



PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT

NOMOR 11 TAHUN 2016

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR 38 TAHUN 2015 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI BARAT**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SULAWESI BARAT,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua, telah ditetapkan Peraturan Gubernur Provinsi Sulawesi Barat Nomor 38 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat;
- b. bahwa terdapat beberapa hal yang belum jelas dalam penerapan Standar Akuntansi sesuai amanah Peraturan Gubernur Sulawesi Barat Nomor 38 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat, sehingga perlu penjelasan tambahan pada beberapa lampiran dalam Peraturan Gubernur dimaksud;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Sulawesi Barat Nomor 38 Tahun 2015 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat;
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

4400);

5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
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 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
14. 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 Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang



bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 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;

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penetapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
17. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2008 Nomor 26, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 26);
18. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 1 Tahun 2009 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2009 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 34) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 6 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 1 Tahun 2009 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2012 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 63);
19. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 6 Tahun 2009 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2009 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 39);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT NOMOR 38 TAHUN 2015 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI BARAT.

Pasal I

Mengubah Lampiran II.1.2, II.1.3, II.1.4 dan II.5.2 Peraturan Gubernur Sulawesi Barat Nomor 38 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat, dengan menambah penjelasan sehingga lampiran II.1.2, II.1.3, II.1.4 dan II.5.2 berbunyi sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Gubernur ini.

Pasal II



Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mamuju
pada tanggal 12 Mei 2016
GUBERNUR SULAWESI BARAT,

ttd

H. ANWAR ADNAN SALEH

Diundangkan di Mamuju
pada tanggal 12 Mei 2016
SEKRETARIS DAERAH,

ttd

Drs. H. ISMAIL ZAINUDDIN, M.Pd

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT TAHUN 2016 NOMOR 11

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,



H. NUR ALAM TAHIR, SH, M.Pd

Pangkat : Pembina Utama Madya

NIP : 19580419 198112 1 004



LAMPIRAN : PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR : 11 TAHUN 2016
TANGGAL : 12 MEI 2016
TENTANG : PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 38 TAHUN 2015 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI BARAT

Adapun Lampiran-lampiran Peraturan Gubernur Nomor 38 tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah yang akan dilakukan penjelasan tambahan adalah sebagai berikut :

1. Lampiran II.1.2 : Kebijakan Akuntansi Persediaan
- Dapat kami jelaskan bahwa metode yang digunakan untuk menghitung persediaan adalah sebagai berikut :
- a. Metode Perpetual
- Metode perpetual, pencatatan dilakukan setiap ada persediaan yang masuk dan keluar, sehingga nilai/jumlah persediaan selalu *ter-update*.
- Digunakan untuk mencatat jenis persediaan yang sifatnya *continues*, membutuhkan kontrol yang besar dan memperhatikan masa berlakunya pemanfaatan barang, seperti obat-obatan pada Dinas Kesehatan dan Rumah Sakit Umum Daerah.
- b. Metode Periodik
- Metode pencatatan persediaan dilakukan secara periodik, maka pengukuran persediaan pada saat periode penyusunan laporan keuangan dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi dengan menggunakan harga perolehan terakhir /harga pokok produksi terakhir/nilai wajar.
- Digunakan untuk mencatat persediaan yang penggunaannya sulit diidentifikasi, seperti Alat Tulis Kantor (ATK).

Adapun Penilaian terhadap persediaan tersebut adalah sebagai berikut :

- a) Penilaian persediaan menggunakan metode FIFO (*First In First Out*). Harga pokok dari barang-barang yang pertama kali dibeli akan menjadi harga barang yang digunakan/dijual pertama kali. Sehingga nilai persediaan akhir dihitung dimulai dari harga pembelian terakhir, penilaian dengan metode FIFO digunakan untuk menghitung persediaan obat-obatan.

Adapun contoh perhitungan persediaan dengan menggunakan metode FIFO adalah sebagai berikut :

NO	TGL	URAIAN	MASUK			KELUAR			SALDO/SISA		
			UNIT	HARGA	JUMLAH	UNIT	HARGA	JUMLAH	UNIT	HARGA	JUMLAH
		Saldo awal									
1	1/1/...	Obat A	10	500	5.000				10	500	5.000
2	2/1/...	Obat A	5	1.000	5.000				5	1.000	5.000
3	4/1/...	Obat ...				5	500	2.500	5	500	2.500
4									5	1.000	5.000
5	6/1/...	Obat....				5	500	2.500			
6						1	1.000	1.000			
7	6/1/...	Obat A							4	1.000	4.000
Dst.											

