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI  
NOMOR 23 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN  
AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN**

**A. UMUM**

**Tujuan**

Mengatur perlakuan akuntansi persediaan yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

**RuangLingkup**

1. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi persediaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
2. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kabupaten Karawang, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

**B. DEFINISI**

**Persediaan** adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

**C. KLASIFIKASI**

Persediaan diklasifikasikan sebagai mana diatur dalam Bagan Akun Standar. persediaan merupakan aset yang berupa:

- a. Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah daerah, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
- b. Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang akan digunakan dalam proses produksi, misalnya bahan baku pembuatan alat-alat pertanian, bahan baku pembuatan benih.
- c. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, misalnya adalah alat-alat pertanian setengah jadi, benih yang belum cukup umur.

- d. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan, misalnya adalah hewan dan bibit tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.

Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **D. PENGAKUAN**

1. Persediaan diakui pada saat :
  - a. potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
  - b. diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.
2. Pengakuan persediaan pada akhir periode akuntansi, dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi fisik.

#### **E. PENGUKURAN**

1. Metode pencatatan persediaan dilakukan dengan dua cara yaitu :
  - a. Metode Periodik untuk persediaan yang penggunaannya sulit diidentifikasi seperti Alat Tulis Kantor (ATK). Dengan metode ini, pencatatan hanya dilakukan pada saat terjadi penambahan, sehingga tidak mengupdate jumlah persediaan. Jumlah Persediaan akhir diketahui dengan melakukan stock opname pada akhir periode dengan menggunakan harga perolehan terakhir/harga pokok produksi terakhir/nilai wajar.
  - b. Metode Perpetual untuk persediaan yang sifatnya continues dan membutuhkan kontrol yang besar seperti obat-obatan. Pencatatan dilakukan setiap ada persediaan yang masuk dan keluar sehingga nilai/ jumlah persediaan selalu terupdate.
2. Persediaan disajikan sebesar:
  - a. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
  - b. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
  - c. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (arm length transaction).

3. Beban Persediaan

- a. dicatat sebesar pemakaian persediaan.
- b. Penghitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional.

**F. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

1. Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar.
2. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan:
  - a. persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
  - b. jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.



LAMPIRAN XII : PERATURAN BUPATI KARAWANG

NOMOR 105 TAHUN 2016

TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI  
NOMOR 23 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN  
AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG

**KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP**

**A. UMUM**

**Tujuan**

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

**Ruang Lingkup**

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

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

**B. DEFINISI**

1. **Aset tetap** adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (duabelas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
2. **Biaya perolehan** adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.

3. **Masa manfaat** adalah:
  - a. Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
  - b. Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pemerintahan publik.
4. **Nilai sisa** adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.
5. **Nilai tercatat** adalah nilai buku aset tetap, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset tetap setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
6. **Nilai wajar** adalah nilai tukar aset tetap atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
7. **Penyusutan** adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*Depreciable Assets*) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
8. **Konstruksi dalam pengerjaan** adalah aset-aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan.
9. **Kontrak konstruksi** adalah perikatan yang dilakukan secara khusus untuk konstruksi suatu aset atau suatu kombinasi yang berhubungan erat satu sama lain atau saling tergantung dalam hal rancangan, teknologi, dan fungsi atau tujuan atau penggunaan utama.
10. **Kontraktor** adalah suatu entitas yang mengadakan kontrak untuk membangun aset atau memberikan jasa konstruksi untuk kepentingan entitas lain sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi.
11. **Uang muka kerja** adalah jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi.
12. **Klaim** adalah jumlah yang diminta kontraktor kepada pemberi kerja sebagai penggantian biaya-biaya yang tidak termasuk dalam nilai kontrak.
13. **Pemberi kerja** adalah entitas yang mengadakan kontrak konstruksi dengan pihak ketiga untuk membangun atau memberikan jasa konstruksi.
14. **Retensi** adalah jumlah termin (*progress billing*) yang belum dibayar hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut.
15. **Termin** (*progress billing*) adalah jumlah yang ditagih untuk pekerjaan yang dilakukan dalam suatu kontrak baik yang telah dibayar ataupun yang belum dibayar oleh pemberi kerja.
16. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut :
  - a. Tanah;
  - b. Peralatan dan Mesin;

