



BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 54 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUTAN ASET TETAP DAN AMORTISASI ASET
TIDAK BERWUJUD PADA ENTITAS PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka implementasi penyusutan aset tetap serta amortisasi aset tidak berwujud pada entitas Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur sesuai dengan Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 17 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Berbasis Akrua, maka perlu adanya pengaturan sebagai suatu pedoman bagi entitas di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur dalam melakukan penyusutan tersebut;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a tersebut di atas, perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati Kotawaringin Timur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
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 5163);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara /Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur

(Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2008 Nomor 9);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2010 Nomor 12);
13. Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2014 Nomor 16);
14. Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2014 Nomor 17).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUTAN ASET TETAP DAN AMORTISASI ASET TIDAK BERWUJUD PADA ENTITAS PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kotawaringin Timur.
2. Kabupaten adalah Kabupaten Kotawaringin Timur
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Kotawaringin Timur.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah Kabupaten Kotawaringin Timur sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran / barang.
7. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD, adalah instansi di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari

- keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah
 9. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau perolehan lainnya yang sah.
 10. Barang Milik Daerah berupa aset tetap yang selanjutnya disebut aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan untuk kepentingan umum.
 11. Barang Milik Daerah berupa aset tidak berwujud yang selanjutnya disebut aset tidak berwujud adalah aset non keuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.
 12. Penyusutan aset tetap adalah alokasi yang sistematis atas suatu nilai aset tetap yang dapat disusutkan selama masa manfaat yang bersangkutan.
 13. Amortisasi aset tidak berwujud adalah alokasi harga perolehan aset tidak berwujud secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.
 14. Masa manfaat adalah periode suatu aset tetap atau aset tidak berwujud yang diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/ atau pelayanan publik atau jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/ atau pelayanan publik.
 15. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan, dan mengoordinasi pengelolaan Barang Milik Daerah
 16. Pembantu Pengelola Barang adalah pejabat yang bertanggung jawab mengoordinir penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah yang ada pada SKPD.
 17. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
 18. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Kuasa Pengguna Barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
 19. Pengurus Barang adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah/ unit kerja.

20. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
21. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pelaksanaan APBD berupa laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, laporan perubahan saldo anggaran lebih, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
22. Laporan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat LBMD, adalah laporan yang disusun oleh Pengguna/ Kuasa Pengguna Barang dan dihimpun oleh Pembantu Pengelola Barang yang menyajikan posisi BMD pada awal dan akhir suatu periode serta mutasi BMD yang terjadi selama periode tersebut.
23. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
24. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/ defisit operasional suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
25. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/ defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
26. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini mengatur penyusutan aset tetap dan amortisasi aset tidak berwujud, yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang dan Pengguna Barang, termasuk yang sedang dimanfaatkan dalam rangka pengelolaan BMD.
- (2) Aset tetap yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan aset tetap yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD/ BLUD yang diserahkan kepada pengelola barang (aset *idle*) .

BAB III
TUJUAN
Pasal 3

Penyusutan aset tetap dilakukan untuk :

- a. Menyajikan nilai aset tetap secara wajar sesuai dengan manfaat ekonomi aset dalam laporan keuangan;
- b. Mengetahui potensi aset tetap dengan memperkirakan sisa masa manfaat suatu aset tetap yang masih dapat diharapkan dapat diperoleh dalam beberapa tahun ke depan;
- c. Memberikan bentuk pendekatan yang lebih sistematis dan logis dalam menganggarkan belanja modal untuk mengganti atau menambah aset tetap yang sudah dimiliki.

Pasal 4

Amortisasi aset tidak berwujud dilakukan untuk :

- a. Menyajikan nilai aset tidak berwujud secara wajar sesuai dengan manfaat ekonomi aset dalam laporan keuangan;
- b. Mengetahui potensi aset tidak berwujud yang masih dapat diharapkan dapat diperoleh dalam beberapa tahun ke depan, karena sisa masa manfaatnya yang dibatasi oleh ketentuan hukum, peraturan, atau kontrak;
- c. Memberikan bentuk pendekatan yang lebih sistematis dan logis dalam menganggarkan belanja modal untuk mengganti atau menambah aset tidak berwujud yang sudah dimiliki.

