



BUPATI LAMANDAU
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI LAMANDAU
NOMOR 30 TAHUN 2025

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI LAMANDAU
NOMOR 55 TAHUN 2022 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTASI
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN LAMANDAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMANDAU,

Menimbang : a. bahwa untuk menyesuaikan nilai penambahan masa manfaat aset tetap atau umur kapitalisasi aset tetap, perlu mengubah kembali Peraturan Bupati Lamandau Nomor 55 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Lamandau sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Lamandau Nomor 40 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Lamandau Nomor 55 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Lamandau;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Lamandau Nomor 55 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Lamandau;

Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

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

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 Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten I	Sekretaris Daerah

- 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 422, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
- 7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
- 8. 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);
- 9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6632);
- 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Pengelolaan dan Kodifikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);
- 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
- 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
- 13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 85/PMK.05/2021 tentang Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual Nomor 17 Properti Investasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 766);
- 14. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2022 Nomor 208, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 255);
- 15. Peraturan Bupati Lamandau Nomor 55 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Lamandau (Berita Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2022 Nomor 859) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Lamandau Nomor 40 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Lamandau Nomor 55 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Lamandau (Berita Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2022 Nomor 908);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI LAMANDAU NOMOR 55 TAHUN 2022 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN LAMANDAU.

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten I	Sekretaris Daerah

Pasal I

Ketentuan Lampiran XVII.1-2 dalam Peraturan Bupati Lamandau Nomor 55 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Lamandau (Berita Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2022 Nomor 859), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Lamandau Nomor 40 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Lamandau Nomor 55 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Lamandau (Berita Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2022 Nomor 908) diubah, sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVIII.1-2 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 Lamandau.

BAGIAN HUKUM	
SETDA KABUPATEN LAMANDAU	
JABATAN	PARAF
WABUP	
SEKDA	
ASISTEN	
KABBAG	
Sub.Koordinator	
Perancang Per UU	

Ditetapkan di Nanga Bulik
pada tanggal 7 Februari 2025

Pj. BUPATI LAMANDAU,

SAID SALIM

Diundangkan di Nanga Bulik
pada tanggal 7 Februari 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMANDAU,

MUHAMAD IRWANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMANDAU TAHUN 2025 NOMOR 989

LAMPIRAN XVII

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 17

ASET TETAP DAN KONTRUKSI DALAM Pengerjaan

DAFTAR ISI

A. PENDAHULUAN.....	1
1. Tujuan.....	1
2. Ruang Lingkup.....	1
B. DEFINISI	2
C. PENGAKUAN ASET TETAP	4
D. PENGUKURAN ASET TETAP.....	5
E. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN ASET TETAP.....	6
F. PENYUSUTAN DAN AKUMULASI PENYUSUTAN ASET TETAP	8
G. KAPITALISASI ASET TETAP	10
H. PEROLEHAN SECARA GABUNGAN	14
I. ASET TETAP DIGUNAKAN BERSAMA.....	14
J. ASET PERJANJIAN KERJASAMA FASOS FASUM	14
K. PERTUKARAN ASET (<i>EXCHANGE OF ASSETS</i>).....	15
L. ASET DONASI	15
M. KONTRAK KONSTRUKSI.....	16
N. PENYATUAN DAN SEGMENTASI KONTRAK KONSTRUKSI....	16
O. PENGAKUAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan	17
P. PENGUKURAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan.....	17
Q. PENGUNGKAPAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan	19
Lampiran XVII.1-1 Masa Manfaat Aset Tetap	20
Lampiran XVII.1-2 Penambahan Masa Manfaat Aset Tetap	26

LAMPIRAN XVIII
PERATURAN BUPATI LAMANDAU
NOMOR TAHUN ...
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN LAMANDAU

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 17
ASET TETAP
DAN
KONTRUKSI DALAM Pengerjaan

A. PENDAHULUAN

1. 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.

2. Ruang Lingkup

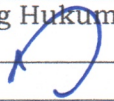
- a. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh aset tetap dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.
- b. Kebijakan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

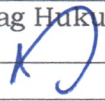
Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah

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.

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

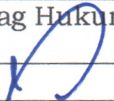
13. Pemberi kerja adalah entitas yang mengadakan kontrak konstruksi dengan pihak ketiga untuk membangun atau memberikan jasa konstruksi.
14. Retensi adalah jumlah termin (progress billing) yang belum dibayar hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut.
15. Termin (progressbilling) 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 adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
18. Peralatan dan Mesin adalah mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
19. Gedung dan Bangunan adalah seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
20. Jalan, Irigasi, dan Jaringan adalah jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai. Aset ini mempunyai karakteristik sebagai berikut:
 - a. Merupakan bagian dari satu sistem atau jaringan;
 - b. Sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;
 - c. Tidak dapat dipindah-pindahkan; dan
 - d. Terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.
21. Aset Tetap Lainnya adalah aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

22. Aset Tetap lainnya termasuk di dalamnya adalah Aset Tetap Renovasi.
23. Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan Aset Tetap lainnya, yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai.

C. PENGAKUAN ASET TETAP

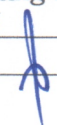
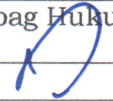
1. Pada umumnya aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal.
2. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut :
 - a. Berwujud;
 - b. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - c. Biaya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

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

D. Pengukuran Aset Tetap

1. Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan.
2. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
3. Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas, biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun. Untuk periode selanjutnya setelah tanggal neraca awal, atas perolehan aset tetap baru, suatu entitas menggunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada.
4. Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.
5. Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
 - A. biaya perencanaan;
 - B. biaya lelang;
 - C. biaya persiapan tempat;
 - D. biaya pengiriman awal (initialdelivery) dan biaya simpan dan bongkar muat (handlingcost);
 - E. biaya pemasangan (instalationcost);
 - F. biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; dan
 - G. biaya konstruksi.
6. Komponen Biaya Perolehan dapat diuraikan sebagai berikut:

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

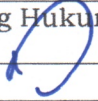
Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

Jenis Aset Tetap	Komponen Biaya Perolehan
Jalan, Jaringan, & Instalasi	biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, jaringan, dan instalasi tersebut siap pakai
Aset Tetap Lainnya	seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai. Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diperoleh melalui kontrak meliputi pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, pajak, serta biaya perizinan. Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diadakan melalui swakelola, misalnya untuk Aset Tetap Renovasi, meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, pajak, dan jasa konsultan.