- c. Gedung dan Bangunan;
  - d. Jalan, Irigasi , dan Jaringan;
  - e. Aset Tetap Lainnya;
  - f. Konstruksi dalam Pengerjaan.
17. Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
  18. Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
  19. Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
  20. Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
  21. Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
  22. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.
  23. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

### **C. PENGAKUAN ASET TETAP**

1. Pada umumnya aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut :
  - a. Berwujud;
  - b. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
  - c. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
  - d. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
  - e. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
  - f. Nilai Rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

Realisasi belanja modal yang tidak memenuhi kriteria aset tetap sebagaimana huruf a sampai dengan f di atas dikeluarkan dari aset tetap dicatat sebagai biaya operasional atau belanja barang dan jasa.

Namun demikian, dengan pertimbangan biaya dan manfaat serta kepraktisan, pengakuan aset tetap berupa konstruksi dilakukan pada saat realisasi belanja modal.

2. Dalam menentukan apakah suatu aset tetap mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomi masa depan yang dapat diberikan oleh aset tetap tersebut, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah. Manfaat ekonomi masa depan akan mengalir ke suatu entitas dapat dipastikan bila entitas tersebut akan menerima manfaat dan menerima risiko terkait. Kepastian ini biasanya hanya tersedia jika manfaat dan risiko telah diterima entitas tersebut. Sebelum hal ini terjadi, perolehan aset tidak dapat diakui.
3. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.
4. Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
5. Saat pengakuan aset akan dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

**Batasan Jumlah Biaya Kapitalisasi (*Capitalization Threshold*) Perolehan Awal Aset Tetap.**

6. **Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap** adalah pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasi.
7. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap menentukan apakah perolehan suatu aset harus dikapitalisasi atau tidak.
8. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atas perolehan aset tetap adalah sebagai berikut :

**Peralatan dan Mesin**

<b>Kode Aset</b>	<b>Uraian</b>	<b>Batasan Kapitalisasi Per Unit (Rp.)</b>
2.2.1	Alat-Alat Besar Darat	500.000,00
2.2.2	Alat-Alat Besar Apung	500.000,00
2.2.3	Alat-alat Bantu	500.000,00
2.3.1	Alat Angkutan Darat Bermotor	500.000,00
2.3.2	Alat Angkutan Berat Tak Bermotor	500.000,00
2.3.3	Alat Angkut Apung Bermotor	500.000,00
2.3.4	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	500.000,00
2.3.5	Alat Angkut Bermotor Udara	500.000,00
2.4.1	Alat Bengkel Bermesin	500.000,00
2.4.2	Alat Bengkel Tak Bermesin	500.000,00
2.4.3	Alat Ukur	500.000,00
2.5.1	Alat Pengolahan Pertanian	500.000,00
2.5.2	Alat Pemeliharaan Tanaman Alat Penyimpan Pertanian	500.000,00
2.6.1	Alat Kantor	500.000,00
2.6.2	Alat Rumah Tangga	500.000,00
2.6.3	Peralatan Komputer	500.000,00
2.6.4	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	500.000,00
2.7.1	Alat Studio	500.000,00
2.7.2	Alat Komunikasi	500.000,00
2.7.3	Peralatan Pemancar	500.000,00
2.8.1	Alat Kedokteran	500.000,00
2.8.2	Alat Kesehatan	500.000,00
2.9.1	Unit-Unit Laboratorium	500.000,00
2.9.2	Alat Peraga/Praktek Sekolah	500.000,00
2.9.3	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	500.000,00
2.9.4	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/ Elektronika	500.000,00
2.9.5	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	500.000,00
2.9.6	Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	500.000,00
2.9.7	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	500.000,00
2.9.8	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	500.000,00
2.10.1	Senjata Api	500.000,00

<b>Kode Aset</b>	<b>Uraian</b>	<b>Batasan Kapitalisasi Per Unit (Rp.)</b>
2.10.2	Persenjataan Non Senjata Api	500.000,00
2.10.3	Amunisi	500.000,00
2.10.4	Senjata Sinar	500.000,00