BAB IV
OBJEK PENYUSUTAN
Pasal 5

- (1) Penyusutan dilakukan terhadap aset tetap berupa:
 - a. Gedung dan bangunan;
 - b. Peralatan dan mesin;
 - c. Jalan, irigasi, dan jaringan; dan
 - d. Aset tetap lainnya berupa aset tetap renovasi.
- (2) Amortisasi hanya diterapkan terhadap aset tidak berwujud yang memiliki masa manfaat terbatas
- (3) Aset tetap yang direklasifikasikan sebagai aset lainnya dalam neraca berupa aset yang dimanfaatkan/ kemitraan dengan pihak ketiga dan aset *idle* tetap disusutkan sebagaimana layaknya aset tetap.
- (4) Penyusutan tidak dilakukan terhadap :
 - a. Aset tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya; dan

- b. Aset tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dipindahtangankan, dimusnahkan, atau dihapuskan.
- (5) Amortisasi tidak dilakukan terhadap aset tidak berwujud dengan masa manfaat tidak terbatas.

Pasal 6

Aset tetap renovasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d merupakan renovasi atas aset tetap bukan milik SKPD selaku Pengguna Barang yang direnovasi dan memenuhi persyaratan kapitalisasi aset tetap.

Pasal 7

- (1) Aset tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf a :
 - a. Direklasifikasi ke dalam Daftar Barang Hilang;
 - b. Tidak lagi disajikan dalam Neraca; dan
 - c. Diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- (2) Dalam hal aset tetap telah direklasifikasi ke dalam Daftar Barang Hilang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a telah terbit keputusan penghapusannya, maka aset tetap tersebut dihapus dari Daftar Barang Hilang dan Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 8

- (1) Aset tetap dalam kondisi rusak berat dan/ atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dipindahtangankan, dimusnahkan, atau dihapuskan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf b:
 - a. Direklasifikasi ke dalam Daftar Barang Rusak Berat dan/ atau Usang;
 - b. Tidak lagi disajikan dalam Neraca; dan
 - c. Diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- (2) Dalam hal aset tetap telah direklasifikasi ke dalam Daftar Barang Rusak Berat dan/ atau Usang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a telah terbit keputusan penghapusannya, maka aset tetap tersebut dihapus dari Daftar Barang Rusak Berat dan/ atau Usang dan Daftar Barang Milik Daerah

Pasal 9

- (1) Dalam hal aset tetap yang dinyatakan hilang dan sebelumnya telah diusulkan penghapusannya kepada Pengelola Barang di kemudian hari ditemukan, maka terhadap aset tetap tersebut :
 - a. Direklasifikasikan dari Daftar Barang Hilang ke akun aset tetap; dan
 - b. Disusutkan sebagaimana layaknya aset tetap
- (2) Terhadap aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. Dalam hal memiliki bukti kepemilikan, maka atas aset tetap tersebut perlu dilakukan penilaian setelah aset tetap bersangkutan ditemukan kembali;
 - b. Dalam hal tidak memiliki bukti kepemilikan, maka nilai akumulasi penyusutan atas aset tetap tersebut disajikan sebesar nilai akumulasi penyusutan saat sebelum dilakukan reklasifikasi ke Daftar Barang Hilang dan akumulasi penyusutan selama periode dimana aset tetap bersangkutan dicatat pada daftar barang hilang.

BAB V

PENYESUAIAN ASET TETAP PADA SAAT PENYUSUTAN

Pasal 10

- (1) Dalam hal terjadi perubahan nilai aset tetap sebagai akibat penambahan atau pengurangan kualitas dan/ atau nilai aset tetap, maka penambahan atau pengurangan tersebut diperhitungkan dalam nilai yang dapat disusutkan.
- (2) Penambahan atau pengurangan kualitas dan/ atau nilai aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penambahan dan pengurangan yang memenuhi kriteria sebagaimana diatur dalam Standar Akuntansi Pemerintahan.

Pasal 11

- (1) Dalam hal setelah penyusutan ditemukan adanya kesalahan dalam pencantuman kuantitas dan/ atau nilai aset tetap yang menyebabkan terjadinya perubahan nilai aset tetap sebagai akibat penambahan atau pengurangan nilai aset tetap, maka dilakukan penyesuaian terhadap penyusutan aset tetap tersebut.
- (2) Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penyesuaian atas:
 - a. Nilai aset tetap yang dapat disusutkan;
 - b. Nilai akumulasi penyusutan; dan
 - c. Beban penyusutan.
- (3) Dalam hal penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempengaruhi nilai penyusutan dalam Laporan Keuangan

tahun anggaran yang lalu, maka penyesuaian dilakukan pula terhadap ekuitas.

