



WALIKOTA YOGYAKARTA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR 68 TAHUN 2015

TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA NOMOR 71 TAHUN 2014 TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI DAN SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA YOGYAKARTA

- Menimbang : a. bahwa untuk memberikan pedoman dan kepastian hukum dalam pelaksanaan Kebijakan akuntansi dan sistem akuntansi Pemerintah Daerah pada pengaturan pengelolaan Keuangan Daerah dan Pengelolaan Barang Daerah, maka perlu mengubah Peraturan Walikota Nomor 71 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi dan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 71 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi dan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 53, Tambahan Lembaran negara republik Indonesia Nomor 859);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran negara republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran negara republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 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 2 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran negara republik Indonesia Nomor 4578);

6. 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);
7. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
9. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2007 Nomor 5 Seri D).
10. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 71 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Dan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2014 Nomor 71)

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA NOMOR 71 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI DAN SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

Pasal I

Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 71 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Dan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2014 Nomor 71) diubah sebagai berikut:

1. Pada BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1 nomor 15 diubah sehingga berbunyi; Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.
2. Diantara Pasal 4 dan Pasal 5 disisipkan satu pasal yakni Pasal 4A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4A

- (1) Dalam Penyusunan Sistem Akuntansi menggunakan Bagan Akun Standar (BAS) yang terdiri dari:
 - a. Bagan Akun Standar Neraca;
 - b. Bagan Akun Standar LRA;
 - c. Bagan Akun Standar LO;
 - d. Bagan Akun Standar LAK;

e. Bagan Akun Standar LPE;

- (2) Bagan Akun Standar sebagaimana tersebut pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
3. Pada Lampiran I BAB VI, BAB VII, BAB IX, BAB XII dan Lampiran II BAB VII diubah menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I BAB VI, BAB VII, BAB IX, BAB XII dan Lampiran II BAB VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
4. Menambah Lampiran IV sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 30 November 2015

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 30 November 2015

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA

ttd

TITIK SULASTRI

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2015 NOMOR 68

BAB VI

KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG

A. DEFINISI

Piutang adalah hak Pemerintah Kota Yogyakarta untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/wajib retribusi/wajib bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kota Yogyakarta.

Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain. Nilai penyisihan piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan setiap akhir periode anggaran sesuai perkembangan kualitas piutang.

Piutang dilihat dari sisi peristiwa yang menyebabkan timbulnya piutang, dibagi atas:

a. Pungutan

Piutang yang timbul dari peristiwa pungutan, terdiri atas:

- 1) Piutang Pajak Daerah ;
- 2) Piutang Retribusi Daerah;
- 3) Piutang Lain-lain PAD Yang Sah.

b. Perikatan

Piutang yang timbul dari peristiwa perikatan, terdiri atas:

- 1) Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran;
- 2) Bagian Lancar Tagihan Pemberian Pinjaman kepada BUMD dan Lembaga Lainnya;
- 3) Bagian Lancar TPTGR
- 4) Bagian Lancar Tagihan Bagi Hasil Kemitraan;
- 5) Bagian Lancar Tagihan Sewa;

c. Transfer antar Pemerintahan

Piutang yang timbul dari peristiwa transfer antar pemerintahan, terdiri atas:

- 1) Piutang Transfer Pemerintah Pusat;
- 2) Piutang Transfer Pemerintah Lainnya;
- 3) Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya;

d. Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

Piutang yang timbul dari peristiwa tuntutan ganti kerugian daerah, terdiri atas:

- 1) Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara;
- 2) Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Bendahara;
- 3) Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap pihak ketiga.

B. PENGAKUAN

Piutang diakui saat timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas lain.

Piutang dapat diakui ketika:

1. diterbitkan surat ketetapan/dokumen lain yang sah; atau
2. telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; atau
3. belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, kerjasama, sewa, penjualan, dan kemitraan diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria:

1. harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas;
2. jumlah piutang dapat diukur;
3. telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; dan
4. belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

Piutang Transfer Pemerintah Pusat terdiri dari:

1. Piutang Dana Bagi Hasil (DBH)

Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) Pajak dan Sumber Daya Alam dihitung berdasarkan realisasi penerimaan pajak dan penerimaan hasil sumber daya alam yang menjadi hak daerah yang belum ditransfer. Apabila alokasi definitif menurut Surat Keputusan Menteri Keuangan telah ditetapkan, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah tersebut dicatat sebagai piutang DBH oleh Pemerintah Kota Yogyakarta.

2. Piutang Dana Alokasi Umum (DAU)

Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) diakui apabila akhir tahun anggaran masih ada jumlah yang belum ditransfer, yaitu merupakan perbedaan antara total alokasi DAU menurut Peraturan Presiden dengan realisasi pembayarannya dalam satu tahun anggaran. Perbedaan tersebut dapat dicatat sebagai hak tagih atau piutang oleh Pemerintah Kota Yogyakarta, apabila Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu.

3. Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK)

Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui pada saat Pemerintah Kota Yogyakarta telah mengirim klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya, tetapi Pemerintah Pusat belum melakukan pembayaran. Jumlah piutang yang diakui oleh Pemerintah Kota Yogyakarta adalah sebesar jumlah klaim yang belum ditransfer oleh Pemerintah Pusat.

Piutang transfer Pemerintahlainnya diakui apabila:

- a. dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang;
- b. dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat.

Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya terdiri dari:

1. Piutang Bagi Hasil dari provinsi

Piutang Bagi Hasil dari provinsi dihitung berdasarkan alokasi definitif yang telah ditetapkan dengan Surat Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta yang menjadi hak daerah, tetapi belum dibayar sampai dengan akhir tahun anggaran.

2. Piutang transfer antar daerah

Piutang transfer antar daerah dapat terjadi jika terdapat perjanjian antar daerah atau peraturan/ketentuan yang mengakibatkan adanya transfer antar daerah. Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar. Apabila jumlah/nilai definitif menurut Surat Keputusan Kepala Daerah yang menjadi hak daerah penerima belum dibayar sampai dengan akhir periode laporan, maka jumlah yang belum

dibayar tersebut dapat diakui sebagai hak tagih bagi Pemerintah Kota Yogyakarta.

Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan).

SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang/badan/lembaga dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah ada surat ketetapan yang telah diterbitkan oleh instansi yang berwenang.

C. PENGUKURAN

1. Pengukuran piutang pendapatan adalah sebagai berikut:

- a. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan; atau
- b. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding; atau
- c. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.

Piutang pendapatan diakui setelah diterbitkan surat tagihan dan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam tagihan. Secara umum unsur utama piutang karena ketentuan perundang-undangan ini adalah potensi pendapatan. Artinya piutang ini terjadi karena

pendapatan yang belum disetor ke kas daerah oleh wajib setor. Oleh karena setiap tagihan oleh pemerintah wajib ada keputusan, maka jumlah piutang yang menjadi hak Pemerintah Kota Yogyakarta sebesar nilai yang tercantum dalam keputusan atas penagihan yang bersangkutan.

2. Pengukuran atas peristiwa-peristiwa yang menimbulkan piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:

- a. Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran

Piutang yang timbul dari penjualan yang pada umumnya berasal dari peristiwa pemindahtanganan barang milik daerah.

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

- b. Bagian Lancar Tagihan Pemberian Pinjaman kepada BUMD dan Lembaga Lainnya;

Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut.

Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bagi hasil, maka pada akhir periode pelaporan harus diakui adanya bagi hasil pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.

- c. Bagian Lancar TP/TGR

Pengukuran TP/TGR dinilai sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan kedepan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan.

- d. Bagian Lancar Tagihan Bagi Hasil Kemitraan

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

- e. Bagian Lancar Tagihan Sewa

Piutang sewa dinilai berdasarkan jumlah yang tercantum dalam Perjanjian Sewa yang belum dibayar pada tanggal pelaporan.

Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:

- a. Dana Bagi Hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;
- b. Dana Alokasi Umum sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke Pemerintah Kota Yogyakarta;
- c. Dana Alokasi Khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat, tetapi belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan.

- 3. Pengukuran piutang tuntutan ganti kerugian daerah berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, dilakukan sebagai berikut:

- a. Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;
- b. Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 (dua belas) bulan berikutnya.

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

Piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi tersebut dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan.

5. Pemberhentian Pengakuan

Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapusbukuan (*write down*) dan penghapustagihan (*write-off*).

Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi untuk pengalihan pencatatan dari *intrakomptabel* menjadi *ekstrakomptabel* agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya.

Penghapustagihan piutang adalah penghapusan hak tagih atas piutang. Penghapustagihan piutang dilakukan setelah penetapan penghapusbukuan piutang.

6. Penerimaan Tunai atas Piutang yang Telah Dihapusbukukan

Penerimaan piutang yang telah dihapusbukukan dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan.

D. PENILAIAN

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

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

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

Dasar yang digunakan untuk menghitung penyisihan piutang adalah kualitas piutang. Kualitas piutang dikelompokkan sesuai dengan jenis piutang, yaitu:

1. Piutang dari pungutan
 - a. Piutang Pajak (*self assessment dan official assessment*):
 - 1)Kualitas Lancar, dengan umur piutang kurang dari atau sama dengan 1 (satu) tahun;
 - 2)Kualitas Kurang Lancar, dengan umur piutang lebih dari 1 (satu)tahun sampai dengan 2 (dua) tahun;
 - 3)Kualitas Diragukan, dengan umur piutang lebih dari 2(dua) tahunsampai dengan 5 (lima) tahun;
 - 4)Kualitas Macet, dengan umur piutang lebih dari 5 (lima) tahun.
 - b. Piutang Retribusi:
 - 1)Kualitas Lancar, umur piutang 0 sampai dengan 1 (satu) bulan;
 - 2)Kualitas Kurang Lancar, umur piutang lebih dari 1 (satu)bulan sampai dengan 3(tiga) bulan;
 - 3)Kualitas Diragukan, umur piutang lebih dari3(tiga) bulansampai dengan 12(dua belas)bulan;
 - 4)Kualitas Macet, umur piutang lebih dari 12(dua belas)bulan.
 - c. Piutang selain piutang pajak dan retribusi:
 - 1)Kualitas Lancar, umur piutang sampai dengan akhir periode pelaporan belum jatuh tempo;
 - 2)Kualitas Kurang Lancar, umur piutang1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan pertama;
 - 3) Kualitas Diragukan, umur piutang1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan kedua;
 - 4)Kualitas Macet, umur piutang1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan ketiga;
2. Untuk piutang dari transfer antar pemerintah tidak dilakukan pengelompokan kualitas piutang;
3. Untuk piutang dari tuntutan ganti kerugian daerah tidak dilakukan pengelompokan kualitas piutang.

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

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

Pencatatan transaksi penyisihan Piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan, apabila masih terdapat saldo piutang, maka dihitung nilai penyisihan piutang tidak tertagih sesuai dengan kualitas piutangnya.

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

E. PENYAJIAN

Piutang disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar. Berikut adalah contoh penyajian piutang dalam Neraca Pemerintah Kota Yogyakarta.

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA NERACA PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0			
(Dalam Rupiah)			
No.	Uraian	20X1	20X0
1	ASET		
2			
3	ASET LANCAR		
4	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
5	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
6	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
7	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
8	Piutang Pajak	xxx	xxx
9	Piutang Retribusi	xxx	xxx
10	Penyisihan Piutang	xxx	xxx
11	Belanja Dibayar Dimuka	(xxx)	(xxx)
12	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
13	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
14	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
15	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Kota Yogyakarta Lainnya	xxx	xxx
16	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
17	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
18	Piutang Lainnya	xxx	xxx
19	Persediaan	xxx	xxx
20	Jumlah Aset Lancar (4 s/d 19)	xxx	xxx
21			
22	INVESTASI JANGKA PANJANG		
23	Investasi Nonpermanen		
24	Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
25	Investasi dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx
26	Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
27	Investasi Nonpermanen Lainnya	xxx	xxx
28	Jumlah Investasi Nonpermanen (24 s/d 27)	xxx	xxx
29	Investasi Permanen		
30	Penyertaan Modal Pemerintah Kota Yogyakarta	xxx	xxx
31	Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
32	Jumlah Investasi Permanen (30 s/d 31)	xxx	xxx
33	Jumlah Investasi Jangka Panjang (28 + 32)	xxx	xxx
34			
35	ASET TETAP		
36	Tanah	xxx	xxx
37	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
38	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
39	Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
40	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
41	Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
42	Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
43	Jumlah Aset Tetap (36 s/d 42)	xxx	xxx
44			
45	DANA CADANGAN		
46	Dana Cadangan	xxx	xxx
47	Jumlah Dana Cadangan (46)	xxx	xxx
48			
49	ASET LAINNYA		
50	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
51	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
52	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
53	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
54	Aset Lain-lain	xxx	xxx
55	Jumlah Aset Lainnya (50 s/d 54)	xxx	xxx
56			
57	JUMLAH ASET (20+33+43+47+55)	xxx	xxx

F. PENGUNGKAPAN

Piutangdisajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud berupa:

1. kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
2. rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnyadan penyisihan piutang tak tertagih;
3. penjelasan atas penyelesaian piutang;
4. khusus untuk tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan diungkapkan piutang yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan.

Penghapusbukuanpiutang diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Informasi yang diungkapkan antara lain jenis piutang,

nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusbukuan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lain.

BAB VII

KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN

A. DEFINISI

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

Persediaan merupakan aset yang berupa:

- a. Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah Kota Yogyakarta, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas yang masih dapat dimanfaatkan.
- b. Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang akan digunakan dalam proses produksi, misalnya bahan baku pembuatan alat-alat pertanian, bahan baku pembuatan benih.
- c. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, misalnya alat-alat pertanian setengah jadi, benih yang belum cukup umur.
- d. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan, misalnya hewan dan bibit tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.

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

B. PENGAKUAN

Persediaan diakui dengan pendekatan beban, yaitu setiap pembelian persediaan langsung dicatat sebagai beban persediaan.

C. PENGUKURAN

Persediaan disajikan sebesar:

1. Harga Pembelian Terakhir yaitu nilai sesuai dengan barang persediaan yang dibeli terakhir kali.
2. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan

persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.

3. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).

Persediaan hewan dan tanaman yang akan dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.

D. SISTEM PENCATATAN PERSEDIAAN

Sistem pencatatan yang digunakan:

1. Metode Perpetual

Dalam metode perpetual, fungsi akuntansi selalu mengkinikan nilai persediaan setiap ada persediaan yang masuk maupun keluar. Metode ini digunakan untuk jenis persediaan yang berkaitan dengan operasional utama di SKPD dan membutuhkan pengendalian yang kuat. Persediaan yang menggunakan metode ini: obat-obatan, bahan kimia/laboratorium, alat kontrasepsi dan alat kesehatan.

Dalam metode perpetual, pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan dengan nilai per unit sesuai metode masuk pertama keluar pertama atau *First In First Out (FIFO)*

2. Metode periodik

Dalam metode periodik, fungsi akuntansi tidak langsung mengkinikan nilai persediaan ketika terjadi pemakaian. Jumlah persediaan akhir diketahui dengan melakukan perhitungan fisik (*stock opname*) pada akhir periode. Pada akhir periode inilah dibuat jurnal penyesuaian untuk mengkinikan nilai persediaan. Dalam metode ini, pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan dengan harga pembelian terakhir per unit.

E. PENYAJIAN

Persediaan disajikan sebagai bagian dari aset lancar. Berikut ini adalah contoh penyajian persediaan dalam Neraca Pemerintah Kota Yogyakarta.

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA NERACA PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0		
		(Dalam Rupiah)
Uraian	20X1	20X0
Aset		
Aset Lancar		
Kas Di Kas Daerah	xxx	xxx
Kas Di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Kas Di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Piutang Pajak	xxx	xxx
Piutang Retribusi	xxx	xxx
Penyisihan Piutang	(xxx)	(xxx)
Belanja Dibayar Dimuka	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Kota Yogyakarta	xxx	xxx
Lainnya	xxx	xxx
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
Piutang Lainnya	xxx	xxx
Persediaan	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar		

F. PENGUNGKAPAN

Laporan Keuangan Pemerintah Kota Yogyakarta mengungkapkan:

1. kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
2. penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
3. jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

BAB IX

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP

A. DEFINISI

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Kota Yogyakarta atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut:

1. Tanah

Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Kota Yogyakarta dan dalam kondisi siap pakai.

2. Peralatan dan Mesin

Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.

3. Gedung dan Bangunan

Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Kota Yogyakarta dan dalam kondisi siap pakai.

4. Jalan, Irigasi, dan Jaringan

Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah/Pemerintah Kota Yogyakarta serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Kota Yogyakarta dan dalam kondisi siap pakai.

5. Aset Tetap Lainnya

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional Pemerintah Kota Yogyakarta dan dalam kondisi siap pakai.

6. Konstruksi Dalam Pengerjaan

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.

B. PENGAKUAN

Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan andal. Pengakuan aset tetap sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:

1. berwujud;
2. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan;
3. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
4. tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
5. diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan; dan
6. merupakan objek pemeliharaan atau memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara;

Batasan nilai kapitalisasi untuk peralatan dan mesin sebesar Rp.300.000,00 (Tiga Ratus Ribu Rupiah)

Pengeluaran belanja barang yang tidak memenuhi kriteria aset tetap di atas akan diperlakukan sebagai persediaan atau aset lainnya.

Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional Pemerintah Kota Yogyakarta tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

C. PENGUKURAN

Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.

Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik,

sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.

1. Komponen Biaya

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.

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. Demikian pula 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.

Berikut adalah biaya-biaya yang dapat diatribusikan pada aset tetap:

NO	JENIS ASET	BIAYA YG DIKAPITALISASIKAN
1	Tanah	<div><ul style="list-style-type: none">- harga pembelian atau biaya pembebasan tanah- biaya appraisal/penilai harga tanah- biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak/ biaya pembuat sertifikat, (pengukuran,permohonan sk,pembelian tanda batas)- biaya pelepasan (1% dari harga beli)- biaya pematangan, (dalam rangka penyiapan lahan)- Ijin Peruntukan Lahan (IPL)- honor panitia pengadaan, panitia penerima ,tim musyawarah/negosiasi.- Biaya Sosialisasi.</div>
2	Peralatan dan mesin	<div><ul style="list-style-type: none">- harga pembelian- biaya pengangkutan/distribusi- biaya instalasi/pemasangan- biaya pengadaan/lelang (dokumen,pengumuman,perjalanan dinas,)- pajak- honor panitia/pejabat pengadaan serta penerima.</div>
3	Gedung dan bangunan	<div><ul style="list-style-type: none">- biaya pematangan lahan dalam rangka pembangunan gedung- biaya pengadaan/lelang (dokumen,pengumuman,perjalanan dinas,)- harga pembelian atau biaya konstruksi,- biaya perencanaan, pengawasan, konsultan (AMDAL,UKL/UPL)- biaya pengurusan IMBB</div>

		<ul style="list-style-type: none"> - pajak, - honor panitia/pejabat pengadaan serta penerima. - Biaya Sosialisasi.
4	Jalan, Irigasi dan jaringan	<ul style="list-style-type: none"> - biaya pematangan lahan dalam rangka pembangunan Jalan, Irigasi dan jaringan - biaya pengadaan/lelang (dokumen,pengumuman,perjalanan dinas,) - biaya perolehan atau biaya konstruksi, - biaya perencanaan, pengawasan, konsultan - pajak - honor panitia/pejabat pengadaan serta penerima. - Biaya Sosialisasi.
5	Aset tetap lainnya	<ul style="list-style-type: none"> - harga pembelian, - biaya pengangkutan/distribusi - biaya pengadaan/lelang (dokumen,pengumuman,perjalanan dinas,dll) - pajak, - honor panitia/pejabat pengadaan serta penerima.
6	Konstruksi dalam pengerjaan	<ul style="list-style-type: none"> - biaya pematangan lahan dalam rangka pembangunan gedung - biaya pengadaan/lelang (dokumen,pengumuman,perjalanan dinas,dll) - harga pembelian atau biaya konstruksi, - biaya perencanaan, pengawasan, konsultan (AMDAL,UKL/UPL) - biaya pengurusan IMBB - pajak, - honor panitia/pejabat pengadaan serta penerima. - Biaya Sosialisasi.

Pembebanan atribusi dilakukan secara proposional berdasarkan harga pembelian per unit barang.

Setiap potongan pembelian dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

2. Konstruksi Dalam Pengerjaan

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.

3. 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.

4. Pertukaran Aset

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 diperolehnya itu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas dan kewajiban lain yang ditransfer/diserahkan.

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.

5. Aset Donasi

Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Perolehan aset tetap dari donasi diakui sebagai pendapatan operasional.

6. Pengeluaran Setelah Perolehan

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, **harus ditambahkan** pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.

Peningkatan nilai aset tetap karena diperluas atau diperbesar atau mengubah struktur atau menambah estetika akan **dikapitalisasi** dan ditambahkan pada harga perolehan aset tetap yang bersangkutan. Pengeluaran untuk aset tetap yang tidak memenuhi kriteria tersebut di atas, tidak menambah harga perolehan aset tetap dan dicatat sebagai biaya pemeliharaan.

Penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan terhadap aset tetap baik berupa *overhaul* dan renovasi disajikan pada tabel berikut.

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Besar			
Alat Besar Darat	Overhaul	>0% s.d 20%	0
		>20% s.d 45%	1
		>45% s.d 75%	3
		>75%	4
Alat Besar Apung	Overhaul	>0% s.d 20%	0
		>20% s.d 45%	1
		>45% s.d 75%	3
		>75%	4
Alat Bantu	Overhaul	>0% s.d 20%	0
		>20% s.d 45%	1
		>45% s.d 75%	3
		>75%	4
Alat Angkutan			
Alat Angkutan Darat Bermotor	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Angkutan Darat Bermotor			
Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Kendaraan Dinas Bermotor Penumpang	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Kendaraan Dinas Bermotor Angkutan Barang	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Kendaraan Dinas Bermotor Khusus	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Kendaraan Dinas Bermotor Beroda Dua	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Kendaraan Dinas Bermotor Beroda Tiga	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3

Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1
Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Overhaul	>25% s.d.100%	1
Alat Angkutan Apung Bermotor	Overhaul	>0% s.d. 20%	0
		>20% s.d 45%	1
		>45% s.d 75%	3
		>75%	4
Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	Renovasi	>0% s.d. 20%	0
		>20% s.d 45%	1
		>45% s.d 75%	2
		>75%	3
Alat Bengkel dan Alat Ukur			
Alat Bengkel Bermesin	Overhaul	>0% s.d. 20%	0
		>20% s.d 45%	1
		>45% s.d 75%	3
		>75%	4
Alat Bengkel Tak Bermesin	Renovasi	>0% s.d 20%	0
		>20% s.d 65%	1
		>65%	2
Alat Ukur	Overhaul	>0% s.d. 20%	0
		>20% s.d 45%	1
		>45% s.d 75%	2
		>75%	3
Alat Pertanian			
Alat Pengolahan	Overhaul	>0% s.d. 20%	0
		>20% s.d 45%	1
		>45% s.d 75%	2
		>75%	3
Alat Kantor dan Rumah Tangga			
Alat Kantor	Overhaul	>0% s.d. 20%	0
		>20% s.d 45%	1
		>45% s.d 75%	2
		>75%	3
Alat Rumah Tangga	Overhaul	>0% s.d. 20%	0
		>20% s.d 45%	1
		>45% s.d 75%	2
		>75%	3
Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar			
Alat Studio	Overhaul	>0% s.d. 20%	0
		>20% s.d 45%	1
		>45% s.d 75%	2
		>75%	3
Alat Komunikasi	Overhaul	>0% s.d. 20%	0
		>20% s.d 45%	1
		>45% s.d 75%	2

		>75%	3
Peralatan Pemancar	Overhaul	>0% s.d. 20%	0
		>20% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	2
		>65% s.d.85%	3
		>85%	4
Peralatan Komunikasi Navigasi	Overhaul	>0% s.d. 20%	0
		>20% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	2
		>65% s.d.85%	3
		>85%	4
Alat Kedokteran dan Kesehatan			
Alat Kedokteran	Overhaul	>0% s.d. 20%	0
		>20% s.d 45%	1
		>45% s.d 75%	2
		>75%	3
Alat Kesehatan Umum	Overhaul	>0% s.d. 20%	0
		>20% s.d 45%	1
		>45% s.d 75%	2
		>75%	3
Alat Laboratorium			
Unit Alat Laboratorium	Overhaul	>0% s.d. 20%	0
		>20% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	2
		>65% s.d.85%	3
		>85%	4
Alat Laboratorium Fisika	Overhaul	>0% s.d. 20%	0
		>20% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	2
		>65% s.d.85%	3
		>85%	4
Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	Overhaul	>0% s.d. 20%	0
		>20% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	2
		>65% s.d.85%	3
		>85%	4
Radiation Application & Non Destructive Testing Laboratory	Overhaul	>0% s.d. 20%	0
		>20% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	2
		>65% s.d.85%	3
		>85%	4
Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	Overhaul	>0% s.d. 20%	0
		>20% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	2
		>65% s.d.85%	3
		>85%	4
Peralatan Laboratorium Hidrodinamica	Overhaul	>0% s.d. 20%	0
		>20% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
		>65% s.d.85%	5
		>85%	7
Alat Laboratorium	Overhaul	>0% s.d. 20%	0

Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi			
		>20% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	3
		>65% s.d.85%	4
		>85%	5
Alat Persenjataan			
Senjata Api	Overhaul	>0% s.d. 20%	0
		>20% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75%	4
Persenjataan Non Senjata Api	Renovasi	>0% s.d. 50%	0
		> 50%	1
Senjata Sinar	Overhaul	>0% s.d. 20%	0
		>20% s.d 50%	1
		>50%	2
Alat Khusus Kepolisian	Overhaul	>0% s.d. 20%	0
		>20% s.d 50%	1
		>50%	2
Komputer			
Komputer Unit	Overhaul	>0% s.d. 20%	0
		>20% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75%	3
Peralatan Komputer	Overhaul	>0% s.d. 20%	0
		>20% s.d 50%	1
		>50%	2
Alat Eksplorasi			
Alat Eksplorasi Topografi	Overhaul	>0% s.d. 20%	0
		>20% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75%	3
Alat Eksplorasi Geofisika	Overhaul	>0% s.d. 20%	0
		>20% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	4
		>75%	5
Alat Pengeboran			
Alat Pengeboran Mesin	Overhaul	>0% s.d. 20%	0
		>20% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	4
		>75%	6
Alat Pengeboran Non Mesin	Renovasi	>0% s.d. 20%	0
		>20% s.d 75%	1
		> 75%	2
Alat Produksi Pengolahan dan Pemurnian			
Sumur	Renovasi	>0% s.d. 20%	0
		>20% s.d 75%	1
		> 75%	2
Produksi	Renovasi	>0% s.d. 20%	0
		>20% s.d 75%	1
		> 75%	2
Pengolahan dan Pemurnian	Overhaul	>0% s.d. 20%	0
		>20% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	5

		>75%	7
Alat Bantu Explorasi			
Alat Bantu Explorasi	Overhaul	>0% s.d. 20%	0
		>20% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	5
		>75%	7
Alat Bantu Produksi	Overhaul	>0% s.d. 20%	0
		>20% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75%	6
Alat Keselamatan Kerja			
Alat Deteksi	Overhaul	>0% s.d. 20%	0
		>20% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75%	3
Alat Pelindung	Renovasi	>0% s.d. 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		> 75%	2
Alat Sar	Renovasi	>0% s.d. 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		> 75%	2
Alat Kerja Penerbang	Overhaul	>0% s.d. 20%	0
		>20% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75%	6
Alat Peraga			
Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	Overhaul	>0% s.d. 20%	0
		>20% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	4
		>75%	5
Peralatan Proses/Produksi			
Unit Peralatan Proses/ Produksi	Overhaul	>0% s.d. 20%	0
		>20% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75%	4
Rambu-rambu			
Rambu-rambu Lalu Lintas Darat	Overhaul	>0% s.d. 20%	0
		>20% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	2
		>65% s.d.85%	3
		>85%	4
Rambu-rambu Lalu Lintas Udara	Overhaul	>0% s.d. 20%	0
		>20% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75%	4
Rambu-rambu Lalu Lintas Laut	Overhaul	>0% s.d. 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		> 75%	2
Peralatan Olah Raga			
Peralatan Olah Raga	Renovasi	>0% s.d. 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		> 75%	2

Bangunan Gedung			
Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	15
		>75%	20
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65%	20
Monumen			
Candi/ Tugu Peringatan / Prasasti	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65%	20
Bangunan Menara			
Bangunan Menara Perambuan	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65%	20
Tugu Titik Kontrol /Prasasti			
Tugu /Tanda batas	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65%	20
Jalan dan Jembatan			
Jalan	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 60%	5
		>60% s.d 100%	10
Jembatan	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 60%	5
		>60% s.d 100%	10
Bangunan Air			
Bangunan Air Irigasi	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 60%	5
		>60% s.d 100%	10
Bangunan Pengairan Pasang Surut	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 60%	5
		>60% s.d 100%	10
Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 60%	5
		>60% s.d 100%	10
Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 60%	5
		>60% s.d 100%	10
Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Tanah	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 60%	5
		>60% s.d 100%	10
Bangunan Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 60%	5

		>60% s.d 100%	10
Bangunan Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 60%	5
		>60% s.d 100%	10
Instalasi			
Instalasi Air Bersih/Air baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 60%	5
		>60% s.d 100%	10
Instalasi Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 60%	5
		>60% s.d 100%	10
Instalasi Pengelolaan Sampah	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 60%	5
		>60% s.d 100%	10
Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 60%	5
		>60% s.d 100%	10
Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi Gardu Listrik	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi Pertahanan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi Gas	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi Pengaman	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	3
Instalasi Lain	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	3
Jaringan			
Jaringan Air Minum	Overhaul	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Jaringan Listrik	Overhaul	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Jaringan Telepon	Overhaul	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
Jaringan Gas	Overhaul	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Alat Musik Modern/Band	Overhaul	>0% s.d. 20%	0
		>20% s.d 75%	1
		> 75%	2
ASET TETAP DALAM RENOVASI			

Peralatan dan Mesin dalam Renovasi	Overhaul	>0% s.d. 100%	2
Gedung dan Bangunan dalam Renovasi	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Jaringan Irigasi dan Jaringan dalam Renovasi	Renovasi /Overhaul	>0% s.d. 100%	5

7. Pengukuran berikutnya terhadap Pengakuan Awal

Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan berdasarkan ketentuan pemerintah pusat yang berlaku secara nasional untuk penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap dan akun ekuitas.

8. Penyusutan

Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.

Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.

Metode penyusutan yang digunakan adalah Metode Garis Lurus (*straight line method*) dan dihitung secara bulanan tanpa nilai residu.

Perkiraan masa manfaat untuk setiap aset tetap adalah sebagai berikut:

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

Kodifikasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	14	Alat Kantor	5
1	3	2	15	Alat Rumah Tangga	5
1	3	2	16	Peralatan Komputer	4
1	3	2	17	Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
1	3	2	18	Alat Studio	5
1	3	2	19	Alat Komunikasi	5
1	3	2	20	Peralatan Pemancar	10
1	3	2	21	Alat Kedokteran	5
1	3	2	22	Alat Kesehatan	5
1	3	2	23	Unit-Unit Laboratorium	8
1	3	2	24	Alat Peraga/Praktek Sekolah	10
1	3	2	25	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
1	3	2	26	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	15
1	3	2	27	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	10
1	3	2	28	Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	10
1	3	2	29	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
1	3	2	30	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	15
1	3	2	31	Senjata Api	10
1	3	2	32	Persenjataan Non Senjata Api	3
1	3	2	33	Alat Keamanan dan Perlindungan	5
1	3	3		Gedung dan Bangunan	
1	3	3	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
1	3	3	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
1	3	3	03	Bangunan Menara	40
1	3	3	04	Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	05	Tugu Peringatan	50
1	3	3	06	Candi	50
1	3	3	07	Monumen/Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	08	Tugu Peringatan Lain	50
1	3	3	09	Tugu Titik Kontrol/Pasti	50
1	3	3	10	Rambu-Rambu	50
1	3	3	11	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	50
1	3	4		Jalan, Irigasi, dan Jaringan	
1	3	4	01	Jalan	10
1	3	4	02	Jembatan	50
1	3	4	03	Bangunan Air Irigasi	50
1	3	4	04	Bangunan Air Pasang Surut	50
1	3	4	05	Bangunan Air Rawa	25
1	3	4	06	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	10
1	3	4	07	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30
1	3	4	08	Bangunan Air Bersih/Baku	40

Kodifikasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	4	09	Bangunan Air Kotor	40
1	3	4	10	Bangunan Air	40
1	3	4	11	Instalasi Air Minum/Air Bersih	30
1	3	4	12	Instalasi Air Kotor	30
1	3	4	13	Instalasi Pengolahan Sampah	10
1	3	4	14	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
1	3	4	15	Instalasi Pembangkit Listrik	40
1	3	4	16	Instalasi Gardu Listrik	40
1	3	4	17	Instalasi Pertahanan	30
1	3	4	18	Instalasi Gas	30
1	3	4	19	Instalasi Pengaman	20
1	3	4	20	Jaringan Air Minum	30
1	3	4	21	Jaringan Listrik	40
1	3	4	22	Jaringan Telepon	20
1	3	4	23	Jaringan Gas	30

Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.

9. Aset Bersejarah

Aset bersejarah disajikan dalam bentuk unit pada Catatan atas Laporan Keuangan dengan tanpa nilai.

Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi harus dibebankan dalam laporan operasional sebagai beban tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Beban tersebut termasuk seluruh beban yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.

10. Penghentian dan Pelepasan

Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang.

Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Kota Yogyakarta tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

D. PENYAJIAN

Aset tetap disajikan sebagai bagian dari aset. Berikut adalah contoh penyajian aset tetap dalam Neraca Pemerintah Kota Yogyakarta.