**Aset Tetap Lainnya :**

<b>Kode Aset</b>	<b>Uraian</b>	<b>Batasan Kapitalisasi Per Unit (Rp.)</b>
5.17	Buku dan Perpustakaan	100.000,00
5.18	Barang Bercorak Kebudayaan	1.500.000,00
5.18.1.3	Alat Kesenian	500.000,00
5.19	Hewan Ternak dan Tumbuhan	1.000.000,00

**Gedung dan Bangunan :**

<b>Uraian</b>	<b>Kebijakan Kapitalisasi Aset Tetap</b>	<b>Batasan Nilai Untuk Dikapitalisasi</b>
a. Pemeliharaan	Merupakan Belanja Barang dan Jasa	Tidak ada
b. Rehabilitasi	Merupakan Belanja Modal dan Masuk dalam Aset Tetap	Sesuai tabel penambahan masa manfaat
c. Pembangunan	Merupakan Belanja Modal dan Masuk dalam Aset Tetap	Semua Belanja Modal

**Jalan dan Sarana Lingkungan :**

<b>Uraian</b>	<b>Kebijakan Kapitalisasi Aset Tetap</b>	<b>Batasan Nilai Untuk Dikapitalisasi</b>
a. Peningkatan	Merupakan Belanja Modal dan Masuk dalam Aset Tetap	Sesuai tabel penambahan masa manfaat
b. Pembangunan	Merupakan Belanja Modal dan Masuk dalam Aset Tetap	Semua belanja modal

**Jalan dan Jembatan :**

<b>Uraian</b>	<b>Kebijakan Kapitalisasi Aset Tetap</b>	<b>Batasan Nilai untuk Dikapitalisasi</b>
a. Pemeliharaan	Merupakan Belanja Barang dan Jasa	Tidak ada
b. Perbaikan/ Rehabilitasi	Merupakan Belanja Modal dan Masuk dalam Asset Tetap	Sesuai tabel penambahan masa manfaat
c. Peningkatan	Merupakan Belanja Modal dan Masuk dalam Asset Tetap	Sesuai tabel penambahan masa manfaat
d. Pembangunan	Merupakan Belanja Modal dan Masuk dalam Asset Tetap	Semua belanja modal

**Pengairan : Bangunan Irigasi & Drainase**

<b>Uraian</b>	<b>Kebijakan Kapitalisasi Aset Tetap</b>	<b>Batasan Nilai Untuk Dikapitalisasi</b>
a. Pemeliharaan rutin	Merupakan Belanja Barang dan Jasa	Tidak ada
b. Perbaikan/ Rehabilitasi	Merupakan Belanja Modal dan Masuk dalam Asset Tetap	Sesuai tabel penambahan masa manfaat
c. Pembangunan	Merupakan Belanja Modal dan Masuk dalam Asset Tetap	Semua belanja modal

Catatan tambahan : Pemeliharaan atau perbaikan yang diklasifikasikan sebagai aset tetap harus memenuhi kriteria memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi dan peningkatan standar kinerja.

**Pengukuran Aset Tetap**

9. Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
10. Untuk tujuan pernyataan ini, penggunaan nilai wajar pada saat perolehan untuk kondisi pada paragraf 9 bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan. Penilaian kembali yang dimaksud hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal.

11. Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.
12. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.
13. Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas, biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun. Untuk periode selanjutnya setelah tanggal neraca awal, atas perolehan aset tetap baru, suatu entitas menggunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada.

#### **Komponen Biaya**

14. Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.
15. Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
  - a. biaya perencanaan;
  - b. biaya lelang;
  - c. biaya persiapan tempat;
  - d. biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
  - e. biaya pemasangan (*instalation cost*);
  - f. biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; dan
  - g. biaya konstruksi.
16. Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehannya. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.

17. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
18. Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak.
19. Biaya perolehan jalan, jaringan, dan instalasi menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, jaringan, dan instalasi sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, jaringan, dan instalasi tersebut siap pakai.
20. Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.
21. Pencatatan aset tetap konstruksi dalam pengerjaan dicatat sebesar prosentase fisik pekerjaan yang dituangkan dalam berita acara serah terima pekerjaan, namun demikian untuk kemudahan dan kepraktisan pencatatan, apabila tidak ada berita acara pemeriksaan fisik pekerjaan, dicatat sebesar realisasi belanja.
22. Biaya administrasi dan umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset tetap atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Namun kalau biaya administrasi dan umum tersebut dapat diatribusikan pada perolehannya maka merupakan bagian dari perolehan aset tetap.
23. Atribusi biaya umum dan administrasi yang terkait langsung pengadaan aset tetap konstruksi maupun non konstruksi yang sejenis dalam hal pengadaan lebih dari satu aset dilakukan dengan membebankan kepada aset tertentu yang paling material.
24. Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli.
25. Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

#### **Penilaian Awal Aset Tetap**

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

#### **Perolehan Secara Gabungan**

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

### **Aset Tetap Digunakan Bersama**

28. Aset yang digunakan bersama oleh beberapa Entitas Akuntansi, pengakuan aset tetap bersangkutan dilakukan/dicatat oleh Entitas Akuntansi yang melakukan pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) terhadap aset tetap tersebut yang ditetapkan dengan surat keputusan penggunaan oleh Bupati selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
29. Aset tetap yang digunakan bersama, pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) hanya oleh Entitas Akuntansi dan tidak bergantian.

### **Aset Perjanjian Kerjasama Fasos Fasum**

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

### **Pertukaran Aset (*Exchange of Assets*)**

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

### **Aset Donasi**

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

### **Pengeluaran Setelah Perolehan (*Subsequent Expenditures*)**

39. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi dimasa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, penambahan fungsi, atau peningkatan standar kinerja yang nilainya sebesar nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atau lebih, harus ditambahkan pada nilai tercatat (dikapitalisasi) aset yang bersangkutan.
40. Tidak termasuk dalam pengertian memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomik dimasa datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja adalah pemeliharaan/perbaikan/penambahan yang merupakan pemeliharaan rutin/berkala/terjadwal atau yang dimaksudkan hanya untuk mempertahankan aset tetap tersebut agar berfungsi baik/normal, atau hanya untuk sekedar memperindah atau mempercantik suatu aset tetap.
41. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap untuk pengeluaran setelah perolehan yang dimaksud adalah sebagai berikut :
  - a. Pemeliharaan konstruksi meliputi gedung dan bangunan, jalan, irigasi, jaringan sebesar mengikuti ketentuan pada paragraph 8 di atas.
  - b. Pemeliharaan peralatan dan mesin sebesar mengikuti ketentuan pada tabel penambahan masa manfaat.

**Pengukuran Berikutnya (Subsequent Measurement) Terhadap Pengakuan Awal**

42. Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap.

**Penyusutan**

43. Metode penyusutan yang dipergunakan adalah Metode Garis Lurus (*straight line method*).
44. Aset tetap disusutkan sejak tahun perolehan dengan nilai sisa pada akhir periode sebesar Rp0,00 (nol rupiah).
45. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada Akumulasi Penyusutan Aset Tetap sebagai pengurang nilai aset tetap.
46. Masa manfaat untuk menghitung tarif penyusutan untuk masing-masing kelompok aset tetap adalah sebagai berikut:

<b>Kode Aset</b>	<b>Uraian</b>	<b>Masa Manfaat (Tahun)</b>
<b>2.</b>	<b>Peralatan dan Mesin</b>	
<b>2.2.</b>	<b>Alat-Alat Besar</b>	
2.2.1	Alat-Alat Besar Darat	20
2.2.2	Alat-Alat Besar Apung	15
2.2.3	Alat-alat Bantu	10
<b>2.3</b>	<b>Alat-Alat Angkutan</b>	
<b>2.3.1</b>	<b>Alat Angkutan Darat Bermotor</b>	
2.3.1.1	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	15
2.3.1.2	Kendaraan Bermotor Penumpang	15
2.3.1.3	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	15
2.3.1.4	Kendaraan Bermotor Khusus	15
2.3.1.5	Kendaraan Bermotor Beroda Dua	10
2.3.1.6	Alat Angkutan Darat Bermotor Roda Tiga	10
2.3.2	Alat Angkutan Berat Tak Bermotor	5
2.3.3	Alat Angkut Apung Bermotor	10
2.3.4	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	5
2.3.5	Alat Angkut Bermotor Udara	20
<b>2.4</b>	<b>Alat Bengkel dan Alat Ukur</b>	
2.4.1	Alat Bengkel Bermesin	10
2.4.2	Alat Bengkel Tak Bermesin	5