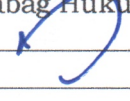
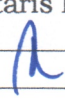
7. Biaya perolehan, di luar harga beli aset, dapat dikapitalisasi sepanjang nilainya memenuhi batasan capitalization threshold. Batasan ini ditetapkan pada kebijakan mengenai kapitalisasi aset tetap.
8. Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya.
9. Biaya permulaan (start-up cost) dan pra-produksi serupa tidak merupakan bagian biaya suatu aset kecuali biaya tersebut perlu untuk membawa aset ke kondisi kerjanya.

E. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN ASET TETAP

1. Aset Tetap disajikan dalam Neraca dan rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
2. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pengungkapan aset tetap adalah sebagai berikut:

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

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

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

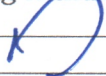
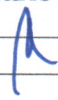
ekuitas.

- j. 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.
- k. Informasi penyusutan, meliputi:
 - 1) Nilai penyusutan;
 - 2) Metode penyusutan yang digunakan;
 - 3) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
- l. Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode
- m. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:
 - 1) Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
 - 2) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
 - 3) Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; dan
 - 4) Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.
- n. Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, hal-hal berikut harus diungkapkan:
 - 1) Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
 - 2) Tanggal efektif penilaian kembali;
 - 3) Jika ada, nama penilai independen;
 - 4) Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti; dan
 - 5) Nilai tercatat setiap jenis aset tetap.

F. PENYUSUTAN DAN AKUMULASI PENYUSUTAN ASET TETAP

1. Definisi Penyusutan dan Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

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

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

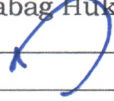
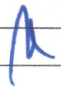
2. Pengakuan Penyusutan Aset Tetap

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

3. Pengukuran Penyusutan Aset Tetap

- a. Pengukuran penyusutan aset tetap memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - 1) Penyesuaian nilai aset tetap dilakukan dengan berbagai metode yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan yang digunakan harus dapat menggambarkan manfaat ekonomi atau kemungkinan jasa (*service potential*) yang akan mengalir ke pemerintah.
 - 2) Masa manfaat aset tetap yang dapat disusutkan harus ditinjau secara periodik dan jika terdapat perbedaan besar dari estimasi sebelumnya, penyusutan periode sekarang dan yang akan datang harus dilakukan penyesuaian. Masa manfaat aset tetap dihitung sejak perolehan aset tetap dimaksud.
 - 3) Masa manfaat aset tetap ditetapkan sebagaimana diuraikan dalam Lampiran XVIII.1-1.
 - 4) Untuk perhitungan penyusutan, dihitung secara bulanan yaitu pada bulan perolehan aset tetap.
 - 5) Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*), dimana metode ini menetapkan tarif penyusutan untuk masing-masing periode dengan jumlah yang sama.
 - 6) Metode garis lurus atau *straight line method* adalah metode penyusutan dimana besarnya penyusutan selalu sama dari tiap periode akuntansi selama umur ekonomis dari aset tetap yang bersangkutan. Metode ini dipilih karena metode ini dianggap sebagai metode yang paling mudah dan sederhana.

- b. Aset tetap berikut tidak disusutkan, yaitu Tanah, konstruksi dalam

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

pengerjaan buku-buku perpustakaan, hewan ternak, dan tanaman.

- e. Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam neraca berupa Aset Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dan Aset Idle disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.
- d. Penyusutan tidak dilakukan terhadap Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya berupa :
 - 1) Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya; dan
 - 2) Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.

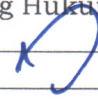
4. Penyajian dan Pengungkapan Penyusutan Aset Tetap

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

G. KAPITALISASI ASET TETAP

1. Definisi Kapitalisasi Aset tetap

- a. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap (subsequent expenditures) adalah pengeluaran yang terjadi setelah perolehan awal suatu aset tetap (subsequent expenditures) yang dapat berakibat memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja.
- b. Kapitalisasi adalah penentuan nilai pembukuan terhadap semua pengeluaran untuk memperoleh aset tetap hingga siap pakai, untuk meningkatkan kapasitas/efisiensi, dan atau memperpanjang umur teknisnya dalam rangka menambah nilai-nilai aset tersebut.
- c. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap adalah pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, dan restorasi.
- d. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap tersebut dikecualikan terhadap pengeluaran untuk tanah, jalan/irigasi/jaringan, dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian.
- e. Pengembangan tanah adalah peningkatan kualitas tanah berupa pengurugan dan pematangan.
- f. Perbaikan adalah penggantian dari sebagian aset berupa rehabilitasi,

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

renovasi, dan restorasi sehingga mengakibatkan peningkatan kualitas, kapasitas, kuantitas, dan atau umur, namun tidak termasuk pemeliharaan.

- g. Rehabilitasi adalah perbaikan Aset Tetap yang rusak sebagian dengan tanpa meningkatkan kualitas dan atau kapasitas dengan maksud dapat digunakan sesuai dengan kondisi semula.
- h. Renovasi adalah perbaikan Aset Tetap yang rusak atau mengganti yang baik dengan maksud meningkatkan kualitas atau kapasitas.
- i. Restorasi adalah perbaikan Aset Tetap yang rusak dengan tetap mempertahankan arsitekturnya.
- j. Penambahan adalah pembangunan, pembuatan dan atau pengadaan Aset Tetap yang menambah kuantitas dan atau volume dan nilai dari Aset Tetap yang telah ada tanpa merubah klasifikasi barang.
- k. Reklasifikasi adalah perubahan Aset Tetap dari pencatatan dalam pembukuan karena perubahan klasifikasi.