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA		
NERACA		
NERACA ASET TETAP		
(Dalam Rupiah)		
Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Piutang Pajak	xxx	xxx
Piutang Retribusi	xxx	xxx
Penyisihan Piutang	xxx	xxx
Belanja Dibayar Dimuka	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
Piutang Lainnya	xxx	xxx
Persediaan	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Nonpermanen		
Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
Investasi dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx
Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
Investasi Nonpermanen Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Investasi Nonpermanen	xxx	xxx
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Investasi Permanen	xxx	xxx
Jumlah Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx
ASET TETAP		
Tanah	xxx	xxx
Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
Jumlah Aset Tetap	xxx	xxx
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan	xxx	xxx
Jumlah Dana Cadangan	xxx	xxx
ASET LAINNYA		
Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
Aset Lain-lain	xxx	xxx
Jumlah Aset Lainnya	xxx	xxx
JUMLAH ASET	xxx	xxx

Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Kota Yogyakarta direklasifikasi ke dalam aset lain-lain. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal).

E. PENGUNGKAPAN

Laporan keuangan mengungkapkan masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:

1. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
2. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - a) Penambahan;
 - b) Pelepasan;
 - c) Akumulasi penyusutan dan perubahan nilai;
 - d) Mutasi aset tetap lainnya.
3. Informasi penyusutan, meliputi:
 - a) Nilai penyusutan;
 - b) Metode penyusutan yang digunakan;
 - c) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
 - d) Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode;
4. Laporan keuangan mengungkapkan:
 - a) Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
 - b) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
 - c) Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi;
 - d) Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.
5. Aset bersejarah diungkapkan secara rinci, antara lain nama, jenis, kondisi, dan lokasi aset dimaksud.

BAB XII

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LAINNYA

A. DEFINISI

Aset Lainnya merupakan aset Pemerintah Kota Yogyakarta yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.

Aset lainnya memiliki peranan yang cukup penting bagi Pemerintah Kota Yogyakarta karena mampu memberikan manfaat ekonomis dan jasa potensial (*potential service*) di masa depan.

Aset lainnya diklasifikasikan sebagai berikut:

Tagihan Jangka Panjang	Tagihan Penjualan Angsuran
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Sewa
	Kerjasama Pemanfaatan
Aset Tidak Berwujud	Bangun Guna Serah
	Bangun Serah Guna
	Lisensi
	Hak Cipta
	Hak Paten
Aset Lain-lain	Aset Tidak Berwujud Lainnya
	Aset Lain-Lain

B. PENGAKUAN

1. Tagihan Jangka Panjang

Tagihan jangka panjang terdiri atas tagihan penjualan angsuran dan tuntutan ganti kerugian daerah.

a. Tagihan Penjualan Angsuran

Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset Pemerintah Kota Yogyakarta secara angsuran kepada pegawai/kepala daerah Pemerintah Kota Yogyakarta.

b. Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah

Ganti kerugian adalah sejumlah uang atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang harus dikembalikan kepada daerah oleh seseorang atau badan yang telah melakukan perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.

Tuntutan Ganti Rugi ini diakui ketika putusan tentang kasus TGR terbit yaitu berupa Surat Ketetapan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM)/ Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K).

2. Kemitraan dengan Pihak Ketiga

Kemitraan ini dapat berupa:

a. Kemitraan dengan Pihak Ketiga - Sewa

Kemitraan dengan pihak ketiga berupa sewa diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama/kemitraan-sewa.

b. Kerja Sama Pemanfaatan (KSP)

Kerjasama pemanfaatan (KSP) diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/ kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama-pemanfaatan (KSP).

c. Bangun Guna Serah – BGS (*Build, Operate, Transfer – BOT*)

Bangun Guna Serah (BGS) adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset Pemerintah Kota Yogyakarta oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, kemudian menyerahkan kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada Pemerintah Kota Yogyakarta setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi). Dalam perjanjian ini pencatatannya dilakukan terpisah oleh masing-masing pihak.

BGS dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh Pemerintah Kota Yogyakarta kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut. Aset yang berada dalam BGS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap.

d. Bangun Serah Guna– BSG (*Build, Transfer, Operate – BTO*)

Bangun Serah Guna (BSG) adalah pemanfaatan aset Pemerintah Kota Yogyakarta oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada Pemerintah Kota Yogyakarta untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut.

BSG diakui pada saat pengadaan/pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/ investor kepada Pemerintah Kota Yogyakarta disertai dengan kewajiban Pemerintah Kota Yogyakarta untuk melakukan pembayaran kepada

pihak ketiga/investor. Pembayaran oleh Pemerintah Kota Yogyakarta ini dapat juga dilakukan secara bagi hasil.

3. Aset Tidak Berwujud (ATB)

Aset tidak berwujud (ATB) adalah aset non-moneter yang tidak mempunyai wujud fisik, dan merupakan salah satu jenis aset yang dimiliki oleh Pemerintah Kota Yogyakarta. Aset ini sering dihubungkan dengan hasil kegiatan entitas dalam menjalankan tugas dan fungsi penelitian dan pengembangan serta sebagian diperoleh dari proses pengadaan dari luar entitas. Aset tak berwujud terdiri atas:

a. Lisensi

Lisensi adalah izin yang diberikan pemilik hak paten atau hak cipta yang diberikan kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu Hak Kekayaan Intelektual yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.

b. Hak Cipta

Hak ini pada dasarnya diperoleh karena adanya kepemilikan kekayaan intelektual berupa suatu karya seni yang dapat menghasilkan manfaat bagi Pemerintah Kota Yogyakarta.

Ciptaan tersebut dapat mencakup puisi, drama, serta karya tulis lainnya, film, karya-karya koreografis (tari, balet, dan sebagainya), komposisi musik, rekaman suara, lukisan, gambar, patung, foto, perangkat lunak komputer, siaran radio dan televisi, dan (dalam yurisdiksi tertentu) desain industri.

c. Hak Paten

Hak ini pada dasarnya diperoleh karena adanya kepemilikan kekayaan intelektual atau atas suatu pengetahuan teknis yang dapat menghasilkan manfaat bagi Pemerintah Kota Yogyakarta. Selain itu dengan adanya hak ini dapat mengendalikan pemanfaatan aset tersebut dan membatasi pihak lain yang tidak berhak untuk memanfaatkannya.

d. Aset Tak Berwujud Lainnya

Aset tak berwujud lainnya merupakan jenis aset tak berwujud yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis aset tak berwujud yang ada, antara lain:

1) Royalti

Nilai manfaat ekonomi yang akan/dapat diterima atas kepemilikan hak cipta/hak paten/hak lainnya pada saat hak dimaksud akan dimanfaatkan oleh orang, instansi atau perusahaan lain.

2) Software

Software komputer yang masuk dalam kategori aset tak berwujud adalah software yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari hardware komputer tertentu. Jadi software ini adalah yang dapat digunakan di komputer lain. Software yang diakui sebagai ATB memiliki karakteristik berupa adanya hak istimewa/eksklusif atas software berkenaan.

3) Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang

Hasil kajian/pengembangan yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset.

4) Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan

Pengembangan suatu aset tak berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan.

Sesuatu diakui sebagai aset tidak berwujud jika:

- (1) Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari ATB tersebut akan mengalir kepada entitas Pemerintah Kota Yogyakarta atau dinikmati oleh entitas; dan
- (2) Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

e. Aset Lain-lain

Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Kota Yogyakarta direklasifikasi ke dalam aset lain-lain. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal). Aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Kota Yogyakarta. Untuk penghentian penggunaan aset tetap berdasarkan SK Kepala Daerah tentang penghapusan aset tetap.

C. PENGUKURAN

1. Tagihan Jangka Panjang

a. Tagihan Penjualan Angsuran

Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.

b. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

Tuntutan ganti rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam SKP2K dengan dokumen pendukung berupa Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM).

2. Kemitraan dengan Pihak Ketiga

a. Sewa

Sewa dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak

b. Kerjasama Pemanfaatan (KSP)

Kerjasama pemanfaatan dinilai sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.

c. Bangun Guna Serah – BGS (*Build, Operate, Transfer – BOT*)

BGS dicatat sebesar nilai buku aset tetap yang diserahkan oleh Pemerintah Kota Yogyakarta kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut.

d. Bangun Serah Guna – BSG (*Build, Transfer, Operate – BTO*)

BSG dicatat sebesar nilai perolehan aset tetap yang dibangun yaitu sebesar nilai aset tetap yang diserahkan Pemerintah Kota Yogyakarta ditambah dengan nilai perolehan aset yang dikeluarkan oleh pihak ketiga/investor untuk membangun aset tersebut.

3. Aset Tidak Berwujud

Aset tak berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas Pemerintah Kota Yogyakarta untuk memperoleh suatu aset tak berwujud hingga siap untuk digunakan dan mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk ke dalam entitas Pemerintah Kota Yogyakarta.

Biaya untuk memperoleh aset tak berwujud dengan pembelian terdiri dari:

a. Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;

b. Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan. Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:

- 1) biaya staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
- 2) biaya profesional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
- 3) biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.

Pengukuran aset tak berwujud yang diperoleh secara internal adalah:

- a. Aset Tak Berwujud dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan.
- b. Pengeluaran atas unsur tidak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan aset tak berwujud di kemudian hari.
- c. Aset tak berwujud yang dihasilkan dari pengembangan *software* komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.

Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan aset tak berwujud, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar nilai wajar.

4. Aset Lain-lain

Salah satu yang termasuk dalam kategori aset lain-lain adalah aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Kota Yogyakarta, direklasifikasi ke dalam aset lain-lain menurut nilai tercatat/nilai bukunya.

AMORTISASI

Terhadap aset tidak berwujud dilakukan amortisasi, kecuali atas aset tidak berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas. Amortisasi adalah penyusutan terhadap aset tidak berwujud yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.

Amortisasi dilakukan dengan metode garis lurus dan dilakukan setiap akhir periode pelaporan serta dihitung secara bulanan tanpa nilai residu.

Kodifikasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1				ASET TIDAK BERWUJUD (ATB)	
1				Lisensi	Sesuai perjanjian

Kodifikasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1				Hak Cipta	Tidak terbatas
1				Hak Paten	Tidak terbatas
1				Aset Tak Berwujud Lainnya:	Tidak terbatas
				1) Royalti	
				2) Software	
				3) Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang	5 5
				4) Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan	-
				5) Aset Lain-lain	

D. PENYAJIAN

Aset lainnya disajikan sebagai bagian dari aset. Berikut adalah contoh penyajian aset lainnya dalam neraca Pemerintah Kota Yogyakarta.

NERACA		
PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN /KOTA		
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0		
(Dalam Rupiah)		
Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET TETAP		
Tanah	xxx	xxx
Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
Jumlah Aset Tetap	xxx	xxx
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan	xxx	xxx
Jumlah Dana Cadangan	xxx	xxx
ASET LAINNYA		
Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Tuntutan Perbendaharaan	xxx	xxx
Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
Aset Lain-Lain	xxx	xxx
Jumlah Aset Lainnya	xxx	xxx
JUMLAH ASET	xxxx	xxxx

E. PENGUNGKAPAN

Pengungkapan aset lainnya dalam catatan atas laporan keuangan, antara lain sebagai berikut:

1. besaran dan rincian aset lainnya;
2. kebijakan amortisasi atas Aset Tidak Berwujud;
3. kebijakan pelaksanaan kemitraan dengan pihak ketiga (sewa, KSP, BOT dan BTO);
4. informasi lainnya yang penting.

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

BAB VII

SISTEM AKUNTANSI PERSEDIAAN

A. PIHAK –PIHAK YANG TERKAIT

Pihak-pihak yang terkait antara lain:

1. Penyimpan Barang dan Pengurus Barang
Penyimpan Barang dan Pengurus Barang bertugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas pengelolaan persediaan.
2. Bendahara Pengeluaran
Bendahara Pengeluaran bertugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi tunai yang berkaitan dengan persediaan.
3. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan bertugas menyiapkan dokumen atas beban pengeluaran pelaksanaan pengadaan persediaan.
4. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD
Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD bertugas melakukan proses akuntansi persediaan yang dimulai dari jurnal hingga penyajian laporan keuangan SKPD.

B. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

Dokumen-dokumen yang digunakan antara lain:

1. Bukti Belanja Persediaan
Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk melakukan jurnal pengakuan beban persediaan dan belanja persediaan dengan cara pembayaran UP.
2. Berita Acara Serah Terima Barang
Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk melakukan jurnal atas pengakuan beban persediaan dengan cara pembayaran LS.
3. Berita Acara Pemeriksaan Persediaan

Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk melakukan jurnal penyesuaian untuk pengakuan beban persediaan setelah dilakukannya *stock opname*.

4. SP2D LS

Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk pengakuan belanja persediaan dengan cara pembayaran LS.

C. JURNAL STANDAR

1. Pencatatan Persediaan dengan Metode Perpetual

Ketika SKPD melakukan pembelian persediaan dengan menggunakan UP, bendahara pengeluaran SKPD akan menyerahkan bukti belanja persediaan kepada PPK SKPD. Bukti transaksi ini akan menjadi dasar bagi PPK SKPD untuk menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Persediaan	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Persediaan ...	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

Jika SKPD melakukan pembelian persediaan dengan menggunakan LS, pengakuan persediaan dilakukan berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang. Berita Acara Serah Terima Barang tersebut menjadi dasar bagi PPK-SKPD untuk menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Persediaan	XXX	
		XXX	Utang Belanja Barang dan Jasa		XXX

Ketika SP2D LS untuk pembayaran persediaan terbit, PPK-SKPD akan menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja Barang dan Jasa	XXX	
		XXX	RK PPKD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Persediaan ...	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

Berdasarkan dokumen yang menjelaskan penggunaan/pemakaian persediaan (untuk metode perpetual), seperti Kartu Inventaris Barang (KIB), Buku Inventaris (BI), dan kartu kendali barang, PPK SKPD akan mengakui beban persediaan sejumlah yang terpakai dengan menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Persediaan ...	XXX	
		XXX	Persediaan ...		XXX

Jurnal standar dari setiap jenis transaksi terkait persediaan tersebut secara ringkas dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Jurnal Standar Persediaan dengan Sistem Pencatatan Periodik

No	Transaksi	PENCATATAN OLEH SKPD			PENCATATAN OLEH PPKD		
		Uraian	Debit	Kredit	Uraian	Debit	Kredit
1a	Pembelian Persediaan dengan uang UP/GU/TU	Persediaan	xxx		Tidak ada jurnal		
		Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx			
		Belanja Persediaan	xxx		Tidak ada jurnal		
		Perubahan SAL		xxx			
1b	Pembelian Persediaan dengan uang LS (Utang)	Persediaan	xxx		Tidak ada jurnal		
		Utang Belanja		xxx			
	Pelunasan Utang/Penerbitan SP2D LS Barang	Utang Belanja	xxx		RK PPKD	xxx	
		RK PPKD		xxx	Kas di kas Daerah		xxx
		Belanja Persediaan	xxx		Tidak ada jurnal		
		Perubahan SAL		xxx			
2	Pemakaian Persediaan	Tidak ada jurnal			Tidak ada jurnal		
3	Penyesuaian di Akhir Tahun	Beban Persediaan	xxx		Tidak ada jurnal		
		Persediaan		xxx			

Jurnal Standar Persediaan dengan Sistem Pencatatan Perpetual

No	Transaksi	PENCATATAN OLEH SKPD			PENCATATAN OLEH PPKD		
		Uraian	Debit	Kredit	Uraian	Debit	Kredit
1a	Pembelian Persediaan dengan uang UP/GU/TU	Persediaan	xxx		Tidak ada jurnal		
		Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx			
		Belanja Persediaan	xxx		Tidak ada jurnal		
		Perubahan SAL		xxx			
1b	Pembelian Persediaan dengan uang LS (Utang)	Persediaan	xxx		Tidak ada jurnal		
		Utang Belanja		xxx			
	Pelunasan Utang/Penerbitan SP2D LS Barang	Utang Belanja	xxx		RK PPKD	xxx	
		RK PPKD		xxx	Kas di kas Daerah		xxx
		Belanja Persediaan	xxx		Tidak ada jurnal		
		Perubahan SAL		xxx			

2	Pemakaian Persediaan	Persediaan			Tidak ada jurnal		
		Beban Persediaan					
3	Penyesuaian di Akhir Tahun	Tidak ada jurnal	xxx		Tidak ada jurnal		
				xxx			

2. Pencatatan Persediaan dengan Metode Periodik

Pembelian persediaan dapat dilakukan dengan menggunakan Uang Persediaan (UP) maupun Langsung (LS). Ketika SKPD melakukan pembelian persediaan dengan menggunakan UP, bendahara pengeluaran SKPD menyerahkan bukti belanja persediaan kepada PPK SKPD. Bukti transaksi ini menjadi dasar bagi PPK SKPD untuk melakukan pengakuan persediaan. PPK SKPD mencatat jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Persediaan	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Persediaan	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

Jika SKPD melakukan pembelian persediaan dengan menggunakan LS, pengakuan persediaan dilakukan berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang. Berita Acara Serah Terima Barang tersebut menjadi dasar bagi PPK-SKPD untuk menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Persediaan	XXX	
		XXX	Utang Belanja Barang dan Jasa		XXX

Ketika SP2D LS untuk pembayaran persediaan telah terbit, PPK-SKPD akan menghapus utang belanja dengan menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja Barang dan Jasa	XXX	
		XXX	RK PPKD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Persediaan	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