<b>Kode Aset</b>	<b>Uraian</b>	<b>Masa Manfaat (Tahun)</b>
2.4.3	Alat Ukur	10
<b>2.5</b>	<b>Alat Pertanian</b>	
2.5.1	Alat Pengolahan Pertanian	5
2.5.2	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan Pertanian	5
<b>2.6</b>	<b>Alat Kantor dan Rumah Tangga</b>	
2.6.1	Alat Kantor	5
2.6.2	Alat Rumah Tangga	5
2.6.3	Peralatan Komputer	5
2.6.4	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
<b>2.7</b>	<b>Alat Studio dan Alat Komunikasi</b>	
2.7.1	Alat Studio	5
2.7.2	Alat Komunikasi	5
2.7.3	Peralatan Pemancar	20
<b>2.8</b>	<b>Alat-Alat Kedokteran</b>	
2.8.1	Alat Kedokteran	5
2.8.2	Alat Kesehatan	5
<b>2.9</b>	<b>Alat Laboratorium</b>	
2.9.1	Unit-Unit Laboratorium	5
2.9.2	Alat Peraga/Praktek Sekolah	5
2.9.3	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
2.9.4	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	15
2.9.5	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	10
2.9.6	Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	10
2.9.7	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	5
2.9.8	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	10
<b>2.10</b>	<b>Alat-alat Persenjataan/Keamanan</b>	
2.10.1	Senjata Api	10
2.10.2	Persenjataan Non Senjata Api	10
2.10.3	Amunisi	10
2.10.4	Senjata Sinar	10
<b>3.</b>	<b>Gedung dan Bangunan</b>	

<b>Kode Aset</b>	<b>Uraian</b>	<b>Masa Manfaat (Tahun)</b>
<b>3.11</b>	<b>Bangunan Gedung</b>	
3.11.1	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
3.11.2	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
3.11.3	Bangunan Menara	50
<b>3.12</b>	<b>Monumen</b>	
3.12.1	Bangunan Bersejarah	50
3.12.2	Tugu Peringatan	50
3.12.3	Candi	50
3.12.4	Monumen/Bangunan Bersejarah	50
3.12.5	Tugu Peringatan Lain	50
3.12.6	Tugu Titik Kontrol/Pasti	40
3.12.7	Rambu-Rambu	30
3.12.8	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	50
<b>4.</b>	<b>Jalan, Irigasi, dan Jaringan</b>	
<b>4.13</b>	<b>Jalan dan Jembatan</b>	
4.13.1	Jalan	5
4.13.2	Jembatan	20
<b>4.14</b>	<b>Bangunan Air/Irigasi</b>	
4.14.1	Bangunan Air Irigasi	20
4.14.2	Bangunan Air Pasang Surut	20
4.14.3	Bangunan Air Rawa	20
4.14.4	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	10
4.14.5	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	20
4.14.6	Bangunan Air Bersih/Baku	30
4.14.7	Bangunan Air Kotor	30
4.14.8	Bangunan Air	30
<b>4.15</b>	<b>Instalasi</b>	
4.15.1	Instalasi Air Minum/Air Bersih	20
4.15.2	Instalasi Air Kotor	20
4.15.3	Instalasi Pengolahan Sampah	10
4.15.4	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
4.15.5	Instalasi Pembangkit Listrik	30

<b>Kode Aset</b>	<b>Uraian</b>	<b>Masa Manfaat (Tahun)</b>
4.15.6	Instalasi Gardu Listrik	30
4.15.7	Instalasi Pertahanan	30
4.15.8	Instalasi Gas	30
4.15.9	Instalasi Pengaman	20
<b>4.16</b>	<b>Jaringan</b>	
4.16.1	Jaringan Air Minum	30
4.15.2	Jaringan Listrik	30
4.16.3	Jaringan Telepon	20
4.16.4	Jaringan Gas	25