Pasal 12

- (1) Dalam hal terjadi perubahan nilai penyusutan aset tetap yang berpengaruh terhadap Laporan Keuangan semester sebelumnya pada tahun anggaran berjalan, maka dilakukan penyesuaian terhadap akun beban penyusutan dan akun akumulasi penyusutan.
- (2) Dalam hal terjadi perubahan nilai penyusutan aset tetap yang berpengaruh terhadap Laporan Keuangan periode sebelum tahun anggaran berjalan, maka dilakukan penyesuaian terhadap akun akumulasi penyusutan dan akun ekuitas.
- (3) Dalam hal terjadi perubahan nilai penyusutan aset tetap yang berpengaruh terhadap Laporan Keuangan semester sebelumnya pada tahun anggaran berjalan dan Laporan Keuangan periode sebelum tahun anggaran berjalan, maka dilakukan penyesuaian terhadap akun beban penyusutan, akun akumulasi penyusutan, dan akun ekuitas.

Pasal 13

- (1) Penentuan nilai yang dapat disusutkan dilakukan untuk setiap unit aset tetap tanpa ada nilai residu.
- (2) Nilai residu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan nilai buku suatu aset tetap pada akhir masa manfaat.
- (3) Nilai yang dapat disusutkan didasarkan pada nilai buku semesteran dan tahunan kecuali untuk penyusutan pertama kali, didasarkan pada nilai perolehan akhir tahun pembukuan sebelum dilakukannya penyusutan.

BAB VI MASA MANFAAT

Pasal 14

- (1) Penentuan masa manfaat Aset Tetap dilakukan dengan memperhatikan faktor-faktor prakiraan:
 - a. Daya pakai;
 - b. Tingkat keausan fisik dan/atau keusangan dari aset tetap yang bersangkutan; dan
 - c. Ketentuan hukum atau batasan sejenis lainnya atas pemakaian aset dari aset tetap yang bersangkutan;
- (2) Penetapan masa manfaat pada awal penerapan penyusutan dilakukan sekurang-kurangnya untuk setiap kelompok aset tetap, sesuai dengan ketentuan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi

- (3) Masa manfaat aset tetap tidak bisa dilakukan perubahan
- (4) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), perubahan masa manfaat aset tetap dapat dilakukan dalam hal:
 - a. Terjadi perubahan karakteristik fisik/penggunaan aset tetap;
 - b. Terjadi perbaikan aset tetap yang menambah masa manfaat; atau
 - c. Terdapat kekeliruan dalam penetapan masa manfaat aset tetap yang baru diketahui dikemudian hari.

Pasal 15

- (1) Masa manfaat aset tetap ditentukan untuk setiap unit aset tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1)
- (2) Penentuan masa manfaat aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada masa aset tetap yang disajikan dalam tabel masa manfaat aset tetap yang ditetapkan melalui Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur.

Pasal 16

- (1) Perbaikan terhadap aset tetap yang menambah masa manfaat atau kapasitas manfaat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) huruf b mengubah masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
- (2) Perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Renovasi;
 - b. Restorasi; atau
 - c. *Overhaul*
- (3) Renovasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan kegiatan penambahan, perbaikan, dan/ atau penggantian bagian aset tetap dengan maksud meningkatkan masa manfaat, kualitas dan/ atau kapasitas.
- (4) Restorasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan kegiatan perbaikan aset tetap yang rusak dengan tetap mempertahankan arsitekturnya.
- (5) *Overhaul* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan kegiatan penambahan, perbaikan, dan/ atau penggantian bagian peralatan mesin dengan maksud meningkatkan masa manfaat, kualitas dan/ atau kapasitas.
- (6) Perubahan masa manfaat aset tetap akibat adanya perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada masa manfaat aset tetap akibat perbaikan yang disajikan dalam Tabel Penambahan Masa Manfaat Aset Tetap Akibat Perbaikan yang ditetapkan melalui Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur.

Pasal 17

- (1) Masa manfaat aset tetap dapat diusulkan untuk diubah oleh Pengguna Barang dengan mempertimbangkan kesesuaian sisa masa manfaat aset tetap dengan kondisi aset tetap.
- (2) Usulan perubahan dalam rangka kesesuaian sisa manfaat aset tetap dengan kondisi aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal terjadi sebab-sebab yang secara normal dapat diperkirakan menjadi penyebab sisa masa manfaat tidak sesuai dengan kondisi aset tetap.
- (3) Perubahan masa aset tetap ditetapkan oleh Pengelola Barang atas nama Bupati, setelah terlebih dahulu berkoordinasi dengan SKPD Pengguna Barang.