b) Penilaian persediaan menggunakan metode Periodik. Persediaan akhir dihitung dan dinilai dengan menggunakan persediaan akhir dengan harga pembelian terakhir, penilaian dengan metode periodik digunakan untuk menghitung persediaan yang penggunaannya sulit diidentifikasi yaitu :

- 1) persediaan alat tulis kantor
- 2) persediaan alat listrik;
- 3) persediaan material/bahan;
- 4) persediaan benda pos;
- 5) persediaan bahan bakar;
- 6) persediaan bahan makanan pokok; dan
- 7) persediaan bahan/barang yang akan dijual atau diserahkan kepada masyarakat

c) Penilaian persediaan hewan dan tanaman yang dikembangkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.

2. Lampiran II.1.3 : Kebijakan Akuntansi Investasi (Investasi Non Permanen)

Dapat kami jelaskan bahwa investasi Non Permanen dalam bentuk dana bergulir masuk dalam kategori investasi jangka panjang.

Adapun Tata Cara Penyisihan, Perhitungan Dana Bergulir dan penetapan *aging schedule* adalah sebagai berikut :

a) Tata cara penyisihan dana bergulir dilakukan dengan tahapan:

- 1) Penentuan kualitas dana bergulir;
- 2) Penentuan besaran penyisihan dana bergulir;
- 3) Pencatatan penyisihan dana bergulir;
- 4) Pelaporan dana bergulir; dan
- 5) Penghapusan dana bergulir.

b) Penentuan kualitas dana bergulir sebagaimana dimaksud pada nomor 1 huruf a diklasifikasikan atas:

- 1) Kualitas lancar;
- 2) Kualitas kurang lancar;
- 3) Kualitas diragukan; dan
- 4) Kualitas macet.

c) Penentuan besaran penyisihan dana bergulir sebagaimana dimaksud pada nomor 1 huruf b diklasifikasikan atas:

- 1) Kualitas lancar, sebesar 0,0% (nol koma nol persen) dari dana bergulir dengan kualitas lancar;
- 2) Kualitas kurang lancar, sebesar 10% (sepuluh persen) dari dana bergulir dengan kualitas kurang lancar;



- 3) Kualitas diragukan, sebesar 50% (lima puluh persen) dari dana bergulir dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
 - 4) Kualitas macet, sebesar 100% (seratus persen) dari dana bergulir dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
- d) Pencatatan penyisihan dana bergulir sebagaimana dimaksud pada nomor 1 huruf c dilakukan pada akhir periode pelaporan atau tanggal pelaporan dan dicatat sebesar nilai kotor (*brutto*).
 - e) Pelaporan penyisihan dana bergulir sebagaimana dimaksud pada nomor 1 huruf d meliputi:
 - 1) Beban penyisihan dana bergulir; dan
 - 2) Penyisihan dana bergulir tidak tertagih
 - f) Beban penyisihan dana bergulir pada huruf a disajikan dalam Laporan Operasional (LO).
 - g) Penyisihan dana bergulir tidak tertagih sebagaimana dimaksud pada huruf b disajikan dalam neraca.
 - b) Penghapusan dana bergulir sebagaimana dimaksud pada nomor 1 huruf e meliputi:
 - 1) Penghapus bukuan atau penghapusan bersyarat dana bergulir; dan
 - 2) Penghapus tagihan atau penghapusan mutlak dana bergulir.
 - c) Penghapusan dana bergulir sebagaimana dimaksud pada huruf a berpedoman pada peraturan perundang undangan.
 - d) Penggolongan kriteria kualitas dana bergulir terdiri atas :
 - 1) Dana bergulir dengan kelola sendiri;
 - a) Kualitas lancar dapat ditentukan dengan kriteria :
 - (1) Umur dana bergulir sampai dengan 1 tahun; dan/atau;
 - (2) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo; dan/atau
 - (3) Penerima dana menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
 - (4) Penerima dana kooperatif.
 - b) Kualitas kurang lancar, dapat ditentukan dengan kriteria :
 - (1) Umur dana bergulir lebih dari 1 tahun sampai dengan 3 tahun; dan /atau
 - (2) Penerima dana dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan; dan /atau
 - (3) Penerima dana kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
 - (4) Penerima dana menyetujui sebagian hasil pemeriksaan.
 - c) Kualitas diragukan, dapat ditentukan dengan kriteria;



- (1) Umur dana bergulir lebih dari 3 sampai dengan 5 tahun; dan/atau
 - (2) Penerima dana dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - (3) Penerima dana tidak kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
 - (4) Penerima dana tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan.
- d) Kualitas macet, dapat ditentukan dengan kriteria;
- (1) Umur dana bergulir lebih dari 5 tahun dan/atau
 - (2) Penerima dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - (3) Penerima dana tidak diketahui keberadaannya; dan/atau
 - (4) Penerima dana mengalami kesulitan bangkrut dan/atau meninggal dunia; dan/atau
 - (5) Penerima dana mengalami musibah (*force majeure*).