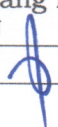
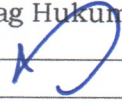
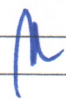
2. Pengakuan Kapitalisasi Aset Tetap

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

- a. Manfaat ekonomi atas aset tetap yang dipelihara:
 - 1) bertambah ekonomis/efisien, dan/atau
 - 2) bertambah umur ekonomis, dan/atau
 - 3) bertambah volume, dan/atau
 - 4) bertambah kapasitas produksi, dan/atau
- b. Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan aset tetap tersebut material/ melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang ditetapkan (*capitalization thresholds*).

3. Pengukuran Kapitalisasi Aset Tetap

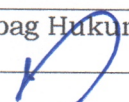
- a. Batasan jumlah pengeluaran yang dapat dikapitalisasi (*capitalization thresholds*) ditentukan dengan mempertimbangkan kondisi keuangan dan operasionalnya, namun harus diterapkan secara konsisten. (PSAP 07 paragraf 49).
- b. Batasan minimal kapitalisasi aset tetap ditetapkan sebagai berikut:
 - 1) Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap untuk per satuan peralatan dan mesin dan aset tetap lainnya adalah nilai per unitnya sebesar Rp 500.000,00 ke atas;
 - 2) Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap dikecualikan terhadap pengeluaran untuk tanah, jalan/irigasi/jaringan, dan aset tetap

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian, peralatan untuk proses belajar mengajar atau dengan kata lain setiap penambahan Rp1,00 (satu rupiah) terhadap aset tetap sebagaimana tersebut di atas akan dilakukan kapitalisasi;

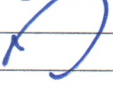
- 3) Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atas perolehan aset tetap konstruksi sebesar Rp 10.000.000,00 ke atas.
- c. Tidak termasuk dalam pengertian memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomik dimasa datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/ volume, peningkatan efisiensi, peningkatan 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. Pengeluaran belanja untuk pemeliharaan untuk mengembalikan barang ke kondisi semula dicatat sebagai belanja pemeliharaan dalam belanja barang dan jasa.
- d. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap untuk pengeluaran setelah perolehan yang dijabarkan dalam Lampiran II.
- e. Pengeluaran belanja untuk rehabilitasi dicatat sebagai belanja modal jika nilai satuannya memenuhi batasan nilai satuan kapitalisasi dan memberikan manfaat lebih dari satu tahun. Belanja modal ini selanjutnya dikapitalisasi dan menambah nilai aset terkait di neraca
- f. Pengeluaran yang dikapitalisasikan dilakukan terhadap:
 - 1) Pengadaan tanah;
 - 2) Pembelian peralatan dan mesin sampai siap pakai;
 - 3) Pengadaan gedung dan bangunan;
 - 4) Pengadaan jalan/irigasi/jaringan;
 - 5) Pembelian Aset Tetap lainnya sampai siap pakai
- g. Pengeluaran untuk pengadaan tanah yang dapat dikapitalisasi meliputi biaya pembebasan, pembayaran honor tim, biaya pembuatan sertifikat, biaya pematangan, pengukuran, dan pengurugan.
- h. Pengeluaran untuk pembelian peralatan dan mesin sampai siap pakai yang dapat dikapitalisasi meliputi harga barang, ongkos angkut, biaya asuransi, biaya pemasangan, dan biaya selama masa uji coba.
- i. Pengeluaran untuk pembuatan peralatan dan mesin dan bangunannya yang dapat dikapitalisasi berupa:

- 1) Pengeluaran yang dilaksanakan melalui kontrak yaitu sebesar nilai

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

kontrak ditambah biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, dan jasa konsultan;

- 2) Pengeluaran untuk pembuatan peralatan dan mesin dan bangunannya yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, dan biaya perizinan.
- j. Pengeluaran untuk pembangunan gedung dan bangunan yang dapat dikapitalisasi berupa:
- 1) Pengeluaran yang dilaksanakan melalui kontrak yaitu nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama;
 - 2) Pengeluaran untuk pembangunan yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama.
 - 3) Pembayaran atas pembangunan gedung melalui kontrak konstruksi pada umumnya dilakukan per termin. Apabila proses pembangunan gedung tersebut melampaui periode pelaporan (pertengahan dan akhir tahun), maka biaya yang telah dikeluarkan dikapitalisasi sebagai "Konstruksi Dalam Pengerjaan"
- k. Pengeluaran untuk pembangunan jalan/irigasi/jaringan yang dapat dikapitalisasi berupa:
- 1) Pengeluaran yang dilaksanakan melalui kontrak yaitu Nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada diatas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan;
 - 2) Pengeluaran untuk pembangunan jalan/irigasi/jaringan yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada diatas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan.
- l. Pengeluaran untuk pembelian Aset Tetap lainnya sampai siap pakai yang dapat dikapitalisasi meliputi harga kontrak/beli, ongkos angkut,

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

dan biaya asuransi.

m. Pengeluaran untuk pembangunan/pembuatan Aset Tetap lainnya yang dapat dikapitalisasi berupa:

- 1) Pengeluaran yang dilaksanakan melalui kontrak berupa nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, dan biaya perizinan;
- 2) Pengeluaran yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, dan jasa konsultan.

4. Penyajian dan Pengungkapan Kapitalisasi Aset Tetap

1. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap (*subsequent expenditures*) tersebut harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan (dikapitalisasi). (PSAP 07 paragraf 49).
2. Aset Tetap Lainnya yang tidak dikapitalisasi tidak dapat diakui dan disajikan sebagai aset tetap, namun tetap diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan dan dalam Laporan BMD.

H. PEROLEHAN SECARA GABUNGAN

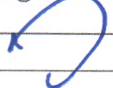
Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.

I. ASET TETAP DIGUNAKAN BERSAMA

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

J. ASET PERJANJIAN KERJASAMA FASOS FASUM

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

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

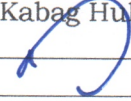
nilai nominal yang tercantum Berita Acara Serah Terima (BAST). Apabila tidak tercantum nilai nominal dalam BAST, maka fasos fasum dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap fasos fasum diperoleh.

K. PERTUKARAN ASET (EXCHANGE OF ASSETS)

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

L. ASET DONASI

1. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
2. Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke suatu entitas, misalnya perusahaan nonpemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit pemerintah daerah. Tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.
3. Tidak termasuk aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada pemerintah daerah. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk pemerintah daerah dengan persyaratan kewajibannya kepada pemerintah daerah telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.