47. **Aset tetap berikut tidak disusutkan, yaitu** Tanah, konstruksi dalam pengerjaan buku-buku perpustakaan, hewan ternak, dan tanaman.
48. Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam neraca berupa Aset Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dan Aset Idle disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.
49. 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.
50. Aset tetap yang direnovasi/restorasi/overhaul ditambah masa manfaatnya dengan ketentuan Penambahan Usia Masa Manfaat sebagai berikut :

<b>Kodifikasi</b>	<b>Uraian</b>	<b>Jenis</b>	<b>Persentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset (diluar penyusutan)</b>	<b>Masa Manfaat</b>
<b>2</b>	<b>Peralatan dan Mesin</b>			
<b>2 2 2</b>	Alat-Alat Besar Darat	Overhaul	> 0% sd 30%	1
			> 30% sd 45%	3
			> 45% sd 65%	5
<b>2 2 2</b>	Alat-Alat Besar Apung	Overhaul	> 0% sd 30%	1
			> 30% sd 45%	2
			> 45% sd 65%	4

<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	Alat-alat Bantu	Overhaul	> 0% sd 30%	1
					> 30% sd 45%	2
					> 45% sd 65%	4
<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	Alat Angkutan Darat Bermotor	Overhaul	> 0% sd 25%	1
					> 25% sd 50%	2
					> 50% sd 75%	3
					> 75% sd 100%	4
<b>2</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Renovasi	> 0% sd 25%	0
					> 25% sd 50%	1
					> 50% sd 75%	1
					> 75% sd 100%	1
<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	Alat Angkutan Apung Bermotor	Overhaul	> 0% sd 25%	2
					> 25% sd 50%	3
					> 50% sd 75%	4
					> 75% sd 100%	6
<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	Renovasi	> 0% sd 25%	1
					> 25% sd 50%	1
					> 50% sd 75%	1
					> 75% sd 100%	2
<b>2</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	Alat Angkutan Bermotor Udara	Overhaul	> 0% sd 25%	3
					> 25% sd 50%	6
					> 50% sd 75%	9
					> 75% sd 100%	12
<b>2</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	Alat Bengkel Bermesin	Overhaul	> 0% sd 25%	1
					> 25% sd 50%	2
					> 50% sd 75%	3
					> 75% sd 100%	4
<b>2</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	Alat Bengkel Tak Bermesin	Renovasi	> 0% sd 25%	0
					> 25% sd 50%	0
					> 50% sd 75%	1
					> 75% sd 100%	1

<b>2</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	Alat Ukur	Overhaul	> 0% sd 25%	1
					> 25% sd 50%	2
					> 50% sd 75%	2
					> 75% sd 100%	3
<b>2</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	Alat Pengolahan Pertanian	Overhaul	> 0% sd 20%	1
					> 20% sd 50%	2
					> 50% sd 75%	5
<b>2</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	Alat Kantor	Overhaul	> 0% sd 25%	0
					> 25% sd 50%	1
					> 50% sd 75%	2
					> 75% sd 100%	3
<b>2</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	Alat Rumah Tangga	Overhaul	> 0% sd 25%	0
					> 25% sd 50%	1
					> 50% sd 75%	2
					> 75% sd 100%	3
<b>2</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	Alat Studio	Overhaul	> 0% sd 25%	1
					> 25% sd 50%	2
					> 50% sd 75%	2
					> 75% sd 100%	3
<b>2</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	Alat Komunikasi	Overhaul	> 0% sd 25%	1
					> 25% sd 50%	1
					> 50% sd 75%	2
					> 75% sd 100%	3
<b>2</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	Peralatan Pemancar	Overhaul	> 0% sd 25%	2
					> 25% sd 50%	3
					> 50% sd 75%	4
					> 75% sd 100%	5
<b>2</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	Alat Kedokteran	Overhaul	> 0% sd 25%	0
					> 25% sd 50%	1
					> 50% sd 75%	2
					> 75% sd 100%	3
<b>2</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	Alat Kesehatan	Overhaul	> 0% sd 25%	0