2) Dana Bergulir dengan *executing agency*;

a) Kualitas lancar dapat ditentukan dengan kriteria :

- (1) Lembaga keuangan bank (LKB), lembaga keuangan bukan bank (LKBB), koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya menyetorkan pengembalian dana bergulir sesuai dengan perjanjian dengan pemerintah daerah; dan/atau
- (2) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo.

b) Kualitas macet, dapat ditentukan dengan kriteria;

- (1) LKB, LKBB, Koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan perjanjian tidak melakukan pelunasan; dan/atau
- (2) LKB, LKBB, Koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya tidak diketahui keberadaannya; dan/atau
- (3) LKB, LKBB, Koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya bangkrut; dan/atau
- (4) LKB, LKBB, Koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya mengalami musibah (*force majeure*).

3) Dana Bergulir dengan *chanelling agency*.

a) Kualitas lancar dapat ditentukan dengan kriteria :

- (1) Umur Dana Bergulir sampai dengan 1 tahun; dan/atau
- (2) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo.

b) Kualitas kurang lancar, dapat ditentukan dengan kriteria :

- (1) Umur Dana Bergulir lebih dari 1 tahun sampai dengan 3 tahun; dan/atau



- (2) Apabila penerima Dana Bergulir dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan.
- c) Kualitas diragukan, dapat ditentukan dengan kriteria;
 - (1) Umur Dana Bergulir lebih dari 3 tahun sampai dengan 5 tahun; dan/atau
 - (2) Apabila penerima Dana Bergulir dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan.
- d) Kuaitas macet, dapat ditentukan dengan kriteria;
 - (1) Umur Dana Bergulir lebih dari 5 tahun; dan/atau
 - (2) Apabila penerima Dana Bergulir dalam jangka waktu 1(satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - (3) Penerima Dana Bergulir tidak diketahui keberadaanya; dan/atau
 - (4) Penerima Dana Bergulir bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - (5) Penerima Dana Bergulir mengalami musibah (*force majeure*).
- e) Kebijakan Akuntansi atas penetapan *aging schedule*, kategori dan tingkat kolektibilitas serta presentase Penyisihan Dana Bergulir Diragukan Tertagih adalah sebagai berikut:
 - 1) Kualitas lancar, sebesar 0,0% (nol koma nol persen) dari dana bergulir dengan kualitas lancar;
 - 2) Kualitas kurang lancar, sebesar 10% (sepuluh persen) dari dana bergulir dengan kualitas kurang lancar;
 - 3) Kualitas diragukan, sebesar 50% (lima puluh persen) dari dana bergulir dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
 - 4) Kuaitas macet, sebesar 100% (seratus persen) dari dana bergulir dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

Adapun perhitungan *aging schedule* dalam bentuk tabel sebagai berikut :

No	Umur Tunggakan Dana Bergulir	Kategori Penyaluran Dana Bergulir	% Perkiraan Dana Bergulir Diragukan Tertagih
1	0 s.d 1thn	Lancar	0 %
2	>1 thn s.d 3 thn	Kurang Lancar	10 %
3	>3 thn s.d 5thn	Diragukan	50 %
4	>5 thn	Macet	100 %



3. Lampiran II.1.4 : Kebijakan Akuntansi Aset Tetap

- a) Terdapat tambahan penjelasan atas kebijakan akuntansi paragraf 67, dimana Perhitungan penyusutan dilakukan secara bulanan untuk setiap jenis aset tetap dan Penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan / renovasi terhadap aset tetap baik berupa *overhaul* dan renovasi disajikan pada tabel berikut :

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Besar			
Alat Besar Darat	Overhaul	>45%	3
Alat Besar Apung	Overhaul	>45%	2
Alat Bantu		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Alat Angkutan			
Alat Angkutan Darat Bermotor	Overhaul	>75%	3
Alat Angkutan Darat Tak Bermotor		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Alat Angkutan Apung Bermotor		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Alat Angkutan Apung Tak Bermotor		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Alat Angkutan Bermotor Udara	Overhaul	>75%	9
Alat Bengkel dan Alat Ukur			
Alat Bengkel Bermesin		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Alat Bengkel Tak ber Mesin		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Alat Ukur		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Alat Pertanian			
Alat Pengolahan		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Alat Kantor dan Rumah Tangga			
Alat Kantor		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Alat Rumah Tangga		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar			
Alat Studio		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	