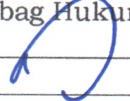
4. Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional.

M. KONTRAK KONSTRUKSI

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

N. PENYATUAN DAN SEGMENTASI KONTRAK KONSTRUKSI

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

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

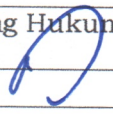
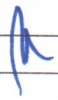
3. Suatu kontrak dapat berisi klausul yang memungkinkan konstruksi aset tambahan atas permintaan pemberi kerja atau dapat diubah sehingga konstruksi aset tambahan dapat dimasukkan ke dalam kontrak tersebut. Konstruksi tambahan diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi terpisah jika:
- a. Aset tambahan tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi, atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula; atau
 - b. Harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula.

O. PENGAKUAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

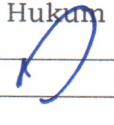
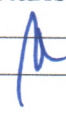
- 1. Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi dalam Pengerjaan pada saat penyusunan laporan keuangan jika:
 - a. Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh; dan
 - b. Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
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

P. PENGUKURAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

- 1. Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.
- 2. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:
 - a. Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
 - b. Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan kekonstruksi tersebut; dan
 - c. Biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
 - d. Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi antara lain meliputi:
 - 1) Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

- 2) Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi
 - 3) Biaya pemindahan sarana, peralatan, bahan-bahan dari dan ke tempat lokasi pekerjaan
 - 4) Biaya penyewaaan sarana dan prasarana
 - 5) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi, seperti biaya konsultan perencanaan.
- e. Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan kekonstruksi tertentu, meliputi:
- 1) Asuransi;
 - 2) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara tidak langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
 - 3) Biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.
- f. Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:
- 1) Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
 - 2) Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
 - 3) Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
- g. Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal.
- h. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.
- i. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.
- j. Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi.
- k. Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat force majeure maka biaya

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.

- l. Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh pada waktu yang berbeda-beda, maka jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman. Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses pengerjaan.
- m. Realisasi atas pekerjaan jasa konsultansi perencanaan yang pelaksanaan konstruksinya akan dilaksanakan pada tahun selanjutnya sepanjang sudah terdapat kepastian akan pelaksanaan konstruksinya diakui sebagai konstruksi dalam pengerjaan.

Q. PENGUNGKAPAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

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

- 1. Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
- 2. Nilai kontrak konstruksi dan sumbe rpembiayaannya;
- 3. Jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
- 4. Uang muka kerja yang diberikan; dan
- 5. Retensi.

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

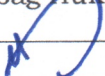
Lampiran XVII.1-1
Masa Manfaat Aset Tetap

Pemerintah Kabupaten Lamandau
Rincian Masa Manfaat Aset Tetap

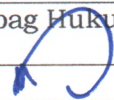
Kode Aset	Nama Aset	Masa Manfaat (tahun)
1.3.2	Peralatan dan Mesin	
1.3.2.1	Alat-alat Besar	
1.3.2.1.1	Alat-Alat Besar Darat	10
1.3.2.1.2	Alat-Alat Besar Apung	8
1.3.2.1.3	Alat-alat Bantu	7
1.3.2.2	Alat-alat Angkutan	
1.3.2.2.1	Alat Angkutan Darat Bermotor	7
1.3.2.2.2	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	2
1.3.2.2.3	Alat Angkut Apung Bermotor	10
1.3.2.2.4	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	3
1.3.2.2.5	Alat Angkut Bermotor Udara	20
1.3.2.3	Alat Bengkel dan Alat Ukur	
1.3.2.3.1	Alat Bengkel Bermesin	10
1.3.2.3.2	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
1.3.2.3.3	Alat Ukur	5
1.3.2.4	Alat Pertanian	
1.3.2.4.1	Alat Pengolahan	4
1.3.2.4.2	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan	4

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah

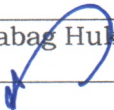
Kode Aset	Nama Aset	Masa Manfaat (tahun)
1.3.2.5	Alat Kantor dan Rumah Tangga	
1.3.2.5.1	Alat Kantor	4
1.3.2.5.2	Alat Rumah Tangga	4
1.3.2.5.3	Peralatan Komputer	4
1.3.2.5.1	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	4
1.3.2.6	Alat Studio dan Alat Komunikasi	
1.3.2.6.1	Alat Studio	4
1.3.2.6.2	Alat Komunikasi	5
1.3.2.6.3	Peralatan Pemancar	10
1.3.2.6.4	Peralatan Komunikasi Navigasi	15
1.3.2.7	Alat-alat Kedokteran	
1.3.2.7.1	Alat Kedokteran	5
1.3.2.7.2	Alat Kesehatan	5
1.3.2.8	Alat Laboratorium	
1.3.2.8.1	Unit-Unit Laboratorium	8
1.3.2.8.2	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
1.3.2.8.3	Alat Peraga/Praktek Sekolah	3
1.3.2.8.4	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	15
1.3.2.8.5	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	10

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

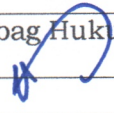
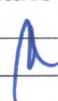
Kode Aset	Nama Aset	Masa Manfaat (tahun)
1.3.2.8.6	Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory Lainnya	10
1.3.2.8.7	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
1.3.2.8.8	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	15
1.3.2.8.9	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi	8
1.3.2.9	Alat-alat Perenjataan/Keamanan	
1.3.2.9.1	Senjata Api	10
1.3.2.9.2	Persenjataan Non Senjata Api	3
1.3.2.9.3	Senjata Sinar	5
1.3.2.9.4	Alat Khusus Kepolisian	4
1.3.2.10	Komputer	
1.3.2.10.1	Komputer Unit	4
1.3.2.10.2	Peralatan Komputer	4
1.3.2.11	Alat Eksplorasi	
1.3.2.11.1	Alat Eksplorasi Topografi	5
1.3.2.11.2	Alat Eksplorasi Geofisika	10
1.3.2.12	Alat Pengeboran	
1.3.2.12.1	Alat Pengeboran Mesin	10
1.3.2.12.2	Alat Pengeboran Non Mesin	10