Pada akhir periode (bulanan, triwulanan, semesteran), sebelum menyusun laporan keuangan, bagian gudang melakukan perhitungan persediaan akhir tahun (*stock opname*) untuk mengetahui sisa persediaan. Berdasarkan berita acara hasil *stock opname*, PPK-SKPD menjurnal sebagai berikut:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Persediaan ...	XXX	
		XXX	Beban Persediaan ...		XXX

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

BAGAN AKUN STANDAR

NERACA

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

Kode	Uraian
1	2
0.	Perubahan SAL
0.0.	Perubahan SAL
0.0.0.	Perubahan SAL
0.0.0.00.	Perubahan SAL
0.0.0.00.00.	Perubahan SAL
0.2.	Surplus/Defisit LRA
0.2.1.	Surplus/Defisit LRA
0.2.1.00.	Surplus/Defisit LRA
0.2.1.00.00.	Surplus/Defisit LRA
1.	ASET
1.1.	ASET LANCAR
1.1.1.	Kas dan Setara Kas
1.1.1.01.	Kas di Kas Daerah
1.1.1.01.01.	Kas di Kas Daerah
1.1.1.02.	Kas di Bendahara Penerimaan
1.1.1.02.01.	Kas di Bend. Penerimaan
1.1.1.03.	Kas di Bendahara Pengeluaran
1.1.1.03.02.	Kas di Bendahara Pengeluaran
1.1.1.04.	Kas di BLUD
1.1.1.04.01.	Kas di BLUD
1.1.1.05.	Kas Lainnya
1.1.1.05.01.	Kas Lainnya
1.1.1.06.	Setara Kas
1.1.1.06.01.	Setara Kas ...
1.1.1.06.02.	Dst
1.1.2.	Investasi Jangka Pendek
1.1.2.01.	Investasi dalam Saham
1.1.2.01.01.	Investasi dalam Saham
1.1.2.01.02.	Dst
1.1.2.02.	Investasi dalam Deposito
1.1.2.02.01.	Deposito Jangka Pendek
1.1.2.03.	Investasi dalam SUN
1.1.2.03.01.	Investasi dalam SUN

1.1.2.04.	Investasi dalam SBI
1.1.2.04.01.	Investasi dalam SBI
1.1.2.05.	Investasi dalam SPN
1.1.2.05.01.	Investasi dalam SPN
1.1.2.06.	Investasi Jangka Pendek BLUD
1.1.2.06.01.	Investasi Jangka Pendek BLUD
1.1.2.07.	Investasi Jangka Pendek Lainnya
1.1.2.07.01.	Investasi Jangka Pendek Lainnya
1.1.3.	Piutang Pendapatan
1.1.3.01.	Piutang Pajak Daerah
1.1.3.01.01.	Piutang Pajak Kendaraan Bermotor
1.1.3.01.02.	Piutang Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor
1.1.3.01.03.	Piutang Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor
1.1.3.01.04.	Piutang Pajak Air Permukaan
1.1.3.01.05.	Piutang Pajak Rokok
1.1.3.01.06.	Piutang Pajak Hotel
1.1.3.01.07.	Piutang Pajak Restoran
1.1.3.01.08.	Piutang Pajak Hiburan
1.1.3.01.09.	Piutang Pajak Reklame
1.1.3.01.10.	Piutang Pajak Penerangan Jalan
1.1.3.01.11.	Piutang Pajak Parkir
1.1.3.01.12.	Piutang Pajak Air Tanah
1.1.3.01.13.	Piutang Pajak Sarang Burung Walet
1.1.3.01.14.	Piutang Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan
1.1.3.01.15.	Piutang Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan
1.1.3.01.16.	Piutang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan
1.1.3.02.	Piutang Retribusi
1.1.3.02.01.	Piutang Retribusi Pelayanan Kesehatan
1.1.3.02.02.	Piutang Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan
1.1.3.02.03.	Piutang Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil
1.1.3.02.04.	Piutang Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat
1.1.3.02.05.	Piutang Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum
1.1.3.02.06.	Piutang Retribusi Pelayanan Pasar
1.1.3.02.07.	Piutang Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor
1.1.3.02.08.	Piutang Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran
1.1.3.02.09.	Piutang Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta
1.1.3.02.10.	Piutang Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus
1.1.3.02.11.	Piutang Retribusi Pengolahan Limbah Cair
1.1.3.02.12.	Piutang Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang
1.1.3.02.13.	Piutang Retribusi Pelayanan Pendidikan
1.1.3.02.14.	Piutang Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi
1.1.3.02.15.	Piutang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah
1.1.3.02.16.	Piutang Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan
1.1.3.02.17.	Piutang Retribusi Tempat Pelelangan

1.1.3.02.18.	Piutang Retribusi Terminal
1.1.3.02.19.	Piutang Retribusi Tempat Khusus Parkir
1.1.3.02.20.	Piutang Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa
1.1.3.02.21.	Piutang Retribusi Rumah Potong Hewan
1.1.3.02.22.	Piutang Retribusi Pelayanan Kepelabuhan
1.1.3.02.23.	Piutang Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah raga
1.1.3.02.24.	Piutang Retribusi Penyebrangan Air
1.1.3.02.25.	Piutang Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah
1.1.3.02.26.	Piutang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan
1.1.3.02.27.	Piutang Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol
1.1.3.02.28.	Piutang Retribusi Izin Gangguan
1.1.3.02.29.	Piutang Retribusi Izin Trayek
1.1.3.02.30.	Piutang Retribusi Izin Perikanan
1.1.3.02.31.	Piutang Retribusi Pengendalian Lalu Lintas
1.1.3.02.32.	Piutang Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA)
1.1.3.03.	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
1.1.3.03.01.	Piutang Bagian Laba atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Daerah/BUMD
1.1.3.03.02.	Piutang Bagian Laba atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Pemerintah/BUMN
1.1.3.03.03.	Piutang Bagian Laba atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Swasta
1.1.3.03.04.	Dst.....
1.1.3.04.	Piutang Lain-lain PAD yang Sah
1.1.3.04.01.	Piutang Jasa Giro
1.1.3.04.02.	Piutang Bunga deposito
1.1.3.04.03.	Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
1.1.3.04.04.	Piutang Komisi, Potongan dan Selisih Nilai Tukar Rupiah
1.1.3.04.05.	Piutang Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan
1.1.3.04.06.	Piutang Denda Pajak
1.1.3.04.07.	Piutang Denda Retribusi
1.1.3.04.08.	Piutang Hasil Eksekusi atas Jaminan
1.1.3.04.09.	Piutang dari Pengembalian
1.1.3.04.10.	Piutang dari Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan
1.1.3.04.11.	Piutang dari Angsuran/Cicilan Penjualan
1.1.3.04.12.	Piutang Zakat *
1.1.3.04.13.	Piutang Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah
1.1.3.04.14.	Piutang BLUD
1.1.3.04.15.	Piutang Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Tidak Dipisahkan
1.1.3.04.16.	Piutang Hasil dari pengelolaan dana bergulir
1.1.3.04.17.	Piutang lain-lain
1.1.3.05.	Piutang Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan
1.1.3.05.01.	Piutang Bagi Hasil Pajak
1.1.3.05.02.	Piutang Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam
1.1.3.05.03.	Piutang Dana Alokasi Umum
1.1.3.05.04.	Piutang Dana Alokasi Khusus

1.1.3.06.	Piutang Transfer Pemerintah Lainnya
1.1.3.06.01.	Piutang Transfer Dana BOS Kurang Salur
1.1.3.06.02.	Dst.....
1.1.3.07.	Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
1.1.3.07.01.	Piutang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah
1.1.3.07.02.	Piutang Transfer Lainnya
1.1.3.07.03.	Dst.....
1.1.3.08.	Piutang Pendapatan Lainnya
1.1.3.08.01.	Piutang Pendapatan Lainnya
1.1.3.08.02.	Dst.....
1.1.4.	Piutang Lainnya
1.1.4.01.	Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang
1.1.4.01.01.	Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang
1.1.4.01.02.	Dst.....
1.1.4.02.	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya
1.1.4.02.01.	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman kepada Badan Usaha Milik Negara
1.1.4.02.02.	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman kepada Badan Usaha Milik Daerah
1.1.4.02.03.	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman kepada Pemerintah
1.1.4.02.04.	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya
1.1.4.02.05.	Dst.....
1.1.4.03.	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran
1.1.4.03.01.	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III
1.1.4.03.02.	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas
1.1.4.03.03.	Dst.....
1.1.4.04.	Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
1.1.4.04.00.	Bagian Lancar TPTGR
1.1.4.04.01.	Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara
1.1.4.04.02.	Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara
1.1.4.05.	Uang Muka
1.1.4.05.01.	Uang Muka Pengadaan Barang/Jasa
1.1.4.05.02.	Dst.....
1.1.4.06.	Bagian Lancar Tagihan Pemberian Pinjaman
1.1.4.06.01.	Bagian Lancar Tagihan Pemberian Pinjaman..
1.1.4.07.	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran
1.1.4.07.01.	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran..
1.1.4.08.	Bagian Lancar Tagihan Bagi Hasil Kemitraan
1.1.4.08.01.	Bagian Lancar Tagihan Bagi Hasil Kemitraan..
1.1.4.09.	Bagian Lancar Tagihan Sewa
1.1.4.09.01.	Bagian Lancar Tagihan Sewa..
1.1.4.10.	Piutang Lainnya..
1.1.4.10.01.	Piutang Lainnya...
1.1.5.	Penyisihan Piutang
1.1.5.01.	Penyisihan Piutang Pendapatan
1.1.5.01.01.	Penyisihan Piutang Pajak Daerah

1.1.5.01.02.	Penyisihan Piutang Retribusi
1.1.5.01.03.	Penyisihan Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
1.1.5.01.04.	Penyisihan Piutang Lain-lain PAD yang Sah
1.1.5.01.05.	Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan
1.1.5.01.06.	Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
1.1.5.01.07.	Penyisihan Piutang Pendapatan Lainnya
1.1.5.01.08.	Dst.....
1.1.5.02.	Penyisihan Piutang Lainnya
1.1.5.02.01.	Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang
1.1.5.02.02.	Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya
1.1.5.02.03.	Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran
1.1.5.02.04.	Penyisihan Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian
1.1.5.02.05.	Penyisihan Uang Muka
1.1.5.02.06.	Dst.....
1.1.6.	Beban Dibayar Dimuka
1.1.6.01.	Beban Pegawai Dibayar Dimuka
1.1.6.01.01.	Beban Gaji dan Tunjangan Dibayar Dimuka
1.1.6.01.02.	Beban Tambahan Penghasilan PNS Dibayar Dimuka
1.1.6.01.03.	Dst.....
1.1.6.02.	Beban Barang Dibayar Dimuka
1.1.6.02.01.	Beban Barang Dibayar Dimuka
1.1.6.02.02.	Dst.....
1.1.6.03.	Beban Jasa Dibayar Dimuka
1.1.6.03.01.	Beban Jasa Dibayar Dimuka
1.1.6.03.02.	Beban Sewa Dibayar Dimuka
1.1.6.03.03.	Dst.....
1.1.6.04.	Beban Pemeliharaan Dibayar Dimuka
1.1.6.04.01.	Beban Pemeliharaan Dibayar Dimuka
1.1.6.04.02.	Dst.....
1.1.6.05.	Beban Lainnya
1.1.6.05.01.	Beban Lainnya
1.1.6.05.02.	Dst
1.1.7.	Persediaan
1.1.7.01.	Persediaan Bahan Pakai Habis
1.1.7.01.01.	Persediaan Alat Tulis Kantor
1.1.7.01.02.	Persediaan Dokumen/Administrasi Tender
1.1.7.01.03.	Persediaan Alat Listrik dan elektronik (lampu pijar, battery kering)
1.1.7.01.04.	Persediaan Perangko, materai dan benda pos lainnya
1.1.7.01.05.	Persediaan Peralatan kebersihan dan bahan pembersih
1.1.7.01.06.	Persediaan Bahan Bakar Minyak/Gas
1.1.7.01.07.	Persediaan Isi tabung pemadam kebakaran
1.1.7.01.08.	Persediaan Isi tabung gas

1.1.7.02.	Persediaan Bahan/Material
1.1.7.02.01.	Persediaan Bahan baku bangunan
1.1.7.02.02.	Persediaan Bahan/bibit tanaman
1.1.7.02.03.	Persediaan Bibit ternak
1.1.7.02.04.	Persediaan Bahan obat-obatan
1.1.7.02.05.	Persediaan Bahan kimia
1.1.7.02.06.	Persediaan Bahan Makanan Pokok
1.1.7.02.07.	Persediaan Pakaian Dinas/Seragam
1.1.7.02.08.	Persediaan Barang Cetakan
1.1.7.02.09.	Persediaan Karcis Parkir
1.1.7.02.10.	Persediaan Karcis UPT Terminal
1.1.7.02.11.	Persediaan Material dan Alat Kerja Pemeliharaan Bangunan
1.1.7.02.12.	Persediaan Rambu dan APILL
1.1.7.02.13.	Persediaan Alat Rumah Tangga
1.1.7.02.14.	Persediaan Spare Part Kendaraan
1.1.7.02.15.	Persediaan alat non-alkon
1.1.7.02.16.	Persediaan Bahan Komputer
1.1.7.02.17.	Persediaan Peralatan Uji PKB
1.1.7.02.18.	Persediaan Peralatan Kerja dan Bahan Percontohan
1.1.7.02.19.	Persediaan Karcis Pelayanan Pasar
1.1.7.03.	Persediaan Barang Lainnya
1.1.7.03.01.	Persediaan Barang Yang Akan di Berikan Kepada Pihak Ketiga
1.1.7.03.02.	Persediaan Barang Lainnya ..
1.1.8.	Aset Untuk Dikonsolidasikan
1.1.8.01.	RK SKPD
1.1.8.01.00.	RK SKPD
1.1.8.01.01.	RK SKPD DINAS PENDIDIKAN
1.1.8.01.02.	RK SKPD KANTOR PENGELOLAAN TAMAN PINTAR
1.1.8.01.03.	RK SKPD DINAS KESEHATAN
1.1.8.01.04.	RK SKPD RUMAH SAKIT UMUM DAERAH (RS JOGJA)
1.1.8.01.05.	RK SKPD DINAS PERMUKIMAN DAN PRASARANA WILAYAH
1.1.8.01.06.	RK SKPD BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
1.1.8.01.07.	RK SKPD DINAS PERHUBUNGAN
1.1.8.01.08.	RK SKPD BADAN LINGKUNGAN HIDUP
1.1.8.01.09.	RK SKPD DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
1.1.8.01.10.	RK SKPD KANTOR KELUARGA BERENCANA
1.1.8.01.11.	RK SKPD DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
1.1.8.01.12.	RK SKPD DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI DAN PERTANIAN
1.1.8.01.13.	RK SKPD DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN
1.1.8.01.14.	RK SKPD KANTOR KESATUAN BANGSA
1.1.8.01.15.	RK SKPD DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
1.1.8.01.16.	RK SKPD KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH
1.1.8.01.17.	RK SKPD SEKRETARIAT DAERAH

1.1.8.01.18.	RK SKPD BAGIAN TATA PEMERINTAHAN
1.1.8.01.19.	RK SKPD BAGIAN HUKUM
1.1.8.01.20.	RK SKPD BAGIAN PROTOKOL
1.1.8.01.21.	RK SKPD BAGIAN UMUM
1.1.8.01.22.	RK SKPD BAGIAN PEREKONOMIAN, PENGEMBANGAN PENDAPATAN ASLI DAERAH DAN KERJASAMA
1.1.8.01.23.	RK SKPD BAGIAN PENGENDALIAN PEMBANGUNAN
1.1.8.01.24.	RK SKPD BAGIAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN TELEMATIKA
1.1.8.01.25.	RK SKPD BAGIAN ORGANISASI
1.1.8.01.26.	RK SKPD BAGIAN HUBUNGAN MASYARAKAT DAN INFORMASI
1.1.8.01.27.	RK SKPD SEKRETARIAT DPRD
1.1.8.01.28.	RK SKPD INSPEKTORAT
1.1.8.01.29.	RK SKPD BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
1.1.8.01.30.	RK SKPD DINAS BANGUNAN GEDUNG DAN ASET DAERAH
1.1.8.01.31.	RK SKPD DINAS PAJAK DAERAH DAN PENGELOLAAN KEUANGAN
1.1.8.01.32.	RK SKPKD DINAS PAJAK DAERAH DAN PENGELOLAAN KEUANGAN
1.1.8.01.33.	RK SKPD DINAS PERIZINAN
1.1.8.01.34.	RK SKPD DINAS KETERTIBAN
1.1.8.01.35.	RK SKPD BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
1.1.8.01.36.	RK SKPD KECAMATAN TEGALREJO
1.1.8.01.37.	RK SKPD KECAMATAN JETIS
1.1.8.01.38.	RK SKPD KECAMATAN GONDOKUSUMAN
1.1.8.01.39.	RK SKPD KECAMATAN DANUREJAN
1.1.8.01.40.	RK SKPD KECAMATAN GEDONGTENGEN
1.1.8.01.41.	RK SKPD KECAMATAN PAKUALAMAN
1.1.8.01.42.	RK SKPD KECAMATAN NGAMPILAN
1.1.8.01.43.	RK SKPD KECAMATAN WIROBRAJAN
1.1.8.01.44.	RK SKPD KECAMATAN MANTRIJERON
1.1.8.01.45.	RK SKPD KECAMATAN KRATON
1.1.8.01.46.	RK SKPD KECAMATAN GONDONANAN
1.1.8.01.47.	RK SKPD KECAMATAN MERGANGSAN
1.1.8.01.48.	RK SKPD KECAMATAN UMBULHARJO
1.1.8.01.49.	RK SKPD KECAMATAN KOTAGEDE
1.1.8.01.50.	RK SKPD SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM DAERAH
1.1.8.01.51.	RK SKPD KANTOR PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEREMPUAN
1.1.8.01.52.	RK SKPD KANTOR ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
1.1.8.01.53.	RK SKPD DINAS PENGELOLAAN PASAR
1.1.8.01.54.	RK SKPD Optimalisasi Pelayanan BLUD UPT Pusat Bisnis
1.1.8.01.55.	RK SKPD Puskesmas Danurejan I
1.1.8.01.56.	RK SKPD Puskesmas Danurejan II
1.1.8.01.57.	RK SKPD Puskesmas Gedongtengen
1.1.8.01.58.	RK SKPD Puskesmas Gondokusuman I
1.1.8.01.59.	RK SKPD Puskesmas Gondokusuman II
1.1.8.01.60.	RK SKPD Puskesmas Gondomanan
1.1.8.01.61.	RK SKPD Puskesmas Jetis