BAB VII METODE PENYUSUTAN DAN AMORTISASI

Pasal 18

- (1) Penyusutan aset tetap dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus.
- (2) Amortisasi aset tidak berwujud dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus.
- (3) Metode garis lurus untuk penyusutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengalokasikan nilai yang dapat disusutkan dari aset tetap secara merata setiap semester selama masa manfaat.
- (4) Metode garis lurus untuk amortisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan mengalokasikan nilai yang dapat diamortisasikan dari aset tidak berwujud secara merata setiap semester selama masa manfaat.
- (5) Perhitungan metode garis lurus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan menggunakan formula sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII PENGHITUNGAN DAN PENCATATAN

Pasal 19

- (1) Penghitungan dan pencatatan penyusutan aset tetap dilakukan pada tingkat Pengguna Barang pada masing-masing SKPD.
- (2) Penghitungan nilai penyusutan aset tetap dilakukan oleh Pengurus Barang berdasarkan dokumen-dokumen aset tetap.
- (3) Pencatatan penyusutan aset tetap dalam laporan keuangan dilakukan oleh PPK-SKPD berdasarkan dokumen hasil penghitungan penyusutan aset tetap yang disiapkan oleh Pengurus Barang.

- (4) Hasil pencatatan penyusutan aset tetap yang dilakukan oleh PPK-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Pengguna Barang.

Pasal 20

- (1) Penghitungan dan pencatatan amortisasi aset tidak berwujud dilakukan pada tingkat Pengguna Barang pada masing-masing SKPD.
- (2) Penghitungan nilai amortisasi aset tidak berwujud dilakukan oleh Pengurus Barang berdasarkan dokumen-dokumen aset tidak berwujud.
- (3) Pencatatan amortisasi aset tidak berwujud dalam laporan keuangan dilakukan oleh PPK-SKPD berdasarkan dokumen hasil penghitungan amortisasi aset tidak berwujud yang disiapkan oleh Pengurus Barang.
- (4) Hasil penghitungan dan pencatatan amortisasi aset tidak berwujud yang dilakukan oleh PPK-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan Pengguna Barang.

Pasal 21

- (1) Penghitungan dan pencatatan penyusutan aset tetap dilakukan untuk setiap aset tetap yang menjadi objek penyusutan sebagaimana disebutkan pada Pasal 5 ayat (1).
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penghitungan dan pencatatan aset tetap diperlakukan sebagai 1 (satu) unit aset tetap sepanjang aset tersebut hanya dapat dipergunakan bersamaan dengan aset tetap yang lain.
- (3) Penghitungan dan pencatatan terhadap aset tetap yang sebelumnya diperlakukan sebagai satu unit aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam hal akan dicatat secara sendiri-sendiri, nilai buku beserta akumulasi penyusutannya dialokasikan secara proporsional berdasarkan nilai masing-masing aset tetap, untuk dijadikan nilai yang dapat disusutkan selama sisa masa manfaat.

Pasal 22

Penghitungan dan pencatatan amortisasi aset tidak berwujud dilakukan hanya pada aset tidak berwujud yang memiliki masa manfaat.

- (4) Hasil pencatatan penyusutan aset tetap yang dilakukan oleh PPK-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Pengguna Barang.

Pasal 20

- (1) Penghitungan dan pencatatan amortisasi aset tidak berwujud dilakukan pada tingkat Pengguna Barang pada masing-masing SKPD.
- (2) Penghitungan nilai amortisasi aset tidak berwujud dilakukan oleh Pengurus Barang berdasarkan dokumen-dokumen aset tidak berwujud.
- (3) Pencatatan amortisasi aset tidak berwujud dalam laporan keuangan dilakukan oleh PPK-SKPD berdasarkan dokumen hasil penghitungan amortisasi aset tidak berwujud yang disiapkan oleh Pengurus Barang.
- (4) Hasil penghitungan dan pencatatan amortisasi aset tidak berwujud yang dilakukan oleh PPK-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan Pengguna Barang.

Pasal 21

- (1) Penghitungan dan pencatatan penyusutan aset tetap dilakukan untuk setiap aset tetap yang menjadi objek penyusutan sebagaimana disebutkan pada Pasal 5 ayat (1).
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penghitungan dan pencatatan aset tetap diperlakukan sebagai 1 (satu) unit aset tetap sepanjang aset tersebut hanya dapat dipergunakan bersamaan dengan aset tetap yang lain.
- (3) Penghitungan dan pencatatan terhadap aset tetap yang sebelumnya diperlakukan sebagai satu unit aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam hal akan dicatat secara sendiri-sendiri, nilai buku beserta akumulasi penyusutannya dialokasikan secara proporsional berdasarkan nilai masing-masing aset tetap, untuk dijadikan nilai yang dapat disusutkan selama sisa masa manfaat.