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

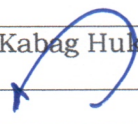
Kode Aset	Nama Aset	Masa Manfaat (tahun)
1.3.2.13	Alat Produksi, Pengolahan dan Memurnian	
1.3.2.13.1	Sumur	10
1.3.2.13.2	Produksi	10
1.3.2.13.3	Pengolahan dan Pemurnian	15
1.3.2.14	Alat Bantu Eksplorasi	
1.3.2.14.1	Alat Bantu Eksplorasi	10
1.3.2.14.2	Alat Bantu Produksi	10
1.3.2.15	Alat Keselamatan Kerja	
1.3.2.15.1	Alat Deteksi	5
1.3.2.15.2	Alat Pelindung	5
1.3.2.15.3	Alat SAR	2
1.3.2.15.4	Alat Kerja Penerbangan	10
1.3.2.16	Alat Peraga	
1.3.2.16.1	Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	10
1.3.2.17	Alat Proses/Produksi	
1.3.2.17.1	Unit Peralatan Proses/Produksi	8
1.3.2.18	Rambu-Rambu	
1.3.2.18.1	Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat	3
1.3.2.18.2	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	3
1.3.2.18.3	Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	3

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

Kode Aset	Nama Aset	Masa Manfaat (tahun)
1.3.2.19	Peralatan Olah Raga	
1.3.2.19.1	Peralatan Olah Raga	3
1.3.3	Bangunan Gedung	
1.3.3.1.1	Bangunan Gedung Tempat Kerja	20
1.3.3.1.2	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	20
1.3.3.2.1	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	20
1.3.3.3.1	Bangunan Menara Perambuan	20
1.3.3.4.1	Tugu/Tanda Batas	20
1.3.4	Jalan, Irigasi dan Jaringan	
1.3.4.1	Jalan dan Jembatan	
1.3.4.1.1	Jalan	5
1.3.4.1.2	Jembatan	20
1.3.4.2	Bangunan Air/Irigasi	
1.3.4.2.1	Bangunan Air Irigasi	15
1.3.4.2.2	Bangunan Pengairan Pasang Surut	15
1.3.4.2.3	Bangunan Pengembangan Rawa Dan Polder	15
1.3.4.2.4	Bangunan Pengaman Sungai/ Pantai & Penanggulangan Bencana Alam	15
1.3.4.2.5	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	15
1.3.4.2.6	Bangunan Air Bersih/Baku	15
1.3.4.2.7	Bangunan Air Kotor	15

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

Kode Aset	Nama Aset	Masa Manfaat (tahun)
1.3.4.3	Instalasi	
1.3.4.3.1	Instalasi Air Bersih / Air Baku	10
1.3.4.3.2	Instalasi Air Kotor	10
1.3.4.3.3	Instalasi Pengolahan Sampah	10
1.3.4.3.4	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
1.3.4.3.5	Instalasi Pembangkit Listrik	10
1.3.4.3.6	Instalasi Gardu Listrik	10
1.3.4.3.7	Instalasi Pertahanan	10
1.3.4.3.8	Instalasi Gas	10
1.3.4.3.9	Instalasi Pengaman	10
1.3.4.3.10	Instalasi Lain	10
1.3.4.4	Jaringan	
1.3.4.4.1	Jaringan Air Minum	10
1.3.4.4.2	Jaringan Listrik	10
1.3.4.4.3	Jaringan Telepon	10
1.3.4.4.4	Jaringan Gas	10
1.3.5.2	Barang Bercorak Kesenian	
1.3.5.2.1	Barang Bercorak Kesenian	4

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

Penambahan Masa Manfaat Aset Tetap

PEMERINTAH KABUPATEN LAMANDAU
PENAMBAHAN MASA MANFAAT ASET TETAP

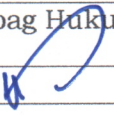
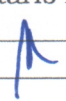
Kode Barang	Uraian	Persentase Penambahan Nilai Aset	Penambahan Masa Manfaat (tahun)
1.3.2	Peralatan dan Mesin		
1.3.2.1	Alat-alat Besar		
1.3.2.1.1	Alat-Alat Besar Darat	> 0% s.d.30%	1
		> 30% s.d. 45%	3
		> 45% s.d. 65%	5
1.3.2.1.2	Alat-Alat Besar Apung	> 0% s.d.30%	1
		> 30% s.d. 45%	2
		> 45% s.d. 65%	4
1.3.2.1.3	Alat-alat Bantu	> 0% s.d.30%	1
		> 30% s.d. 45%	2
		> 45% s.d. 65%	4
1.3.2.2	Alat-alat Angkutan		
1.3.2.2.1	Alat Angkutan Darat Bermotor	> 0% s.d. 30%	1
		> 30% s.d. 50%	2
		> 50% s.d. 75%	3
		> 75% s.d. 100%	4

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah

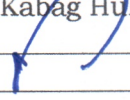
Kode Barang	Uraian	Persentase Penambahan Nilai Aset	Penambahan Masa Manfaat (tahun)
1.3.2.2.2	Alat Angkutan Berat Tak Bermotor	> 0% s.d. 30%	0
		> 30% s.d. 50%	1
		> 50% s.d. 75%	1
		> 75% s.d. 100%	1
1.3.2.2.3	Alat Angkut Apung Bermotor	> 0% s.d. 30%	2
		> 30% s.d. 50%	3
		> 50% s.d. 75%	4
		> 75% s.d. 100%	6
1.3.2.2.4	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	> 0% s.d. 30%	1
		> 30% s.d. 50%	1
		> 50% s.d. 75%	1
		> 75% s.d. 100%	2
1.3.2.2.5	Alat Angkut Bermotor Udara	> 0% s.d. 30%	3
		> 30% s.d. 50%	6
		> 50% s.d. 75%	9
		> 75% s.d. 100%	12
1.3.2.3	Alat Bengkel dan Alat Ukur		
1.3.2.3.1	Alat Bengkel Bermesin	> 0% s.d. 30%	1
		> 30% s.d. 50%	2
		> 50% s.d. 75%	3
		> 75% s.d. 100%	4