1.1.8.01.62.	RK SKPD Puskesmas Kotagede I
1.1.8.01.63.	RK SKPD Puskesmas Kotagede II
1.1.8.01.64.	RK SKPD Puskesmas Kraton
1.1.8.01.65.	RK SKPD Puskesmas Mantrijeron
1.1.8.01.66.	RK SKPD Puskesmas Mergangsan
1.1.8.01.67.	RK SKPD Puskesmas Ngampilan
1.1.8.01.68.	RK SKPD Puskesmas Pakualaman
1.1.8.01.69.	RK SKPD Puskesmas Tegalrejo
1.1.8.01.70.	RK SKPD Puskesmas Umbulharjo I
1.1.8.01.71.	RK SKPD Puskesmas Umbulharjo II
1.1.8.01.72.	RK SKPD Puskesmas Wirobrajan
1.2.	INVESTASI JANGKA PANJANG
1.2.1.	Investasi Jangka Panjang Non Permanen
1.2.1.01.	Investasi Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya
1.2.1.01.01.	Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara
1.2.1.01.02.	Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah
1.2.1.01.03.	Investasi kepada Badan Usaha Milik Swasta
1.2.1.01.04.	Dst.....
1.2.1.02.	Investasi dalam Obligasi
1.2.1.02.01.	Investasi dalam Obligasi
1.2.1.02.02.	Dst.....
1.2.1.03.	Investasi dalam Proyek Pembangunan
1.2.1.03.01.	Investasi dalam Proyek Pembangunan
1.2.1.03.02.	Dst.....
1.2.1.04.	Dana Bergulir
1.2.1.04.01.	Dana Bergulir
1.2.1.04.02.	Dst.....
1.2.1.05.	Deposito Jangka Panjang
1.2.1.05.01.	Deposito Jangka Panjang
1.2.1.05.02.	Dst.....
1.2.1.06.	Investasi Non Permanen Lainnya
1.2.1.06.01.	Investasi Non Permanen Lainnya
1.2.1.06.02.	Dst.....
1.2.2.	Investasi Jangka Panjang Permanen
1.2.2.01.	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah
1.2.2.01.01.	Penyertaan Modal Kepada BUMN
1.2.2.01.02.	Penyertaan Modal Kepada BUMD
1.2.2.01.03.	Penyertaan Modal Kepada Badan Usaha Milik Swasta
1.2.2.01.04.	Dst.....
1.2.2.02.	Investasi Permanen Lainnya
1.2.2.02.01.	Investasi Permanen Lainnya
1.2.2.02.02.	Dst.....

1.3.	ASET TETAP
1.3.1.	Tanah
1.3.1.00.	Tanah
1.3.1.00.00.	Tanah
1.3.1.01.	Tanah Perkampungan
1.3.1.01.01.	Tanah Kampung
1.3.1.01.02.	Tanah Emplasmen
1.3.1.01.03.	Tanah Kuburan
1.3.1.01.04.	Dst.....
1.3.1.02.	Tanah Pertanian
1.3.1.02.01.	Tanah Sawah Satu Tahun Ditanami
1.3.1.02.02.	Tanah Tegalan
1.3.1.02.03.	Tanah Ladang
1.3.1.02.04.	Tanah Pertanian
1.3.1.03.	Tanah Perkebunan
1.3.1.03.01.	Tanah Perkebunan
1.3.1.03.02.	Dst.....
1.3.1.04.	Kebun Campuran
1.3.1.04.01.	Bidang Tanah Yang Tidak Ada Jaringan Pengairan
1.3.1.04.02.	Tumbuh Liar Bercampur Jenis Lain
1.3.1.04.03.	Dst.....
1.3.1.05.	Hutan
1.3.1.05.01.	Hutan Lebat
1.3.1.05.02.	Hutan Belukar
1.3.1.05.03.	Hutan Tanaman Jenis
1.3.1.05.04.	Hutan Alam Sejenis/Hutan Rawa
1.3.1.05.05.	Hutan Untuk Penggunaan Khusus
1.3.1.05.06.	Dst.....
1.3.1.06.	Kolam Ikan
1.3.1.06.01.	Tambak
1.3.1.06.02.	Air Tawar
1.3.1.06.03.	Dst.....
1.3.1.07.	Danau/Rawa
1.3.1.07.01.	Danau
1.3.1.07.02.	Rawa
1.3.1.08.	Tanah Tandus/Rusak
1.3.1.08.01.	Tanah Tandus
1.3.1.08.02.	Tanah Rusak
1.3.1.09.	Alang-alang dan Padang Rumput
1.3.1.09.01.	Alang-alang
1.3.1.09.02.	Padang Rumput
1.3.1.10.	Tanah Pengguna Lain
1.3.1.10.01.	Tanah Pengguna Lain.....
1.3.1.10.02.	Dst.....

1.3.1.11.	Tanah Untuk Bangunan Gedung
1.3.1.11.01.	Tanah Bangunan Perumahan/Gedung Tempat Tinggal
1.3.1.11.02.	Tanah Untuk Bangunan Gedung Perdagangan/Perusahaan
1.3.1.11.03.	Tanah Untuk Bangunan Industri
1.3.1.11.04.	Tanah Untuk Bangunan Tempat Kerja/Jasa
1.3.1.11.05.	Tanah Kosong
1.3.1.11.06.	Tanah Peternakan
1.3.1.11.07.	Tanah Bangunan Pengairan
1.3.1.11.08.	Tanah Bangunan Jalan dan Jembatan
1.3.1.11.09.	Tanah Lembiran/Bantaran/Lepe-lepe/Setren dst
1.3.1.11.10.	Tanah untuk Pengadaan sarana kesehatan
1.3.1.11.11.	Tanah untuk Pengadaan sarana pendidikan
1.3.1.11.12.	Tanah untuk Pengadaan sarana sosial
1.3.1.11.13.	Tanah Untuk Bangunan Terminal
1.3.1.11.14.	Tanah Untuk Bangunan dermaga
1.3.1.12.	Tanah Pertambangan
1.3.1.12.01.	Pertambangan
1.3.1.12.02.	Dst.....
1.3.1.13.	Tanah Untuk Bangunan Bukan Gedung
1.3.1.13.01.	Tanah Lapangan Olah Raga
1.3.1.13.02.	Tanah Lapangan Parkir
1.3.1.13.03.	Tanah Lapangan Penimbun Barang
1.3.1.13.04.	Tanah Lapangan Pemancar dan Studio Alam
1.3.1.13.05.	Tanah Lapangan Pengujian/Pengolahan
1.3.1.13.06.	Tanah Lapangan Terbang
1.3.1.13.07.	Tanah Untuk Bangunan Jalan
1.3.1.13.08.	Tanah Untuk Bangunan Air
1.3.1.13.09.	Tanah Untuk Bangunan Instalasi
1.3.1.13.10.	Tanah Untuk Bangunan Jaringan
1.3.1.13.11.	Tanah Untuk Bangunan Bersejarah
1.3.1.13.12.	Tanah Untuk Bangunan Gedung Olah Raga
1.3.1.13.13.	Tanah Untuk Bangunan Tempat Ibadah
1.3.1.13.14.	Dst.....
1.3.2.	Peralatan dan Mesin
1.3.2.00.	Peralatan dan Mesin
1.3.2.00.00.	Peralatan dan Mesin
1.3.2.01.	Alat-Alat Besar Darat
1.3.2.01.01.	Tractor
1.3.2.01.02.	Grader
1.3.2.01.03.	Excavator
1.3.2.01.04.	Pile Driver
1.3.2.01.05.	Hauler
1.3.2.01.06.	Asphal Equipment
1.3.2.01.07.	Compacting Equipment

1.3.2.01.08.	Aggregate \$ Concrete Equipment
1.3.2.01.09.	Loader
1.3.2.01.10.	Alat Pengangkat
1.3.2.01.11.	Mesin Proses
1.3.2.01.12.	Buldozer
1.3.2.01.13.	Stoom wals
1.3.2.01.14.	Dump truk
1.3.2.01.15.	Crane
1.3.2.01.16.	Container
1.3.2.01.17.	Penyapu jalan
1.3.2.02.	Alat-Alat Besar Apung
1.3.2.02.01.	Dredger
1.3.2.02.02.	Floating Excavator
1.3.2.02.03.	Amphibi Dredger
1.3.2.02.04.	Kapal Tarik
1.3.2.02.05.	Mesin Proses Apung
1.3.2.02.06.	Dst.....
1.3.2.03.	Alat-alat Bantu
1.3.2.03.01.	Alat Penarik
1.3.2.03.02.	Feeder
1.3.2.03.03.	Compressor
1.3.2.03.04.	Electric Generating Set
1.3.2.03.05.	Pompa
1.3.2.03.06.	Mesin Bor
1.3.2.03.07.	Unit Pemeliharaan Lapangan
1.3.2.03.08.	Alat Pengolahan Air Kotor
1.3.2.03.09.	Pembangkit Uap Air Panas/Sistem Generator
1.3.2.03.10.	Dst.....
1.3.2.04.	Alat Angkutan Darat Bermotor
1.3.2.04.00.	Alat Angkutan Darat Bermotor
1.3.2.04.01.	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan
1.3.2.04.02.	Kendaraan Bermotor Penumpang
1.3.2.04.03.	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang
1.3.2.04.04.	Kendaraan Bermotor Khusus
1.3.2.04.05.	Kendaraan Bermotor Beroda Dua
1.3.2.04.06.	Kendaraan Bermotor Beroda Tiga
1.3.2.04.07.	Dst.....
1.3.2.05.	Alat Angkutan Berat Tak Bermotor
1.3.2.05.01.	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang
1.3.2.05.02.	Kendaraan Tak Bermotor Berpenumpang
1.3.2.05.03.	Kendaraan Tak Bermotor Khusus
1.3.2.06.	Alat Angkut Apung Bermotor
1.3.2.06.01.	Alat Angkut Apung Bermotor Barang
1.3.2.06.02.	Alat Angkut Apung Bermotor Penumpang
1.3.2.06.03.	Alat Angkut Apung Bermotor Khusus

1.3.2.07.	Alat Angkut Apung Tak Bermotor
1.3.2.07.01.	Alat Angkut Apung Tak Bermotor Untuk Barang
1.3.2.07.02.	Alat Angkut Apung Tak Bermotor Penumpang
1.3.2.07.03.	Alat Angkut Apung Tak Bermotor Khusus
1.3.2.08.	Alat Angkut Bermotor Udara
1.3.2.08.01.	Pesawat Terbang
1.3.2.08.02.	Pesawat kargo
1.3.2.08.03.	Pesawat helikopter
1.3.2.08.04.	Pesawat pemadam kebakaran
1.3.2.08.05.	Pesawat capung
1.3.2.09.	Alat Bengkel Bermesin
1.3.2.09.00.	Alat Bengkel Bermesin
1.3.2.09.01.	Perkakas Konstruksi Logam Terpasang pada Pondasi
1.3.2.09.02.	Perkakas Konstruksi Logam yang Berpindah
1.3.2.09.03.	Perkakas Bengkel Listrik
1.3.2.09.04.	Perkakas Bengkel Service
1.3.2.09.05.	Perkakas Pengangkat Bermesin
1.3.2.09.06.	Perkakas Bengkel Kayu
1.3.2.09.07.	Perkakas Bengkel Khusus
1.3.2.09.08.	Peralatan Las
1.3.2.09.09.	Perkakas Pabrik Es
1.3.2.09.10.	Dst.....
1.3.2.10.	Alat Bengkel Tak Bermesin
1.3.2.10.00.	Alat Bengkel Tak Bermesin
1.3.2.10.01.	Perkakas Bengkel Konstruksi Logam
1.3.2.10.02.	Perkakas Bengkel Listrik
1.3.2.10.03.	Perkakas Bengkel Service
1.3.2.10.04.	Perkakas Pengangkat
1.3.2.10.05.	Perkakas Standar (Standart Tool)
1.3.2.10.06.	Perkakas Khusus (Special Tool)
1.3.2.10.07.	Perkakas Bengkel Kerja
1.3.2.10.08.	Peralatan Tukang-tukang Besi
1.3.2.10.09.	Peralatan Tukang Kayu
1.3.2.10.10.	Peralatan Tukang Kulit
1.3.2.10.11.	Peralatan Ukur, Gip & Feting
1.3.2.10.12.	Dst.....
1.3.2.11.	Alat Ukur
1.3.2.11.01.	Alat Ukur universal
1.3.2.11.02.	Alat Ukur/Test Intelegensia
1.3.2.11.03.	Alat Ukur/Test Alat Kepribadian
1.3.2.11.04.	Alat Ukur /Test Klinis Lain
1.3.2.11.05.	Alat Calibrasi
1.3.2.11.06.	Oscilloscope
1.3.2.11.07.	Universal Tester

1.3.2.11.08.	Alat Ukur/Pembanding
1.3.2.11.09.	Alat Ukur Lainnya
1.3.2.11.10.	Alat Timbangan/Blora
1.3.2.11.11.	Anak Timbangan/Biasa
1.3.2.11.12.	Takaran Kering
1.3.2.11.13.	Takaran Bahan Bangunan 2 HL
1.3.2.11.14.	Takaran Latex/Getah Susu
1.3.2.11.15.	Gelas Takar Berbagai Kapasitas
1.3.2.11.16.	Dst.....
1.3.2.12.	Alat Pengolahan
1.3.2.12.01.	Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman
1.3.2.12.02.	Alat Panen/Pengolahan
1.3.2.12.03.	Alat-Alat Peternakan
1.3.2.12.04.	Alat Penyimpanan Hasil Percobaan Pertanian
1.3.2.12.05.	Alat Laboratorium Pertanian
1.3.2.12.06.	Alat Processing
1.3.2.12.07.	Alat Pasca Panen
1.3.2.12.08.	Alat Produksi Perikanan
1.3.2.12.09.	Alat Pengolahan Pertanian dan Peternakan
1.3.2.12.10.	Dst
1.3.2.13.	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan
1.3.2.13.01.	Alat Pemeliharaan Tanaman
1.3.2.13.02.	Alat Panen
1.3.2.13.03.	Alat Penyimpanan
1.3.2.13.04.	Alat Laboratorium
1.3.2.13.05.	Alat Penangkap Ikan
1.3.2.13.06.	Dst.....
1.3.2.14.	Alat Kantor
1.3.2.14.01.	Mesin Tik
1.3.2.14.02.	Mesin Hitung/Jumlah
1.3.2.14.03.	Alat Reproduksi (Pengganda)
1.3.2.14.04.	Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor
1.3.2.14.05.	Alat Kantor Lainnya
1.3.2.14.06.	Peralatan Kantor dan Rumah Tangga
1.3.2.15.	Alat Rumah Tangga
1.3.2.15.00.	Alat Rumah Tangga
1.3.2.15.01.	Meubelair
1.3.2.15.02.	Alat Pengukur Waktu
1.3.2.15.03.	Alat Pembersih
1.3.2.15.04.	Alat Pendingin
1.3.2.15.05.	Alat Dapur
1.3.2.15.06.	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)
1.3.2.15.07.	Alat Pemadam Kebakaran
1.3.2.15.08.	Dst.....