Alat Komunikasi		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Peralatan Pemancar		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Peralatan Komunikasi Navigasi		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Alat Kedokteran dan Kesehatan			
Alat Kedokteran		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Alat Kesehatan Umum		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Alat laboratorium			
Unit Alat laboratorium		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Unit Alat laboratorium Kimia Nuklir		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Alat Laboratorium Fisika		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Alat Proteksi radiasi / Proteksi Lingkungan		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Radiation Application & Non Destructive Testing laboratory		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Alat laboratorium Lingkungan Hidup		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Peralatan Laboratorium Hidrodinamica		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Alat laboratorium Standarisasi Kalibrasi & Instrumentasi		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Alat Persenjataan			
Senjata Api		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Persenjataan Non Senjata Api		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Senjata Sinar		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Alat Khusus Kepolisian		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Komputer			
Komputer Unit		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Peralatan Komputer		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Alat Eksplorasi		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Alat Eksplorasi Topografi		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Alat Eksplorasi Geofisika		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Alat Pengeboran			
Alat Pengeboran Mesin		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Alat Pengeboran Non Mesin		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	



Alat Produksi Pengolahan dan Pemurnian			
Sumur		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Produksi		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Pengolahan dan Pemurnian		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Alat Bantu Explorasi			
Alat Bantu Explorasi		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Alat Bantu Produksi		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Alat Keselamatan Kerja			
Alat Deteksi		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Alat Pelindung		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Alat Sar		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Alat Kerja Penerbang		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Alat Peraga			
Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Peralatan Proses / Produksi		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Unit Peralatan Proses / Produksi		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Rambu-rambu		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Rambu-rambu Lalu lintas Darat		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Rambu-rambu Lalu lintas Udara		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Rambu-rambu Lalu lintas Laut		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Peralatan Olah Raga			
Peralatan Olah Raga		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Bangunan Gedung			
Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	>75%	15
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	>75%	10
Monumen			
Candi/ Tugu Peringatan / Prasasti	Renovasi	>75%	10
Bangunan Menara			



Bangunan Menara Perambuan	Renovasi	>75%	10
Tugu Titik Kontrol / Prasasti			
Tugu / Tanda batas	Renovasi	>75%	10
Jalan dan Jembatan			
Jalan	Renovasi	>75%	10
Jembatan	Renovasi	>75%	10
Bangunan Air			
Bangunan Air Irigasi	Renovasi	>75%	5
Bangunan Pengairan Pasang Surut	Renovasi	>75%	5
Bangunan Pengembangan Rawa dan older	Renovasi	>75%	3
Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana Alam	Renovasi	>75%	3
Bangunan Pengembangan Sumber air dan Tanah	Renovasi	>75%	3
Bangunan Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>75%	7
Instalasi Air Kotor	Renovasi	>75%	7
Instalasi Pengelolaan Sampah	Renovasi	>75%	3
Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	>75%	3
Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	>75%	10
Instalasi gardu Listrik	Renovasi	>75%	10
Instalasi Pertahanan	Renovasi	>75%	3
Instalasi gas	Renovasi	>75%	10
Instalasi Pengaman	Renovasi	>75%	3
Instalasi Lain	Renovasi	>75%	3
Jaringan			
Jaringan air Minum		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Jaringan Listrik		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Jaringan Telepon		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Jaringan Gas		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Alat Musik Modern/Band		Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	

Dari tabel diatas, dapat dijelaskan bahwa penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan/renovasi terhadap aset tetap baik berupa overhaul dan renovasi setelah memperhitungkan nilai satuan minimum kapitalisasi atas perolehan aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasi dan memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Gubernur Provinsi Sulawesi Barat nomor 38 tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah, lampiran II.1.4 Kebijakan Akuntansi Aset.

b) Penjelasan tambahan dan koreksi penyusutan terhadap Kebijakan Akuntansi point F tentang penyusutan, dimana penyusutan aset tetap yang diperoleh pada tahun berjalan telah dilakukan penyusutan terhitung sejak adanya hak dan dibuktikan dengan adanya berita acara serah terima (BAST/PHO). adapun paragraf dalam kebijakan akuntansi yang mengalami perubahan adalah sebagai berikut :