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah

Kode Barang	Uraian	Persentase Penambahan Nilai Aset	Penambahan Masa Manfaat (tahun)
1.3.2.3.2	Alat Bengkel Tak Bermesin	> 0% s.d. 30%	0
		> 30% s.d. 50%	0
		> 50% s.d. 75%	1
		> 75% s.d. 100%	1
1.3.2.3.3	Alat Ukur	> 0% s.d. 30%	1
		> 30% s.d. 50%	2
		> 50% s.d. 75%	2
		> 75% s.d. 100%	3
1.3.2.4	Alat Pertanian		
1.3.2.4.1	Alat Pengolahan	> 0% s.d. 30%	1
		> 30% s.d. 40%	2
		> 40% s.d. 75%	5
1.3.2.5	Alat Kantor dan Rumah Tangga		
1.3.2.5.1	Alat Kantor	> 0% s.d. 30%	0
		> 30% s.d. 50%	1
		> 50% s.d. 75%	2
		> 75% s.d. 100%	3
1.3.2.5.2	Alat Rumah Tangga	> 0% s.d. 30%	0
		> 30% s.d. 50%	1
		> 50% s.d. 75%	2
		> 75% s.d. 100%	3

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

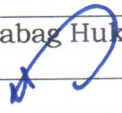
Kode Barang	Uraian	Persentase Penambahan Nilai Aset	Penambahan Masa Manfaat (tahun)
1.3.2.5.3	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	> 0% s.d. 30%	0
		> 30% s.d. 50%	1
		> 50% s.d. 75%	2
		> 75% s.d. 100%	3
1.3.2.6	Alat Studio dan Alat Komunikasi		
1.3.2.6.1	Alat Studio	> 0% s.d. 30%	1
		> 30% s.d. 50%	2
		> 50% s.d. 75%	2
		> 75% s.d. 100%	3
1.3.2.6.2	Alat Komunikasi	> 0% s.d. 30%	1
		> 30% s.d. 50%	1
		> 50% s.d. 75%	2
		> 75% s.d. 100%	3
1.3.2.6.3	Peralatan Pemancar	> 0% s.d. 30%	2
		> 30% s.d. 50%	3
		> 50% s.d. 75%	4
		> 75% s.d. 100%	5
1.3.2.6.4	Peralatan Komunikasi	> 0% s.d. 30%	2
	Navigasi	> 30% s.d. 50%	5
		> 50% s.d. 75%	7
		> 75% s.d. 100%	9

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

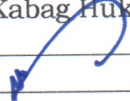
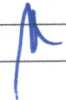
Kode Barang	Uraian	Persentase Penambahan Nilai Aset	Penambahan Masa Manfaat (tahun)
1.3.2.7.1	Alat Kedokteran	> 0% s.d. 30%	0
		> 30% s.d. 50%	1
		> 50% s.d. 75%	2
		> 75% s.d. 100%	3
1.3.2.7.2	Alat Kesehatan Umum	> 0% s.d. 30%	0
		> 30% s.d. 50%	1
		> 50% s.d. 75%	2
		> 75% s.d. 100%	3
1.3.2.8	Alat Laboratorium		
1.3.2.8.1	Unit-Unit Laboratorium	> 0% s.d. 30%	2
		> 30% s.d. 50%	3
		> 50% s.d. 75%	4
		> 75% s.d. 100%	4
1.3.2.8.2	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	> 0% s.d. 30%	3
		> 30% s.d. 50%	5
		> 50% s.d. 75%	7
		> 75% s.d. 100%	8
1.3.2.8.3	Alat Peraga/Praktek Sekolah	> 0% s.d. 30%	2
		> 30% s.d. 50%	4
		> 50% s.d. 75%	5
		> 75% s.d. 100%	5

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah

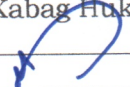
Kode Barang	Uraian	Persentase Penambahan Nilai Aset	Penambahan Masa Manfaat (tahun)
1.3.2.8.4	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	> 0% s.d. 30%	3
		> 30% s.d. 50%	5
		> 50% s.d. 75%	7
		> 75% s.d. 100%	8
1.3.2.8.5	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	> 0% s.d. 30%	2
		> 30% s.d. 50%	4
		> 50% s.d. 75%	5
		> 75% s.d. 100%	5
1.3.2.8.6	Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	> 0% s.d. 30%	2
		> 30% s.d. 50%	4
		> 50% s.d. 75%	5
		> 75% s.d. 100%	5
1.3.2.8.7	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	> 0% s.d. 30%	1
		> 30% s.d. 50%	2
		> 50% s.d. 75%	3
		> 75% s.d. 100%	4
1.3.2.8.8	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	> 0% s.d. 30%	3
		> 30% s.d. 50%	5
		> 50% s.d. 75%	7
		> 75% s.d. 100%	8

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

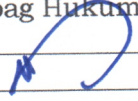
Kode Barang	Uraian	Persentase Penambahan Nilai Aset	Penambahan Masa Manfaat (tahun)
1.3.2.8.9	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi	> 0% s.d. 30%	1
		> 30% s.d. 50%	2
		> 50% s.d. 75%	3
		> 75% s.d. 100%	4
1.3.2.9	Alat-alat Perenjataan/Keamanan		
1.3.2.9.1	Senjata Api	> 0% s.d. 30%	1
		> 30% s.d. 50%	2
		> 50% s.d. 75%	3
		> 75% s.d. 100%	4
1.3.2.9.2	Persenjataan Non Senjata Api	> 0% s.d. 30%	0
		> 30% s.d. 50%	0
		> 50% s.d. 75%	1
		> 75% s.d. 100%	1
1.3.2.9.3	Senjata Sinar	> 0% s.d. 30%	0
		> 30% s.d. 50%	0
		> 50% s.d. 75%	0
		> 75% s.d. 100%	2
1.3.2.9.4	Alat Khusus Kepolisian	> 0% s.d. 30%	0
		> 30% s.d. 50%	0
		> 50% s.d. 75%	0
		> 75% s.d. 100%	2