1.3.2.16.	Komputer
1.3.2.16.01.	Komputer Unit/Jaringan
1.3.2.16.02.	Personal Komputer
1.3.2.16.03.	Peralatan Komputer Mainframe
1.3.2.16.04.	Peralatan Mini Komputer
1.3.2.16.05.	Peralatan Personal Komputer
1.3.2.16.06.	Perlatan Jaringan
1.3.2.16.07.	Software
1.3.2.17.	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat
1.3.2.17.01.	Meja Kerja Pejabat
1.3.2.17.02.	Meja Rapat Pejabat
1.3.2.17.03.	Kursi Kerja Pejabat
1.3.2.17.04.	Kursi Rapat Pejabat
1.3.2.17.05.	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat
1.3.2.17.06.	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat
1.3.2.17.07.	Lemari dan Arsip Pejabat
1.3.2.17.08.	Dst.....
1.3.2.18.	Alat Studio
1.3.2.18.01.	Peralatan Studio Visual
1.3.2.18.02.	Peralatan Studio Video dan Film
1.3.2.18.03.	Peralatan Studio Video dan Film A
1.3.2.18.04.	Peralatan Cetak
1.3.2.18.05.	Peralatan Computing
1.3.2.18.06.	Peralatan Pemetaan Ukur
1.3.2.18.07.	Peralatan Audio
1.3.2.19.	Alat Komunikasi
1.3.2.19.01.	Alat Komunikasi Telephone
1.3.2.19.02.	Alat Komunikasi Radio SSB
1.3.2.19.03.	Alat Komunikasi Radio HF/FM
1.3.2.19.04.	Alat Komunikasi Radio VHF
1.3.2.19.05.	Alat Komunikasi Radio UHF
1.3.2.19.06.	Alat Komunikasi Sosial
1.3.2.19.07.	Alat-alat Sandi
1.3.2.19.08.	Alat Komunikasi lainnya
1.3.2.20.	Peralatan Pemancar
1.3.2.20.01.	Peralatan Pemancar MF/MW
1.3.2.20.02.	Peralatan Pemancar HF/SW
1.3.2.20.03.	Peralatan Pemancar VHF/FM
1.3.2.20.04.	Peralatan Pemancar UHF
1.3.2.20.05.	Peralatan Pemancar SHF
1.3.2.20.06.	Peralatan Antena MF/MW
1.3.2.20.07.	Peralatan Antena HF/SW
1.3.2.20.08.	Peralatan Antena VHF/FM
1.3.2.20.09.	Peralatan Antena UHF

- 1.3.2.20.10. Peralatan Antena SHF/Parabola
- 1.3.2.20.11. Peralatan Translator VHF/VHF
- 1.3.2.20.12. Peralatan Translator UHF/UHF
- 1.3.2.20.13. Peralatan Translator VHF/UHF
- 1.3.2.20.14. Peralatan Translator UHF/VHF
- 1.3.2.20.15. Peralatan Microvawe FPU
- 1.3.2.20.16. Peralatan Microvawe Terrestrial
- 1.3.2.20.17. Peralatan Microvawe TVRO
- 1.3.2.20.18. Peralatan Dummy Load
- 1.3.2.20.19. Switcher Antena
- 1.3.2.20.20. Switcher/Menara Antena
- 1.3.2.20.21. Feeder
- 1.3.2.20.22. Humidity Control
- 1.3.2.20.23. Program Input Equipment
- 1.3.2.20.24. Peralatan Antena Penerima VHF
- 1.3.2.20.25. Dst.....

1.3.2.21. Alat Kedokteran

- 1.3.2.21.00. Alat Kedokteran
- 1.3.2.21.01. Alat Kedokteran Umum
- 1.3.2.21.02. Alat Kedokteran Gigi
- 1.3.2.21.03. Alat Kedokteran Keluarga Berencana
- 1.3.2.21.04. Alat Kedokteran Mata
- 1.3.2.21.05. Alat Kedokteran T.H.T
- 1.3.2.21.06. Alat Rotgen
- 1.3.2.21.07. Alat Farmasi
- 1.3.2.21.08. Alat Kedokteran Bedah
- 1.3.2.21.09. Alat Kesehatan Kebidanan dan Penyakit Kandungan
- 1.3.2.21.10. Alat Kedokteran Bagian Penyakit Dalam
- 1.3.2.21.11. Mortuary
- 1.3.2.21.12. Alat Kesehatan Anak
- 1.3.2.21.13. Poliklinik Set
- 1.3.2.21.14. Penderita Cacat Tubuh
- 1.3.2.21.15. Alat Kedokteran Neurologi (syaraf)
- 1.3.2.21.16. Alat Kedokteran Jantung
- 1.3.2.21.17. Alat Kedokteran Nuklir
- 1.3.2.21.18. Alat Kedokteran Radiologi
- 1.3.2.21.19. Alat Kedokteran Kulit dan Kelamin
- 1.3.2.21.20. Alat Kedokteran Gawat Darurat
- 1.3.2.21.21. Alat Kedokteran Jiwa
- 1.3.2.21.22. Alat Kedokteran Hewan
- 1.3.2.21.23. Alat Kedokteran Orthopedi
- 1.3.2.21.24. Alat – alat Kesehatan Lainnya
- 1.3.2.21.25. Kursi Roda

1.3.2.22.	Alat Kesehatan
1.3.2.22.01.	Alat Kesehatan Perawatan
1.3.2.22.02.	Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis
1.3.2.22.03.	Alat Kesehatan Matra Laut
1.3.2.22.04.	Alat Kesehatan Matra Udara
1.3.2.22.05.	Alat Kesehatan Kedokteran Kepolisian
1.3.2.22.06.	Alat Kesehatan Olahraga
1.3.2.22.07.	Dst.....
1.3.2.23.	Unit-Unit Laboratorium
1.3.2.23.00.	Alat Laboratorium
1.3.2.23.01.	Alat Laboratorium Kimia Air
1.3.2.23.02.	Alat Laboratorium Microbiologi
1.3.2.23.03.	Alat Laboratorium Hidro Kimia
1.3.2.23.04.	Alat Laboratorium Model/Hidrolika
1.3.2.23.05.	Alat Laboratorium Buatan/Geologi
1.3.2.23.06.	Alat Laboratorium Bahan Bangunan Konstruksi
1.3.2.23.07.	Alat Laboratorium Aspal Cat & Kimia
1.3.2.23.08.	Alat Laboratorium Mekanik Tanah & Batuan
1.3.2.23.09.	Alat Laboratorium Cocom Tanam
1.3.2.23.10.	Alat Laboratorium Logam, Mesin, Listrik
1.3.2.23.11.	Alat Laboratorium Logam, Mesin Listrik A
1.3.2.23.12.	Alat Laboratorium Umum
1.3.2.23.13.	Alat Laboratorium Umum A
1.3.2.23.14.	Alat Laboratorium Kedokteran
1.3.2.23.15.	Alat Laboratorium Microbiologi
1.3.2.23.16.	Alat Laboratorium Kimia
1.3.2.23.17.	Alat Laboratorium Microbiologi A
1.3.2.23.18.	Alat Laboratorium Patologi
1.3.2.23.19.	Alat Laboratorium Immunologi
1.3.2.23.20.	Alat Laboratorium Hematologi
1.3.2.23.21.	Alat Laboratorium Film
1.3.2.23.22.	Alat Laboratorium Makanan
1.3.2.23.23.	Alat Laboratorium Standarisasi, Kalibrasi dan Instrumentasi
1.3.2.23.24.	Alat Laboratorium Farmasi
1.3.2.23.25.	Alat Laboratorium Fisika
1.3.2.23.26.	Alat Laboratorium Hidrodinamika
1.3.2.23.27.	Alat Laboratorium Klimatologi
1.3.2.23.28.	Alat Laboratorium Proses Peleburan
1.3.2.23.29.	Alat Laboratorium Pasir
1.3.2.23.30.	Alat Laboratorium Proses Pembuatan Cetakan
1.3.2.23.31.	Alat Laboratorium Proses Pembuatan Pola
1.3.2.23.32.	Alat Laboratorium Metalography
1.3.2.23.33.	Alat Laboratorium Proses Pengelasan
1.3.2.23.34.	Alat Laboratorium Uji Proses Pengelasan

1.3.2.23.35.	Alat Laboratorium Proses Pembuatan Logam
1.3.2.23.36.	Alat Laboratorium Matrologie
1.3.2.23.37.	Alat Laboratorium Proses Pelapisan Logam
1.3.2.23.38.	Alat Laboratorium Proses Pengolahan Panas
1.3.2.23.39.	Alat Laboratorium Proses Teknologi Textil
1.3.2.23.40.	Alat Laboratorium Uji Tekstel
1.3.2.23.41.	Alat Laboratorium Proses Teknologi Keramik
1.3.2.23.42.	Alat Laboratorium Proses Teknologi Kulit Karet
1.3.2.23.43.	Alat Laboratorium Uji Kulit, Karet dan Plastik
1.3.2.23.44.	Alat Laboratorium Uji Keramik
1.3.2.23.45.	Alat Laboratorium Proses Teknologi Selulosa
1.3.2.23.46.	Alat Laboratorium Pertanian
1.3.2.23.47.	Alat Laboratorium Pertanian A
1.3.2.23.48.	Alat Laboratorium Pertanian B
1.3.2.23.49.	Alat Laboratorium Elektronika dan Daya
1.3.2.23.50.	Alat Laboratorium Energi Surya
1.3.2.23.51.	Alat Laboratorium Konversi Batubara dan Biomas
1.3.2.23.52.	Alat Laboratorium Oceanografi
1.3.2.23.53.	Alat Laboratorium Lingkungan Perairan
1.3.2.23.54.	Alat Laboratorium Biologi Peralatan
1.3.2.23.55.	Alat Laboratorium Biologi
1.3.2.23.56.	Alat Laboratorium Geofisika
1.3.2.23.57.	Alat Laboratorium Tambang
1.3.2.23.58.	Alat Laboratorium Proses/Teknik Kimia
1.3.2.23.59.	Alat Laboratorium Proses Industri
1.3.2.23.60.	Alat Laboratorium Kesehatan Kerja
1.3.2.23.61.	Laboratorium Kearsipan
1.3.2.23.62.	Laboratorium Hematologi & Urinalisis
1.3.2.23.63.	Laboratorium Hematologi & Urinalisis A
1.3.2.23.64.	Alat Laboratorium Lainnya
1.3.2.23.65.	Dst.....
1.3.2.24.	Alat Peraga/Praktek Sekolah
1.3.2.24.01.	Bidang Studi : Bahasa Indonesia
1.3.2.24.02.	Bidang Studi : Matematika
1.3.2.24.03.	Bidang Studi : IPA Dasar
1.3.2.24.04.	Bidang Studi : IPA Lanjutan
1.3.2.24.05.	Bidang Studi : IPA Menengah
1.3.2.24.06.	Bidang Studi : IPA Atas
1.3.2.24.07.	Bidang Studi : IPS
1.3.2.24.08.	Bidang Studi : Agama Islam
1.3.2.24.09.	Bidang Studi : Ketrampilan
1.3.2.24.10.	Bidang Studi : Kesenian
1.3.2.24.11.	Bidang Studi : Olah Raga
1.3.2.24.12.	Bidang Studi : PMP

1.3.2.24.13. Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Pendidikan/Ketrampilan Lain-lain
1.3.2.24.14. Alat Peraga..

1.3.2.25. Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir

1.3.2.25.01. Analytical instrument
1.3.2.25.02. Instrument Probe/Sensor
1.3.2.25.03. General Laboratory Tool
1.3.2.25.04. Instrument Probe/Sensor A
1.3.2.25.05. Glassware Plastic/Utensils
1.3.2.25.06. Laboratory Safety Equipment
1.3.2.25.07. Dst.....

1.3.2.26. Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika

1.3.2.26.01. Radiation Detector
1.3.2.26.02. Modular Counting and Scentific
1.3.2.26.03. Assembly/Accounting System
1.3.2.26.04. Recorder Display
1.3.2.26.05. System/Power Supply
1.3.2.26.06. Measuring / Testing Device
1.3.2.26.07. Opto Electronics
1.3.2.26.08. Accelator
1.3.2.26.09. Reactor Ex permental System
1.3.2.26.10. Dst.....

1.3.2.27. Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan

1.3.2.27.01. Alat Ukur Fisika Kesehatan
1.3.2.27.02. Alat Kesehatan Kerja
1.3.2.27.03. Proteksi Lingkungan
1.3.2.27.04. Meteorological Equipment
1.3.2.27.05. Sumber Radiasi
1.3.2.27.06. Dst.....

1.3.2.28. Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)

1.3.2.28.01. Radiation Application Equipment
1.3.2.28.02. Non Destructive Test (NDT) Device
1.3.2.28.03. Peralatan Umum Kedoteran /Klinik Nuklir
1.3.2.28.04. Peralatan Hidrologi
1.3.2.28.05. Dst.....

1.3.2.29. Alat Laboratorium Lingkungan Hidup

1.3.2.29.01. Alat laboratorium Kualitas Air dan tanah
1.3.2.29.02. Alat Laboratorium Kualitas Udara
1.3.2.29.03. Alat Laboratorium Kebisingan dan Getaran
1.3.2.29.04. Laboratorium Lingkungan
1.3.2.29.05. Alat Laboratorium Penunjang
1.3.2.29.06. Dst.....

1.3.2.30. Peralatan Laboratorium Hidrodinamika

1.3.2.30.01. Towing Carriage
1.3.2.30.02. Wave Generator and Absorber

1.3.2.30.03.	Data Acquisition and Analyzing System
1.3.2.30.04.	Cavitation Tunnel
1.3.2.30.05.	Overhead Cranes
1.3.2.30.06.	Peralatan umum
1.3.2.30.07.	Pemesinan : Model Ship Workshop
1.3.2.30.08.	Pemesinan : Propeller Model Workshop
1.3.2.30.09.	Pemesinan : Mechanical Workshop
1.3.2.30.10.	Pemesinan : Precision Mechanical Workshop
1.3.2.30.11.	Pemesinan Painting Shop
1.3.2.30.12.	Pemesinan : Ship Model Preparation Shop
1.3.2.30.13.	Pemesinan : Electrical Workshop
1.3.2.30.14.	MOB
1.3.2.30.15.	Photo and Film Equipment
1.3.2.30.16.	Dst.....
1.3.2.31.	Senjata Api
1.3.2.31.01.	Senjata Genggam
1.3.2.31.02.	Senjata Pinggang
1.3.2.31.03.	Senjata Bahu/Senjata Laras Panjang
1.3.2.31.04.	Senapan Mesin
1.3.2.31.05.	Mortir
1.3.2.31.06.	Anti Lapis Baja
1.3.2.31.07.	Artilleri Medan (Armed)
1.3.2.31.08.	Artilleri Pertahanan Udara (Arhanud)
1.3.2.31.09.	Peluru Kendali/Rudal
1.3.2.31.10.	Kavaleri
1.3.2.31.11.	Senjata Lain-lain
1.3.2.32.	Persenjataan Non Senjata Api
1.3.2.32.01.	Alat Keamanan
1.3.2.32.02.	Non Senjata Api
1.3.2.33.	Amunisi
1.3.2.33.01.	Amunisi Umum
1.3.2.33.02.	Amunisi Darat
1.3.2.33.03.	Dst.....
1.3.2.34.	Senjata Sinar
1.3.2.34.01.	Laser
1.3.2.34.02.	Dst.....
1.3.2.35.	Alat Keamanan dan Perlindungan
1.3.2.35.01.	Alat Bantu Keamanan
1.3.2.35.02.	Alat Perlindungan
1.3.2.35.03.	Alat Bantu Lalu Lintas Darat dan Air
1.3.2.35.04.	Dst.....
1.3.2.36.	Alat-Alat Studio dan Komunikasi
1.3.2.36.01.	Alat-alat Studio dan Komunikasi
1.3.2.37.	Alat-alat Besar dan Berat

1.3.2.37.01.	Alat-alat Besar
1.3.2.37.02.	Alat-alat Berat
1.3.2.38.	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor
1.3.2.38.01.	Sepeda
1.3.3.	Gedung dan Bangunan
1.3.3.00.	Gedung dan Bangunan
1.3.3.00.00.	Gedung dan Bangunan
1.3.3.01.	Bangunan Gedung Tempat Kerja
1.3.3.01.01.	Bangunan Gedung Kantor
1.3.3.01.02.	Bangunan Gudang
1.3.3.01.03.	Bangunan Gudang Untuk Bengkel
1.3.3.01.04.	Bangunan Gedung Instalasi
1.3.3.01.05.	Bangunan Gedung Laboratorium
1.3.3.01.06.	Bangunan Kesehatan
1.3.3.01.07.	Bangunan Oceanarium/Opsevatorium
1.3.3.01.08.	Bangunan Gedung Tempat Ibadah
1.3.3.01.09.	Bangunan Gedung Tempat Pertemuan
1.3.3.01.10.	Bangunan Gedung Tempat Pendidikan
1.3.3.01.11.	Bangunan Gedung Tempat Olah Raga
1.3.3.01.12.	Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar
1.3.3.01.13.	Bangunan Gedung Untuk Pos Jaga
1.3.3.01.14.	Bangunan Gedung Garasi/Pool
1.3.3.01.15.	Bangunan Gedung Pemotongan Hewan
1.3.3.01.16.	Bangunan Gedung Pabrik
1.3.3.01.17.	Bangunan Stasiun Bus
1.3.3.01.18.	Bangunan Kandang Hewan/Ternak
1.3.3.01.19.	Bangunan Gedung Perpustakaan
1.3.3.01.20.	Bangunan Gedung Museum
1.3.3.01.21.	Bangunan Gedung Terminal/Pelabuhan/Bandar
1.3.3.01.22.	Bangunan Pengujian Kelaikan
1.3.3.01.23.	Bangunan Lembaga Pemasy arakatan
1.3.3.01.24.	Bangunan Rumah Tahanan
1.3.3.01.25.	Bangunan Gedung Kramatorium
1.3.3.01.26.	Bangunan Pembakaran Bangkai Hewan
1.3.3.01.27.	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya
1.3.3.02.	Bangunan Gedung Tempat Tinggal
1.3.3.02.01.	Rumah Negara Golongan I
1.3.3.02.02.	Rumah Negara Golongan II
1.3.3.02.03.	Rumah Negara Golongan III
1.3.3.02.04.	Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan
1.3.3.02.05.	Asrama
1.3.3.02.06.	Hotel
1.3.3.02.07.	Motel
1.3.3.02.08.	Flat/Rumah Susun