- 1) Paragraf 75. Aset yang diperoleh pada tahun dimulainya penerapan penyusutan, aset tersebut sudah disajikan dengan nilai perolehan. Perhitungan penyusutannya pada tahun perolehan aset tersebut;
 - 2) Paragraf 78. Aset tetap diperoleh pada waktu tertentu di sepanjang tahun. Ada kalanya aset tetap diperoleh awal tahun, pertengahan tahun atau akhir tahun. Kebijakan akuntansi untuk perhitungan penyusutan aset tetap yang diperoleh tahun berjalan adalah pendekatan tahunan dengan memperhitungkan penyusutan secara bulanan, yaitu penyusutan dihitung bulanan mulai tanggal perolehan sampai 31 Desember.
- c) Metode penyusutan yang dipergunakan adalah Metode garis lurus (*straight line method*) dengan masa manfaat dan tarif penyusutan sebagai berikut:

Jenis Aset Tetap	Umur Ekonomis (Tahun)
Peralatan dan Mesin, terdiri atas:	
Alat-alat Berat/Besar	8
Alat-alat Angkutan Darat Bermotor	4
Alat-alat Angkutan Tidak Bermotor	4
Alat-alat Angkutan Apung Bermotor	8
Alat-alat Angkutan Apung tak Bermotor	4
Alat-alat Angkut Bermotor Udara	20
Alat-alat Bengkel Bermesin	8
Alat-alat Bengkel Tidak Bermesin	4
Alat Ukur	4
Alat-alat Pertanian/Peternakan	4
Alat-alat Kantor	4
Rumah Tangga	4



Jenis Aset Tetap	Umur Ekonomis (Tahun)
Alat Studio	4
Alat Komunikasi	4
Peralatan Pemancar	4
Alat-alat Kedokteran	8
Alat-alat Kesehatan	8
Alat-alat Laboratorium	8
Alat-alat Peraga /Praktek Sekolah	8
Senjata Api	20
Alat Keamanan / Perlindungan / SAR	20
Gedung dan Bangunan, terdiri atas:	
Bangunan Gedung Tempat Kerja	20
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	20
Bangunan Bersejarah/Candi	20
Menara/Tugu/Monumen/Gapura	20
Rambu-rambu	20
Jalan, Irigasi dan Jaringan, terdiri atas:	
Jalan	16
Jembatan	16
Bangunan Pelengkap Jalan lainnya	16
Bangunan Air Bersih/ Air Kotor/ Irigasi/ Air Rawa	16
Instalasi (Air Bersih/Air kotor/Listrik/Telepon/Gas/Keamanan, dll)	16
Jaringan (Air Minum/Listrik/Telepon/Gas,dll)	16

- d) **Nilai satuan minimum kapitalisasi** atas perolehan aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasiakan diperlakukan sebagai belanja modal (dikapitalisasi menjadi aset tetap) untuk per satuan jenis aset atau harga per unit atas jenis aset, jika memenuhi **kriteria a dan b** sebagai berikut:
- a. Manfaat ekonomi atas barang/aset tetap yang dipelihara :
 - a) Bertambah ekonomis/efisiensi, dan/atau;
 - b) Bertambah umur ekonomis, dan/atau;
 - c) Bertambah volume, dan/atau;
 - d) Bertambah kapasitas produksi, dan/atau;
 - e) Bertambah estetika/keindahan/kenyamanan.
 - b. Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasi atas aset tetap tersebut

material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

4. Lampiran II.5.2 : Kebijakan Akuntansi Beban

1) Definisi

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, Laporan Realisasi Anggaran (LRA) menyebutnya dengan belanja, sedangkan Laporan Operasional (LO) menyebut dengan beban. LRA disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis kas, sedangkan LO disajikan dengan prinsip akrual yang disusun untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*).

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

Sedangkan beban adalah kewajiban pemerintah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.

Beban diakui setelah pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengeluaran kas daerah dan pengakuan beban, dimana pengakuan beban dilakukan setelah pengeluaran kas, maka pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan. Pada saat pengeluaran kas mendahului dari saat barang atau jasa dimanfaatkan, pengeluaran tersebut belum dapat diakui sebagai Beban.

Pengeluaran kas tersebut dapat diklasifikasikan sebagai Beban Dibayar di Muka (akun neraca) komponen Aset Lancar dengan perhitungan secara bulanan tanpa memperhatikan tanggal transaksi.

GUBERNUR SULAWESI BARAT,

ttd

H. ANWAR ADNAN SALEH

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Mamuju, tanggal

Plt. KEPALA BIRO HUKUM,



H. NUR ALAM TAHIR, SH, M.Pd

Pangkat : Pembina Utama Madya

NIP : 19580419 198112 1 004