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

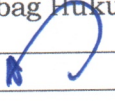
Kode Barang	Uraian	Persentase Penambahan Nilai Aset	Penambahan Masa Manfaat (tahun)
1.3.2.10	Komputer		
1.3.2.10.1	Komputer Unit	> 0% s.d. 30%	1
		> 30% s.d. 50%	1
		> 50% s.d. 75%	2
		> 75% s.d. 100%	2
1.3.2.10.2	Peralatan Komputer	> 0% s.d. 30%	1
		> 30% s.d. 50%	1
		> 50% s.d. 75%	2
		> 75% s.d. 100%	2
1.3.2.11	Alat Eksplorasi		
1.3.2.11.1	Alat Eksplorasi Topografi	> 0% s.d. 30%	1
		> 30% s.d. 50%	2
		> 50% s.d. 75%	2
		> 75% s.d. 100%	3
1.3.2.11.2	Alat Eksplorasi Geofisika	> 0% s.d. 30%	2
		> 30% s.d. 50%	4
		> 50% s.d. 75%	5
		> 75% s.d. 100%	6
1.3.2.12	Alat Pengeboran		
1.3.2.12.1	Alat Pengeboran Mesin	> 0% s.d. 30%	2
		> 30% s.d. 50%	4
		> 50% s.d. 75%	6
		> 75% s.d. 100%	7

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

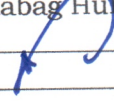
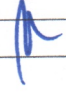
Kode Barang	Uraian	Persentase Penambahan Nilai Aset	Penambahan Masa Manfaat (tahun)
1.3.2.12.2	Alat Pengeboran Non Mesin	> 0% s.d. 30%	0
		> 30% s.d. 50%	1
		> 50% s.d. 75%	1
		> 75% s.d. 100%	2
1.3.2.13	Alat Produksi, Pengolahan dan Menurnian		
1.3.2.13.1	Sumur	> 0% s.d. 30%	0
		> 30% s.d. 50%	1
		> 50% s.d. 75%	1
		> 75% s.d. 100%	2
1.3.2.13.2	Produksi	> 0% s.d. 30%	0
		> 30% s.d. 50%	1
		> 50% s.d. 75%	1
		> 75% s.d. 100%	2
1.3.2.13.3	Pengolahan dan Pemurnian	> 0% s.d. 30%	3
		> 30% s.d. 50%	5
		> 50% s.d. 75%	7
		> 75% s.d. 100%	8
1.3.2.14	Alat Bantu Eksplorasi		
1.3.2.14.1	Alat Bantu Eksplorasi	> 0% s.d. 30%	2
		> 30% s.d. 50%	4
		> 50% s.d. 75%	6
		> 75% s.d. 100%	7

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

Kode Barang	Uraian	Persentase Penambahan Nilai Aset	Penambahan Masa Manfaat (tahun)
1.3.2.14.1	Alat Bantu Produksi	> 0% s.d. 30%	2
		> 30% s.d. 50%	4
		> 50% s.d. 75%	6
		> 75% s.d. 100%	7
1.3.2.15	Alat Keselamatan Kerja		
1.3.2.15.1	Alat Deteksi	> 0% s.d. 30%	1
		> 30% s.d. 50%	2
		> 50% s.d. 75%	2
		> 75% s.d. 100%	3
1.3.2.15.2	Alat Pelindung	> 0% s.d. 30%	0
		> 30% s.d. 50%	0
		> 50% s.d. 75%	1
		> 75% s.d. 100%	2
1.3.2.15.3	Alat SAR	> 0% s.d. 30%	0
		> 30% s.d. 50%	1
		> 50% s.d. 75%	1
		> 75% s.d. 100%	1
1.3.2.15.4	Alat Kerja Penerbangan	> 0% s.d. 30%	2
		> 30% s.d. 50%	3
		> 50% s.d. 75%	4
		> 75% s.d. 100%	5

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

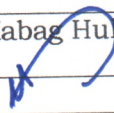
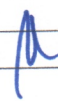
Kode Barang	Uraian	Persentase Penambahan Nilai Aset	Penambahan Masa Manfaat (tahun)
1.3.2.16	Alat Peraga		
1.3.2.16.1	Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	> 0% s.d. 30%	2
		> 30% s.d. 50%	4
		> 50% s.d. 75%	5
		> 75% s.d. 100%	5
1.3.2.17	Peralatan Proses/ Produksi		
1.3.2.17.1	Unit Peralatan Proses/ Produksi	> 0% s.d. 30%	2
		> 30% s.d. 50%	3
		> 50% s.d. 75%	4
		> 75% s.d. 100%	4
1.3.2.18	Rambu-Rambu		
1.3.2.18.1	Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat	> 0% s.d. 30%	1
		> 30% s.d. 50%	2
		> 50% s.d. 75%	3
		> 75% s.d. 100%	4
1.3.2.18.2	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	> 0% s.d. 30%	1
		> 30% s.d. 50%	2
		> 50% s.d. 75%	2
		> 75% s.d. 100%	4
1.3.2.18.3	Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	> 0% s.d. 30%	2
		> 30% s.d. 50%	5

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

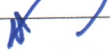
Kode Barang	Uraian	Persentase Penambahan Nilai Aset	Penambahan Masa Manfaat (tahun)
		> 50% s.d. 75%	7
		> 75% s.d. 100%	8
1.3.2.19	Peralatan Olah Raga		
1.3.2.19.1	Peralatan Olah Raga	> 0% s.d. 30%	1
		> 30% s.d. 50%	1
		> 50% s.d. 75%	2
		> 75% s.d. 100%	3
1.3.3	Gedung dan Bangunan		
1.3.3.1	Bangunan Gedung		
1.3.3.1.1	Bangunan Gedung Tempat Kerja	> 0% s.d. 30%	5
		> 30% s.d. 45%	10
		> 45% s.d. 65%	15
		> 65% s.d. 100%	20
1.3.3.1.2	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	> 0% s.d. 30%	5
		> 30% s.d. 45%	10
		> 45% s.d. 65%	15
1.3.3.2	Monumen		
1.3.3.2.1	Candi/Tugu Peringatan/ Prasasti	> 0% s.d. 30%	5
		> 30% s.d. 45%	10
		> 45% s.d. 65%	15