1.3.3.02.09.	Dst.....
1.3.3.03.	Bangunan Menara
1.3.3.03.01.	Bangunan Menara Perambuan Penerang Pantai
1.3.3.03.02.	Bangunan Perambut Penerangan Pantai Tidak Bermenara
1.3.3.03.03.	Bangunan Menara Telekomunikasi
1.3.3.03.04.	Dst.....
1.3.3.04.	Bangunan Bersejarah
1.3.3.04.01.	Istana Peringatan
1.3.3.04.02.	Rumah Adat
1.3.3.04.03.	Rumah Peninggalan Sejarah
1.3.3.04.04.	Makam Sejarah
1.3.3.04.05.	Bangunan Tempat Ibadah Bersejarah
1.3.3.04.06.	Dst.....
1.3.3.05.	Tugu Peringatan
1.3.3.05.01.	Tugu Kemerdekaan
1.3.3.05.02.	Tugu Pembangunan
1.3.3.05.03.	Tugu Peringatan Lainnya
1.3.3.06.	Candi
1.3.3.06.01.	Candi Hindhu
1.3.3.06.02.	Candi Budha
1.3.3.06.03.	Candi Lainnya
1.3.3.07.	Monumen/Bangunan Bersejarah
1.3.3.07.01.	Bangunan Bersejarah Lainnya
1.3.3.08.	Tugu Titik Kontrol/Pasti
1.3.3.08.01.	Tugu/Tanda Batas
1.3.3.08.02.	Dst.....
1.3.3.09.	Rambu-Rambu
1.3.3.09.01.	Rambu Bersuar Lalu Lintas Darat
1.3.3.09.02.	Rambu Tidak Bersuar
1.3.3.09.03.	Dst.....
1.3.3.10.	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara
1.3.3.10.01.	Rumwey/Threshold Light
1.3.3.10.02.	Visual Approach Slope Indicator (VASI)
1.3.3.10.03.	Approach Light
1.3.3.10.04.	Rumwey Identification Light (Rells)
1.3.3.10.05.	Signal
1.3.3.10.06.	Flood Light
1.3.3.10.07.	Dst.....
1.3.3.11.	Bangunan Monumen
1.3.3.11.01.	Bangunan Monumen
1.3.4.	Jalan, Irigasi, dan Jaringan
1.3.4.00.	Jalan, Irigasi dan Jaringan
1.3.4.00.00.	Jalan, Irigasi dan Jaringan

1.3.4.01.	Jalan
1.3.4.01.01.	Jalan Negara/Nasional
1.3.4.01.02.	Jalan Propinsi
1.3.4.01.03.	Jalan Kabupaten/Kota
1.3.4.01.04.	Jalan Desa
1.3.4.01.05.	Jalan Khusus
1.3.4.01.06.	Jalan Tol
1.3.4.01.07.	Jalan Kereta
1.3.4.01.08.	Landasan Pacu Pesawat Terbang
1.3.4.01.09.	Dst.....
1.3.4.02.	Jembatan
1.3.4.02.01.	Jembatan Negara/Nasional
1.3.4.02.02.	Jembatan Propinsi
1.3.4.02.03.	Jembatan Kabupaten/Kota
1.3.4.02.04.	Jembatan Desa
1.3.4.02.05.	Jembatan Khusus
1.3.4.02.06.	Jembatan Pada Jalan Tol
1.3.4.02.07.	Jembatan Pada Jalan Kereta Api
1.3.4.02.08.	Jembatan Pada Landasan Pacu Pesawat Terbang
1.3.4.02.09.	Jembatan Penyeberangan
1.3.4.02.10.	Dst.....
1.3.4.03.	Bangunan Air Irigasi
1.3.4.03.00.	Bangunan Air Irigasi
1.3.4.03.01.	Bangunan Waduk
1.3.4.03.02.	Bangunan Pengambilan Irigasi
1.3.4.03.03.	Bangunan Pembawa Irigasi
1.3.4.03.04.	Bangunan Pembuang Irigasi
1.3.4.03.05.	Bangunan Pengaman Irigasi
1.3.4.03.06.	Bangunan Pelengkap Irigasi
1.3.4.03.07.	Bangunan konstruksi pintu air
1.3.4.04.	Bangunan Air Pasang Surut
1.3.4.04.01.	Bangunan Waduk
1.3.4.04.02.	Bangunan Pengambilan Pasang Surut
1.3.4.04.03.	Bangunan Pembawa Pasang Surut
1.3.4.04.04.	Bangunan Pembuang Pasang Surut
1.3.4.04.05.	Bangunan Pengaman Pasang Surut
1.3.4.04.06.	Bangunan Pelengkap Pasang Surut
1.3.4.04.07.	Bangunan Sawah Pasang Surut
1.3.4.04.08.	Dst.....
1.3.4.05.	Bangunan Air Rawa
1.3.4.05.01.	Bangunan Air Pengembang Rawa dan Poder
1.3.4.05.02.	Bangunan Pengembalian Pasang Rawa
1.3.4.05.03.	Bangunan Pembawa Pasang Rawa
1.3.4.05.04.	Bangunan Pembuang Pasang Rawa

1.3.4.05.05.	Bangunan Pengamanan Pasang Surut
1.3.4.05.06.	Bangunan Pelengkap Pasang Rawa
1.3.4.05.07.	Bangunan Sawah Pengembangan Rawa
1.3.4.05.08.	Dst.....
1.3.4.06.	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam
1.3.4.06.01.	Bangunan Waduk Penanggulangan Sungai
1.3.4.06.02.	Bangunan Pengambilan Pengamanan Sungai
1.3.4.06.03.	Bangunan Pembuang Pengaman
1.3.4.06.04.	Bangunan Pembuang Pengaman Sungai
1.3.4.06.05.	Bangunan Pengaman Pengamanan Sungai
1.3.4.06.06.	Bangunan Pelengkap Pengamanan Sungai
1.3.4.06.07.	Dst.....
1.3.4.07.	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah
1.3.4.07.01.	Bangunan Waduk Pengembangan Sumber Air
1.3.4.07.02.	Bangunan Pengambilan Pengembangan Sumber Air
1.3.4.07.03.	Bangunan Pembawa Pengembangan Sumber Air
1.3.4.07.04.	Bangunan Pembuang Pengembangan Sumber Air
1.3.4.07.05.	Bangunan Pengamanan Pengembangan Sumber Air
1.3.4.07.06.	Bangunan Pelengkap Pengembangan Sumber Air
1.3.4.07.07.	Dst.....
1.3.4.08.	Bangunan Air Bersih/Baku
1.3.4.08.01.	Waduk Air Bersih/Air Baku
1.3.4.08.02.	Bangunan Pengambilan Air Bersih/Baku
1.3.4.08.03.	Bangunan Pembawa Air Bersih
1.3.4.08.04.	Bangunan Pembuang Air Bersih/Air Baku
1.3.4.08.05.	Bangunan Pelengkap Air Bersih/Air Baku
1.3.4.08.06.	Dst.....
1.3.4.09.	Bangunan Air Kotor
1.3.4.09.01.	Bangunan Pembawa Air Kotor
1.3.4.09.02.	Bangunan Waduk Air Kotor
1.3.4.09.03.	Bangunan Pembuangan Air Kotor
1.3.4.09.04.	Bangunan Pengaman Air Kotor
1.3.4.09.05.	Bangunan Pelengkap Air Kotor
1.3.4.09.06.	Dst.....
1.3.4.10.	Bangunan Air
1.3.4.10.00.	Bangunan Air
1.3.4.10.01.	Bangunan Air Laut
1.3.4.10.02.	Bangunan Air Tawar
1.3.4.10.03.	Dst.....
1.3.4.11.	Instalasi Air Minum Bersih
1.3.4.11.01.	Air Muka Tanah
1.3.4.11.02.	Air Sumber /Mata Air
1.3.4.11.03.	Air Tanah Dalam
1.3.4.11.04.	Air Tanah Dangkal

1.3.4.11.05.	Air Bersih/Air Baku Lainnya
1.3.4.11.06.	Dst.....
1.3.4.12.	Instalasi Air Kotor
1.3.4.12.01.	Instalasi Air Kotor
1.3.4.12.02.	Instalasi Air Buangan Industri
1.3.4.12.03.	Instalasi Air Buangan Pertanian
1.3.4.12.04.	Dst.....
1.3.4.13.	Instalasi Pengolahan Sampah Organik dan Non Organik
1.3.4.13.01.	Instalasi Pengolahan Sampah Organik
1.3.4.13.02.	Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik
1.3.4.14.	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan
1.3.4.14.01.	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan
1.3.4.14.02.	Dst.....
1.3.4.15.	Instalasi Pembangkit Listrik
1.3.4.15.01.	Pembangkit Listrik Tenaga Air (PLTA)
1.3.4.15.02.	Pembangkit Listrik Tenaga Diesel (PLTD)
1.3.4.15.03.	Pembangkit Listrik Tenaga Mikro (Hidro)
1.3.4.15.04.	Pembangkit Listrik Tenaga Angin (PLTAN)
1.3.4.15.05.	Pembangkit Listrik Tenaga Uap (PLTU)
1.3.4.15.06.	Pembangkit Listrik Tenaga Nuklir (PLTN)
1.3.4.15.07.	Pembangkit Listrik Tenaga Gas (PLTG)
1.3.4.15.08.	Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (PLTP)
1.3.4.15.09.	Pembangkit Listrik Tenaga Surya (PLTS)
1.3.4.15.10.	Pembangkit Listrik Tenaga Biogas (PLTB)
1.3.4.15.11.	Pembangkit Listrik Tenaga Samudra/Gelombang Samudra (PLTSm)
1.3.4.15.12.	Dst.....
1.3.4.16.	Instalasi Gardu Listrik
1.3.4.16.01.	Instalasi Gardu Listrik Induk
1.3.4.16.02.	Instalasi Gardu Listrik Distribusi
1.3.4.16.03.	Instalasi Pusat Pengatur Listrik
1.3.4.16.04.	Dst.....
1.3.4.17.	Instalasi Pertahanan
1.3.4.17.01.	Instalasi Pertahanan Di Darat
1.3.4.17.02.	Dst.....
1.3.4.18.	Instalasi Gas
1.3.4.18.01.	Instalasi Gardu Gas
1.3.4.18.02.	Instalasi Jaringan Pipa Gas
1.3.4.19.	Instalasi Pengaman
1.3.4.19.01.	Instalasi Pengaman Penangkal Petir
1.3.4.19.02.	Dst.....
1.3.4.20.	Jaringan Air Minum
1.3.4.20.01.	Jaringan Pembawa
1.3.4.20.02.	Jaringan Induk Distribusi
1.3.4.20.03.	Jaringan Cabang Distribusi

1.3.4.20.04.	Jaringan Sambungan ke rumah
1.3.4.20.05.	Jaringan reservoir
1.3.4.21.	Jaringan Listrik
1.3.4.21.01.	Jaringan Transmisi
1.3.4.21.02.	Jaringan Distribusi
1.3.4.21.03.	Jaringan Lampu Penerangan
1.3.4.22.	Jaringan Telepon
1.3.4.22.01.	Jaringan Telepon Di atas Tanah
1.3.4.22.02.	Jaringan Telepon Di bawah Tanah
1.3.4.22.03.	Jaringan Telepon Didalam Air
1.3.4.23.	Jaringan Gas
1.3.4.23.01.	Jaringan Pipa Gas Transmisi
1.3.4.23.02.	Jaringan Pipa Distribusi
1.3.4.23.03.	Jaringan Pipa Dinas
1.3.4.23.04.	Jaringan BBM
1.3.4.23.05.	Dst.....
1.3.5.	Aset Tetap Lainnya
1.3.5.00.	Aset Tetap Lainnya
1.3.5.00.00.	Aset tetap Lainnya
1.3.5.01.	Buku
1.3.5.01.00.	Buku dan Kepustakaan
1.3.5.01.01.	Umum
1.3.5.01.02.	Filsafat
1.3.5.01.03.	Agama
1.3.5.01.04.	Ilmu Sosial
1.3.5.01.05.	Ilmu Bahasa
1.3.5.01.06.	Matematika & Pengetahuan alam
1.3.5.01.07.	Ilmu Pengetahuan Praktis
1.3.5.01.08.	Arsitektur, Kesenian, Olah raga
1.3.5.01.09.	Geografi, Biografi, Sejarah
1.3.5.01.10.	Astronomi
1.3.5.01.11.	Ilmu politik dan ketatanegaraan
1.3.5.01.12.	Ilmu pengetahuan dan teknologi
1.3.5.01.13.	Ensiklopedia
1.3.5.02.	Terbitan
1.3.5.02.01.	Terbitan Berkala
1.3.5.02.02.	Buku Laporan
1.3.5.02.03.	Dst.....
1.3.5.03.	Barang-Barang Perpustakaan
1.3.5.03.01.	Peta
1.3.5.03.02.	Naskah (Manuskrip)
1.3.5.03.03.	Musik
1.3.5.03.04.	Karya Grafika (Graphic Material)
1.3.5.03.05.	Three Dimensional Artetacs and Realita

1.3.5.03.06.	Bentuk Micro (Microform)
1.3.5.03.07.	Rekaman Suara (Sound Recording)
1.3.5.03.08.	Berkas Komputer (Computer Files)
1.3.5.03.09.	Film Bergerak dan Rekaman Video
1.3.5.03.10.	Tarscalt
1.3.5.03.11.	Dst.....
1.3.5.04.	Barang Bercorak Kebudayaan
1.3.5.04.00.	Barang Bercorak Kesenian dan Kebudayaan
1.3.5.04.01.	Pahatan
1.3.5.04.02.	Lukisan
1.3.5.04.03.	Alat Kesenian
1.3.5.04.04.	Alat Olah Raga
1.3.5.04.05.	Tanda Penghargaan
1.3.5.04.06.	Maket dan Foto Dokumen
1.3.5.04.07.	Benda-benda Bersejarah
1.3.5.04.08.	Barang Kerajinan
1.3.5.04.09.	Dst.....
1.3.5.05.	Alat Olah Raga Lainnya
1.3.5.05.01.	Senam
1.3.5.05.02.	Alat Olah Raga Air
1.3.5.05.03.	Alat Olah Raga Udara
1.3.5.05.04.	Dst.....
1.3.5.06.	Hewan
1.3.5.06.01.	Binatang Ternak
1.3.5.06.02.	Binatang Unggas
1.3.5.06.03.	Binatang Melata
1.3.5.06.04.	Binatang Ikan
1.3.5.06.05.	Hewan Kebun Binatang
1.3.5.06.06.	Hewan Pengamanan
1.3.5.06.07.	Dst.....
1.3.5.07.	Tanaman
1.3.5.07.01.	Tanaman Perkebunan
1.3.5.07.02.	Tanaman Holtikultura
1.3.5.07.03.	Tanaman Kehutanan
1.3.5.07.04.	Tanaman Hias
1.3.5.07.05.	Tanaman Obat dan Kosmetika
1.3.5.07.06.	Tanaman
1.3.5.08.	Aset Tetap Renovasi
1.3.5.08.01.	Aset Tetap Renovasi
1.3.5.08.02.	Dst.....
1.3.5.09.	Dana BOS
1.3.5.09.01.	Dana BOS
1.3.6.	Konstruksi Dalam Pengerjaan
1.3.6.01.	Konstruksi Dalam Pengerjaan