					> 25% sd 50%	1
					> 50% sd 75%	2
					> 75% sd 100%	3
<b>2</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	Unit-Unit Laboratorium	Overhaul	> 0% sd 25%	2
					> 25% sd 50%	3
					> 50% sd 75%	4
					> 75% sd 100%	4
<b>2</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	Overhaul	> 0% sd 25%	3
					> 25% sd 50%	5
					> 50% sd 75%	7
					> 75% sd 100%	8
<b>2</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	Overhaul	> 0% sd 25%	3
					> 25% sd 50%	5
					> 50% sd 75%	7
					> 75% sd 100%	8
<b>2</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	Overhaul	> 0% sd 25%	2
					> 25% sd 50%	4
					> 50% sd 75%	5
					> 75% sd 100%	5
<b>2</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	Overhaul	> 0% sd 25%	2
					> 25% sd 50%	4
					> 50% sd 75%	5
					> 75% sd 100%	5
<b>2</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	Overhaul	> 0% sd 25%	1
					> 25% sd 50%	2
					> 50% sd 75%	3
					> 75% sd 100%	4
<b>2</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	Overhaul	> 0% sd 25%	3
					> 25% sd 50%	5
					> 50% sd 75%	7

					> 75% sd 100%	8
<b>2</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	Senjata Api	Overhaul	> 0% sd 25%	1
					> 25% sd 50%	2
					> 50% sd 75%	3
					> 75% sd 100%	4
<b>2</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	Persenjataan Non Senjata Api	Renovasi	> 0% sd 25%	0
					> 25% sd 50%	0
					> 50% sd 75%	1
					> 75% sd 100%	1
<b>2</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	Senjata Sinar	Overhaul	> 0% sd 25%	0
					> 25% sd 50%	0
					> 50% sd 75%	0
					> 75% sd 100%	2
<b>3</b>			<b>Gedung dan Bangunan</b>			
<b>3</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	> 0% sd 25%	5
					> 25% sd 50%	10
					> 50% sd 75%	15
					> 75% sd 100%	50
<b>3</b>	<b>11</b>	<b>2</b>	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	> 0% sd 30%	5
					> 30% sd 45%	10
					> 45% sd 65%	15
<b>3</b>	<b>11</b>	<b>3</b>	Bangunan Menara	Renovasi	> 0% sd 30%	5
					> 30% sd 45%	10
					> 45% sd 65%	15
<b>3</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	Tugu Peringatan	Renovasi	> 0% sd 30%	5
					> 30% sd 45%	10
					> 45% sd 65%	15
<b>3</b>	<b>12</b>	<b>3</b>	Candi	Renovasi	> 0% sd 30%	5
					> 30% sd 45%	10
					> 45% sd 65%	15
<b>3</b>	<b>12</b>	<b>5</b>	Tugu Peringatan Lain	Renovasi	> 0% sd 30%	5

					> 30% sd 45%	10
					> 45% sd 65%	15
<b>3</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	Tugu Titik Kontrol/Pasti	Renovasi	> 0% sd 30%	5
					> 30% sd 45%	10
					> 45% sd 65%	15
<b>3</b>	<b>12</b>	<b>7</b>	Rambu-Rambu	Overhaul	> 0% sd 25%	1
					> 25 % sd 50%	2
					> 50% sd 75%	3
					> 75% sd 100%	4
<b>3</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	Overhaul	> 0% sd 25%	1
					> 25 % sd 50%	2
					> 50% sd 75%	2
					> 75% sd 100%	4
<b>4</b>			<b>Jalan, Irigasi, dan Jaringan</b>			
<b>4</b>	<b>13</b>	<b>1</b>	Jalan	Renovasi	> 0% sd 30%	2
					> 30% sd 60%	5
					> 60% sd 100%	10
<b>4</b>	<b>13</b>	<b>2</b>	Jembatan	Renovasi	> 0% sd 30%	5
					> 30% sd 45%	10
					> 45% sd 65%	15
<b>4</b>	<b>14</b>	<b>1</b>	Bangunan Air Irigasi	Renovasi	> 0% sd 5 %	2
					> 5% sd 10%	5
					> 10% sd 20%	10
<b>4</b>	<b>14</b>	<b>2</b>	Bangunan Air Pasang Surut	Renovasi	> 0% sd 5 %	2
					> 5% sd 10%	5
					> 10% sd 20%	10
<b>4</b>	<b>14</b>	<b>3</b>	Bangunan Air Rawa	Renovasi	> 0% sd 5 %	1
					> 5% sd 10%	3
					> 10% sd 20%	5
<b>4</b>	<b>14</b>	<b>4</b>	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	Renovasi	> 0% sd 5 %	1