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah

Kode Barang	Uraian	Persentase Penambahan Nilai Aset	Penambahan Masa Manfaat (tahun)
1.3.3.3	Bangunan Menara		
1.3.3.3.1	Bangunan Menara Perambuan	> 0% s.d. 30%	5
		> 30% s.d. 45%	10
		> 45% s.d. 65%	15
1.3.3.4	Tugu Titik Kontrol/ Pasti		
1.3.3.4.1	Tugu/ Tanda Batas	> 0% s.d. 30%	5
		> 30% s.d. 45%	10
		> 45% s.d. 65%	15
1.3.4	Jalan, Irigasi dan Jaringan		
1.3.4.1	Jalan dan Jembatan		
1.3.4.1.1	Jalan	> 0% s.d. 30%	2
		> 30% s.d. 45%	5
		> 45% s.d. 65%	10
1.3.4.1.2	Jembatan	> 0% s.d. 30%	5
		> 30% s.d. 45%	10
		> 45% s.d. 65%	15
1.3.4.2	Bangunan Air/Irigasi		
1.3.4.2.1	Bangunan Air Irigasi	> 0% s.d. 30%	2
		> 30% s.d. 45%	5
		> 45% s.d. 65%	10

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

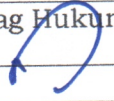
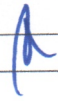
Kode Barang	Uraian	Persentase Penambahan Nilai Aset	Penambahan Masa Manfaat (tahun)
1.3.4.2.2	Bangunan Pengairan Pasang Surut	> 0% s.d. 30%	2
		> 30% s.d. 45%	5
		> 45% s.d. 65%	10
1.3.4.2.3	Bangunan Pengembangan Rawa dan Folder	> 0% s.d. 30%	1
		> 30% s.d. 45%	3
		> 45% s.d. 65%	5
1.3.4.2.4	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	> 0% s.d. 30%	1
		> 30% s.d. 45%	2
		> 45% s.d. 65%	3
1.3.4.2.5	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	> 0% s.d. 30%	1
		> 30% s.d. 45%	2
		> 45% s.d. 65%	3
1.3.4.2.6	Bangunan Air Bersih/Baku	> 0% s.d. 30%	5
		> 30% s.d. 45%	10
		> 45% s.d. 65%	15
1.3.4.2.7	Bangunan Air Kotor	> 0% s.d. 30%	5
		> 30% s.d. 45%	10
		> 45% s.d. 65%	15

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

Kode Barang	Uraian	Persentase Penambahan Nilai Aset	Penambahan Masa Manfaat (tahun)
1.3.4.3	Instalasi		
1.3.4.3.1	Instalasi Air Bersih/Air Baku	> 0% s.d. 30%	2
		> 30% s.d. 45%	7
		> 45% s.d. 65%	10
1.3.4.3.2	Instalasi Air Kotor	> 0% s.d. 30%	2
		> 30% s.d. 45%	7
		> 45% s.d. 65%	10
1.3.4.3.3	Instalasi Pengolahan Sampah	> 0% s.d. 30%	1
		> 30% s.d. 45%	3
		> 45% s.d. 65%	5
1.3.4.3.4	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	> 0% s.d. 30%	1
		> 30% s.d. 45%	3
		> 45% s.d. 65%	5
1.3.4.3.5	Instalasi Pembangkit Listrik	> 0% s.d. 30%	5
		> 30% s.d. 45%	10
		> 45% s.d. 65%	15
1.3.4.3.6	Instalasi Gardu Listrik	> 0% s.d. 30%	5
		> 30% s.d. 45%	10
		> 45% s.d. 65%	15

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah

Kode Barang	Uraian	Persentase Penambahan Nilai Aset	Penambahan Masa Manfaat (tahun)
1.3.4.3.7	Instalasi Pertahanan	> 0% s.d. 30%	1
		> 30% s.d. 45%	3
		> 45% s.d. 65%	5
1.3.4.3.8	Instalasi Gas	> 0% s.d. 30%	5
		> 30% s.d. 45%	10
		> 45% s.d. 65%	15
1.3.4.3.9	Instalasi Pengaman	> 0% s.d. 30%	1
		> 30% s.d. 45%	1
		> 45% s.d. 65%	3
1.3.4.3.10	Instalasi Lain	> 0% s.d. 30%	1
		> 30% s.d. 45%	1
		> 45% s.d. 65%	3
1.3.4.4	Jaringan		
1.3.4.4.1	Jaringan Air Minum	> 0% s.d. 30%	2
		> 30% s.d. 45%	7
		> 45% s.d. 65%	10
1.3.4.4.2	Jaringan Listrik	> 0% s.d. 30%	5
		> 30% s.d. 45%	10
		> 45% s.d. 65%	15
1.3.4.4.3	Jaringan Telepon	> 0% s.d. 30%	2
		> 30% s.d. 45%	5
		> 45% s.d. 65%	10

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

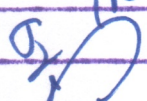
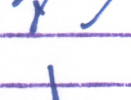
Kode Barang	Uraian	Persentase Penambahan Nilai Aset	Penambahan Masa Manfaat (tahun)
1.3.4.4.4	Jaringan Gas	> 0% s.d. 30%	2
		> 30% s.d. 45%	7
		> 45% s.d. 65%	10
1.3.5.2	Barang Bercorak Kesenian		
1.3.5.2.1	Barang Bercorak Kesenian/ Kebudayaan/ Olah Raga	> 0% s.d. 30%	1
		> 30% s.d. 45%	1
		> 45% s.d. 65%	2
		> 65% s.d. 100%	2

Pj. BUPATI LAMANDAU,



SAID SALIM

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH	
WAKIL BUPATI	
SEKDA	
KABAN	
SEKRETARIS	
KABID	
KASUBID	
PELAKSANA	

BAGIAN HUKUM SETDA KABUPATEN LAMANDAU	
JABATAN	PARAF
WABUP	
SEKDA	
AS/STEN	
KABBAG	
Sub.Koordinator	
Perancang Per UU	