1.3.6.01.01.	Konstruksi Dalam Pengerjaan
1.3.6.01.02.	Dst.....
1.3.7.	Akumulasi Penyusutan
1.3.7.01.	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin
1.3.7.01.01.	Akumulasi Penyusutan Alat-Alat Besar Darat
1.3.7.01.02.	Akumulasi Penyusutan Alat-Alat Besar Apung
1.3.7.01.03.	Akumulasi Penyusutan Alat-alat Bantu
1.3.7.01.04.	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor
1.3.7.01.05.	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Berat Tak Bermotor
1.3.7.01.06.	Akumulasi Penyusutan Alat Angkut Apung Bermotor
1.3.7.01.07.	Akumulasi Penyusutan Alat Angkut Apung Tak Bermotor
1.3.7.01.08.	Akumulasi Penyusutan Alat Angkut Bermotor Udara
1.3.7.01.09.	Akumulasi Penyusutan Alat Bengkel Bermesin
1.3.7.01.10.	Akumulasi Penyusutan Alat Bengkel Tak Bermesin
1.3.7.01.11.	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur
1.3.7.01.12.	Akumulasi Penyusutan Alat Pengolahan Pertanian
1.3.7.01.13.	Akumulasi Penyusutan Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan Pertanian
1.3.7.01.14.	Akumulasi Penyusutan Alat Kantor
1.3.7.01.15.	Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga
1.3.7.01.16.	Akumulasi Penyusutan Peralatan Komputer
1.3.7.01.17.	Akumulasi Penyusutan Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat
1.3.7.01.18.	Akumulasi Penyusutan Alat Studio
1.3.7.01.19.	Akumulasi Penyusutan Alat Komunikasi
1.3.7.01.20.	Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar
1.3.7.01.21.	Akumulasi Penyusutan Alat Kedokteran
1.3.7.01.22.	Akumulasi Penyusutan Alat Kesehatan
1.3.7.01.23.	Akumulasi Penyusutan Unit-Unit Laboratorium
1.3.7.01.24.	Akumulasi Penyusutan Alat Peraga/Praktek Sekolah
1.3.7.01.25.	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir
1.3.7.01.26.	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika
1.3.7.01.27.	Akumulasi Penyusutan Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan
1.3.7.01.28.	Akumulasi Penyusutan Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)
1.3.7.01.29.	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Lingkungan Hidup
1.3.7.01.30.	Akumulasi Penyusutan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika
1.3.7.01.31.	Akumulasi Penyusutan Senjata Api
1.3.7.01.32.	Akumulasi Penyusutan Persenjataan Non Senjata Api
1.3.7.01.33.	Akumulasi Penyusutan Alat Keamanan dan Perlindungan
1.3.7.02.	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan
1.3.7.02.01.	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja
1.3.7.02.02.	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Tinggal
1.3.7.02.03.	Akumulasi Penyusutan Bangunan Menara
1.3.7.02.04.	Akumulasi Penyusutan Bangunan Bersejarah
1.3.7.02.05.	Akumulasi Penyusutan Tugu Peringatan
1.3.7.02.06.	Akumulasi Penyusutan Candi

1.3.7.02.07.	Akumulasi Penyusutan Monumen/Bangunan Bersejarah
1.3.7.02.08.	Akumulasi Penyusutan Tugu Titik Kontrol/Pasti
1.3.7.02.09.	Akumulasi Penyusutan Bangunan Rambu-Rambu
1.3.7.02.10.	Akumulasi Penyusutan Bangunan Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara
1.3.7.03.	Akumulasi Penyusutan Jalan, Irigasi, dan jaringan
1.3.7.03.01.	Akumulasi Penyusutan Jalan
1.3.7.03.02.	Akumulasi Penyusutan Jembatan
1.3.7.03.03.	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Irigasi
1.3.7.03.04.	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Pasang Surut
1.3.7.03.05.	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Rawa
1.3.7.03.06.	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam
1.3.7.03.07.	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah
1.3.7.03.08.	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Bersih/Baku
1.3.7.03.09.	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Kotor
1.3.7.03.10.	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air
1.3.7.03.11.	Akumulasi Penyusutan Instalasi Air Minum/Air Bersih
1.3.7.03.12.	Akumulasi Penyusutan Instalasi Air Kotor
1.3.7.03.13.	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pengolahan Sampah
1.3.7.03.14.	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan
1.3.7.03.15.	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pembangkit Listrik
1.3.7.03.16.	Akumulasi Penyusutan Instalasi Gardu Listrik
1.3.7.03.17.	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pertahanan
1.3.7.03.18.	Akumulasi Penyusutan Instalasi Gas
1.3.7.03.19.	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pengaman
1.3.7.03.20.	Akumulasi Penyusutan Jaringan Air Minum
1.3.7.03.21.	Akumulasi Penyusutan Jaringan Listrik
1.3.7.03.22.	Akumulasi Penyusutan Jaringan Telepon
1.3.7.03.23.	Akumulasi Penyusutan Jaringan Gas
1.4.	DANA CADANGAN
1.4.1.	Dana Cadangan
1.4.1.01.	Dana Cadangan
1.4.1.01.01.	Dana Cadangan
1.4.1.01.02.	Dst.....
1.5.	ASET LAINNYA
1.5.1.	Tagihan Jangka Panjang
1.5.1.01.	Tagihan Penjualan Angsuran
1.5.1.01.00.	Tagihan Penjualan Angsuran..
1.5.1.01.01.	Tagihan Angsuran Penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III
1.5.1.01.02.	Tagihan Angsuran Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas
1.5.1.01.03.	Dst.....
1.5.1.02.	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
1.5.1.02.00.	Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
1.5.1.02.01.	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara
1.5.1.02.02.	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara

1.5.2.	Kemitraan dengan Pihak Ketiga
1.5.2.00.	Kemitraan dengan Pihak Ketiga .
1.5.2.00.00.	Kemitraan dengan Pihak Ketiga ..
1.5.2.01.	Sewa
1.5.2.01.01.	Sewa
1.5.2.01.02.	Dst.....
1.5.2.02.	Kerjasama Pemanfaatan
1.5.2.02.01.	Kerjasama Pemanfaatan
1.5.2.02.02.	Dst.....
1.5.2.03.	Bangun guna serah
1.5.2.03.01.	Bangun guna serah
1.5.2.03.02.	Dst.....
1.5.2.04.	Bangun serah guna
1.5.2.04.01.	Bangun serah guna
1.5.2.04.02.	Dst.....
1.5.3.	Aset Tidak Berwujud
1.5.3.01.	Goodwill
1.5.3.01.01.	Goodwill
1.5.3.01.02.	Dst.....
1.5.3.02.	Lisensi dan frenchise
1.5.3.02.01.	Lisensi dan frenchise
1.5.3.02.02.	Dst.....
1.5.3.03.	Hak Cipta
1.5.3.03.01.	Hak Cipta
1.5.3.03.02.	Dst.....
1.5.3.04.	Paten
1.5.3.04.01.	Paten
1.5.3.04.02.	Dst.....
1.5.3.05.	Aset Tidak Berwujud Lainnya
1.5.3.05.00.	Aset Tidak Berwujud
1.5.3.05.01.	Software
1.5.3.05.02.	Kajian
1.5.3.05.03.	Dst.....
1.5.3.06.	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud
1.5.3.06.01.	Akumulasi Amortisasi Goodwill
1.5.3.06.02.	Akumulasi Amortisasi Lisensi dan frenchise
1.5.3.06.03.	Akumulasi Amortisasi Hak Cipta
1.5.3.06.04.	Akumulasi Amortisasi Paten
1.5.3.06.05.	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud Lainnya
1.5.4.	Aset Lain-lain
1.5.4.01.	Aset Lain-lain
1.5.4.01.01.	Aset Lain-lain.....
1.5.4.01.02.	Dst.....

1.5.5.	Tagihan Bagi Hasil Kemitraan
1.5.5.01.	Tagihan Bagi Hasil Kemitraan..
1.5.5.01.01.	Tagihan Bagi Hasil Kemitraan...
1.5.6.	Tagihan Sewa
1.5.6.01.	Tagihan Sewa.
1.5.6.01.01.	Tagihan Sewa..
2.	KEWAJIBAN
2.1.	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK
2.1.1.	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
2.1.1.01.	Utang Taspen
2.1.1.01.01.	Utang Taspen
2.1.1.02.	Utang Iuran Jaminan Kesehatan
2.1.1.02.01.	Utang Iuran Jaminan Kesehatan
2.1.1.03.	Utang PPh Pusat
2.1.1.03.01.	Utang PPh 21
2.1.1.03.02.	Utang PPh 22
2.1.1.03.03.	Utang PPh 23
2.1.1.03.04.	Utang PPh 25
2.1.1.03.05.	Dst.....
2.1.1.04.	Utang PPN Pusat
2.1.1.04.01.	Utang PPN Pusat
2.1.1.05.	Utang Taperum
2.1.1.05.01.	Utang Taperum
2.1.1.06.	Utang Iuran Wajib Pegawai
2.1.1.06.01.	Utang Iuran Wajib Pegawai
2.1.1.07.	Utang Perhitungan Pihak Ketiga Lainnya
2.1.1.07.01.	Utang Perhitungan Pihak Ketiga Lainnya
2.1.1.07.02.	Dst.....
2.1.1.08.	Utang Jaminan
2.1.1.08.01.	Utang Jaminan
2.1.1.08.02.	Dst.....
2.1.2.	Utang Bunga
2.1.2.01.	Utang Bunga kepada Pemerintah
2.1.2.01.01.	Utang Bunga kepada Pemerintah
2.1.2.02.	Utang Bunga kepada Pemerintah Daerah Lainnya
2.1.2.02.01.	Utang Bunga kepada Pemerintah Daerah Lainnya
2.1.2.02.02.	Dst.....
2.1.2.03.	Utang Bunga Kepada BUMN/BUMD
2.1.2.03.01.	Utang Bunga Kepada BUMN
2.1.2.03.02.	Utang Bunga Kepada BUMD
2.1.2.04.	Utang Bunga kepada Bank/Lembaga Keuangan Bukan Bank
2.1.2.04.01.	Utang Bunga kepada Bank
2.1.2.04.02.	Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank

2.1.2.05.	Utang Bunga Dalam Negeri Lainnya
2.1.2.05.01.	Utang Bunga Dalam Negeri Lainnya
2.1.2.05.02.	Dst.....
2.1.2.06.	Utang Bunga Luar Negeri
2.1.2.06.01.	Utang Bunga Luar Negeri.....
2.1.2.06.02.	Dst.....
2.1.3.	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
2.1.3.01.	Bagian Lancar Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan
2.1.3.01.01.	Bagian Lancar Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan
2.1.3.01.02.	Dst.....
2.1.3.02.	Bagian Lancar Utang dari Lembaga Keuangan Bukan Bank
2.1.3.02.01.	Bagian Lancar Utang dari Lembaga Keuangan Bukan Bank
2.1.3.02.02.	Dst.....
2.1.3.03.	Bagian Lancar Utang Pemerintah Pusat
2.1.3.03.01.	Bagian Lancar Utang Pemerintah Pusat
2.1.3.03.02.	Dst.....
2.1.3.04.	Bagian Lancar Utang Pemerintah Provinsi Lainnya
2.1.3.04.01.	Bagian Lancar Utang Pemerintah Provinsi Lainnya
2.1.3.04.02.	Dst.....
2.1.3.05.	Bagian Lancar Utang Pemerintah Kabupaten/Kota
2.1.3.05.01.	Bagian Lancar Utang Pemerintah Kabupaten/Kota
2.1.3.05.02.	Dst.....
2.1.4.	Pendapatan Diterima Dimuka
2.1.4.01.	Setoran Kelebihan Pembayaran Dari Pihak III
2.1.4.01.01.	Setoran Kelebihan Pembayaran Dari Pihak III
2.1.4.01.02.	Dst.....
2.1.4.02.	Uang Muka Penjualan Produk Pemda Dari Pihak III
2.1.4.02.01.	Uang Muka Penjualan Produk Pemda Dari Pihak III
2.1.4.02.02.	Dst.....
2.1.4.03.	Uang Muka Lelang Penjualan Aset Daerah
2.1.4.03.01.	Uang Muka Lelang Penjualan Aset Daerah
2.1.4.03.02.	Dst.....
2.1.4.04.	Pendapatan Diterima Dimuka lainnya
2.1.4.04.01.	Pendapatan Diterima Dimuka lainnya
2.1.4.04.02.	Dst.....
2.1.5.	Utang Belanja
2.1.5.01.	Utang Belanja Pegawai
2.1.5.01.01.	Utang Belanja Gaji dan Tunjangan
2.1.5.01.02.	Dst.....
2.1.5.02.	Utang Belanja Barang dan Jasa
2.1.5.02.01.	Utang Belanja Jasa
2.1.5.02.02.	Utang Belanja Pemeliharaan
2.1.5.02.03.	Utang Belanja Perjalanan Dinas
2.1.5.02.04.	Utang Belanja Beasiswa Pendidikan PNS

2.1.5.02.05.	Utang Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS
2.1.5.02.06.	Utang Belanja Persediaan Barang
2.1.5.03.	Utang Belanja Modal
2.1.5.03.01.	Utang Belanja Modal Tanah
2.1.5.03.02.	Utang Belanja Modal Peralatan dan Mesin
2.1.5.03.03.	Utang Belanja Modal Gedung dan Bangunan
2.1.5.03.04.	Utang Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan
2.1.5.03.05.	Utang Belanja Modal Aset Tetap Lainnya
2.1.5.03.06.	Utang Belanja Modal Aset Lainnya
2.1.5.03.07.	Utang Belanja Modal BLUD
2.1.5.04.	Utang Belanja Subsidi
2.1.5.04.01.	Utang Belanja Subsidi kepada BUMN
2.1.5.04.02.	Utang Belanja Subsidi kepada BUMD
2.1.5.04.03.	Utang Belanja Subsidi kepada Pihak Ketiga Lainnya
2.1.5.04.04.	Dst.....
2.1.5.05.	Utang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
2.1.5.05.01.	Utang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah
2.1.5.05.02.	Utang Transfer Lainnya
2.1.5.05.03.	Dst
2.1.5.06.	Utang Belanja Lain-lain
2.1.5.06.01.	Utang Belanja Lain-lain
2.1.5.06.02.	Dst.....
2.1.6.	Utang Jangka Pendek Lainnya
2.1.6.01.	Utang Kelebihan Pembayaran PAD
2.1.6.01.01.	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak
2.1.6.01.02.	Utang Kelebihan Pembayaran Retribusi
2.1.6.01.03.	Utang Kelebihan Pembayaran Hasil Pengelolaan Kekayaan daerah yang dipisahkan
2.1.6.01.04.	Utang Kelebihan Pembayaran Lain-lain PAD yang sah
2.1.6.02.	Utang Kelebihan Pembayaran Transfer
2.1.6.02.01.	Utang Kelebihan Pembayaran Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan
2.1.6.02.02.	Utang Kelebihan Pembayaran Transfer Pemerintah Pusat Lainnya
2.1.6.02.03.	Utang Kelebihan Pembayaran Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
2.1.6.02.04.	Utang Kelebihan Pembayaran Transfer Bantuan Keuangan dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya
2.1.6.03.	Utang Kelebihan Pembayaran Lain-Lain Pendapatan yang Sah
2.1.6.03.01.	Utang Kelebihan Pembayaran Hibah
2.1.6.03.02.	Utang Kelebihan Pembayaran Pendapatan Lainnya
2.1.6.04.	Utang Transfer
2.1.6.04.01.	Utang Transfer Bagi Hasil Pajak
2.1.6.04.02.	Utang Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya
2.1.6.04.03.	Utang Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya
2.1.6.04.04.	Utang Transfer Bantuan Keuangan ke Desa
2.1.6.04.05.	Utang Transfer Bantuan Kepada Partai Politik
2.1.6.04.06.	Dst.....

2.1.6.05.	Utang Jangka Pendek Lainnya
2.1.6.05.01.	Utang Jangka Pendek Lainnya
2.1.6.05.02.	Dst.....
2.2.	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG
2.2.1.	Utang Dalam Negeri
2.2.1.01.	Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan
2.2.1.01.01.	Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan
2.2.1.02.	Utang Dari Lembaga Keuangan Bukan Bank
2.2.1.02.01.	Utang Dari Lembaga Keuangan Bukan Bank
2.2.1.03.	Utang Dalam Negeri-Obligasi
2.2.1.03.01.	Utang Dalam Negeri-Obligasi
2.2.1.04.	Utang Pemerintah Pusat
2.2.1.04.01.	Utang Pemerintah Pusat
2.2.1.05.	Utang Pemerintah Daerah Lainnya
2.2.1.05.01.	Utang Pemerintah Daerah Lainnya
2.2.1.06.	Utang Dalam Negeri Lainnya
2.2.1.06.01.	Utang Dalam Negeri Lainnya
2.2.2.	Utang Jangka Panjang Lainnya
2.2.2.01.	Utang Jangka Panjang Lainnya
2.2.2.01.01.	Utang Jangka Panjang Lainnya
3.	EKUITAS
3.1.	EKUITAS
3.1.1.	Ekuitas
3.1.1.01.	Ekuitas
3.1.1.01.01.	Ekuitas
3.1.1.02.	Surplus/Defisit - LO
3.1.1.02.01.	Surplus/Defisit - LO
3.1.2.	Ekuitas SAL
3.1.2.00.	Ekuitas SAL
3.1.2.00.00.	Ekuitas SAL
3.1.2.01.	Estimasi Pendapatan
3.1.2.01.01.	Estimasi Pendapatan
3.1.2.02.	Estimasi Penerimaan Pembiayaan
3.1.2.02.01.	Estimasi Penerimaan Pembiayaan
3.1.2.03.	Apropriasi Belanja
3.1.2.03.01.	Apropriasi Belanja
3.1.2.04.	Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan
3.1.2.04.01.	Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan
3.1.2.05.	Estimasi Perubahan SAL
3.1.2.05.01.	Estimasi Perubahan SAL
3.1.2.06.	Surplus/Defisit
3.1.2.06.01.	Surplus/Defisit