					> 5% sd 10%	2
					> 10% sd 20%	3
<b>4</b>	<b>14</b>	<b>5</b>	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	Renovasi	> 0% sd 5 %	1
					> 5% sd 10%	2
					> 10% sd 20%	3
<b>4</b>	<b>14</b>	<b>6</b>	Bangunan Air Bersih/Baku	Renovasi	> 0% sd 30%	5
					> 30% sd 45%	10
					> 45% sd 65%	15
<b>4</b>	<b>14</b>	<b>7</b>	Bangunan Air Kotor	Renovasi	> 0% sd 30%	5
					> 30% sd 45%	10
					> 45% sd 65%	15
<b>4</b>	<b>15</b>	<b>1</b>	Instalasi Air Minum/Air Bersih	Renovasi	> 0% sd 30%	2
					> 30% sd 45%	7
					> 45% sd 65%	10
<b>4</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	Instalasi Air Kotor	Renovasi	> 0% sd 30%	2
					> 30% sd 45%	7
					> 45% sd 65%	10
<b>4</b>	<b>15</b>	<b>3</b>	Instalasi Pengolahan Sampah	Renovasi	> 0% sd 30%	1
					> 30% sd 45%	3
					> 45% sd 65%	5
<b>4</b>	<b>15</b>	<b>4</b>	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	> 0% sd 30%	1
					> 30% sd 45%	3
					> 45% sd 65%	5
<b>4</b>	<b>15</b>	<b>5</b>	Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	> 0% sd 30%	5
					> 30% sd 45%	10
					> 45% sd 65%	15
<b>4</b>	<b>15</b>	<b>6</b>	Instalasi Gardu Listrik	Renovasi	> 0% sd 30%	5
					> 30% sd 45%	10
					> 45% sd 65%	15

4	15	7	Instalasi Pertahanan	Renovasi	> 0% sd 30%	1
					> 30% sd 45%	3
					> 45% sd 65%	5
4	15	8	Instalasi Gas	Renovasi	> 0% sd 30%	5
					> 30% sd 45%	10
					> 45% sd 65%	15
4	15	9	Instalasi Pengaman	Renovasi	> 0% sd 30%	1
					> 30% sd 45%	1
					> 45% sd 65%	3
4	16	1	Jaringan Air Minum	Overhaul	> 0% sd 30%	2
					> 30% sd 45%	7
					> 45% sd 65%	10
4	16	2	Jaringan Listrik	Overhaul	> 0% sd 30%	5
					> 30% sd 45%	10
					> 45% sd 65%	15
4	16	3	Jaringan Telepon	Overhaul	> 0% sd 30%	2
					> 30% sd 45%	5
					> 45% sd 65%	10
4	16	4	Jaringan Gas	Overhaul	> 0% sd 30%	2
					> 30% sd 45%	7
					> 45% sd 65%	10

### Penilaian Kembali Aset Tetap (*Revaluation*)

50. Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap tidak diperkenankan karena kebijakan akuntansi pemerintah daerah menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
51. Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan di dalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam ekuitas dana.

### **Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap**

52. Suatu aset tetap dan akumulasi penyusutannya dieliminasi dari neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan dianggap tidak memiliki manfaat ekonomi/sosial signifikan dimasa yang akan datang setelah ada Keputusan dari Kepala Daerah dan/atau dengan persetujuan DPRD.

### **Pengungkapan Aset Tetap**

53. 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) pelepasan;
  - 3) akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
  - 4) mutasi aset tetap lainnya.
- c. Informasi penyusutan, meliputi:
  - 1) Nilai penyusutan;
  - 2) Metode penyusutan yang digunakan dalam hal ini Pemerintah Kabupaten Karawang menggunakan metode penyusutan garis lurus (*Straight Line Method*) dengan nilai sisa nol rupiah;
  - 3) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
  - 4) Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

54. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan :

- a. Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
- b. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
- c. Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; dan
- d. Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.

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

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

56. Aset bersejarah tidak disajikan dalam neraca, namun diungkapkan secara rinci dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.