Pasal 22

Penghitungan dan pencatatan amortisasi aset tidak berwujud dilakukan hanya pada aset tidak berwujud yang memiliki masa manfaat.

- (3) Penyesuaian atas perubahan nilai Aset Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) disajikan sebagai:
 - a. Beban Penyusutan dalam LO;
 - b. Akumulasi Penyusutan dalam Neraca; dan
 - c. Perubahan Ekuitas dalam LPE.

Pasal 26

Informasi mengenai penyusutan aset tetap diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang sekurang-kurangnya memuat:

- a. Nilai penyusutan;
- b. Metode penyusutan yang digunakan;
- c. Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan; dan
- d. Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal serta akhir periode.

Pasal 27

- (1) Aset tetap yang seluruh nilainya telah disusutkan dan secara teknis masih dapat dimanfaatkan tetap disajikan di neraca dengan menunjukkan nilai perolehan dan akumulasi penyusutannya.
- (2) Aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat dalam kelompok aset tetap dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Barang dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Pasal 28

- (1) Asumsi yang mendasari penyajian, penghitungan dan pengungkapan penyusutan aset tetap dilakukan dengan berpedoman pada Asumsi Penyusutan Aset Tetap sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Untuk memudahkan penghitungan nilai penyusutan aset tetap akurat dan cepat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat mempergunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA).

BAB X

KETENTUAN LAIN – LAIN

Pasal 29

- (1) Nilai yang dapat disusutkan merupakan nilai buku per 31 Desember 2014 untuk aset tetap yang diperoleh sampai dengan 31 Desember 2014.

- (2) Nilai perolehan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan nilai yang tercatat dalam Buku Inventaris.
- (3) Untuk aset tetap yang diperoleh setelah 31 Desember 2014, nilai yang dapat disusutkan merupakan nilai perolehan.
- (4) Dalam hal nilai perolehan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak diketahui, digunakan nilai wajar yang merupakan estimasi

Pasal 30

- (1) Nilai dapat diamortisasikan pertama kali merupakan nilai buku per 31 Desember 2014 untuk aset tidak berwujud yang diperoleh sampai dengan 31 Desember 2014.
- (2) Nilai buku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan nilai yang tercatat dalam daftar aset tidak berwujud.
- (3) Untuk aset tidak berwujud yang diperoleh setelah 31 Desember 2014, nilai yang dapat diamortisasikan merupakan nilai perolehan.

Pasal 31

- (1) Aset tetap yang seluruh nilainya telah disusutkan tidak serta merta dilakukan penghapusan.
- (2) Penghapusan terhadap aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan Barang Milik Daerah.

BAB XII **KETENTUAN PERALIHAN** **Pasal 32**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Aset tetap yang diperoleh sebelum diberlakukannya penyusutan aset tetap, dikenakan Koreksi Penyusutan Aset Tetap;
- b. Koreksi Penyusutan Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada huruf a:
 1. Diperhitungkan sebagai penambah nilai akun akumulasi penyusutan dan pengurang nilai ekuitas pada neraca;
 2. Diperhitungkan sebagai transaksi koreksi pada periode diberlakukannya penyusutan;
 3. Dikecualikan untuk aset tetap yang sudah dihapuskan pada akhir semester sebelum diberlakukannya penyusutan aset tetap.

Pasal 33

Penerapan penyusutan Barang Milik Daerah berupa aset tetap dan amortisasi atas aset tidak berwujud pada entitas Pemerintah Daerah sesuai Peraturan Bupati tentang Standar Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Berbasis AkruaI sebagaimana

diatur dalam Peraturan Bupati ini dilaksanakan mulai Tahun Anggaran 2015.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sampit
pada tanggal, 27 November 2015

Pj. BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,



Diundangkan di Sampit
pada tanggal, 27 November 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR,



PUTU SUDARSANA

BERITA DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR
TAHUN 2015 NOMOR 54

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR : 54 TAHUN 2015
TANGGAL : 27 NOVEMBER 2015
TENTANG PEDOMAN PENYUSUTAN ASET TETAP DAN AMORTISASI ASET
TIDAK BERWUJUD PADA ENTITAS PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN
KOTAWARINGIN TIMUR

**FORMULA PENYUSUTAN ASET TETAP DAN AMORTISASI ASET TIDAK
BERWUJUD**

Formula Metode Garis Lurus

$$\text{Penyusutan Per Periode} = \frac{\begin{array}{c} \text{Nilai Perolehan/ Penilaian Yang} \\ \text{Dapat Disusutkan} \\ \text{(Diamortisasikan)} \end{array}}{\text{Masa Manfaat}}$$

Pj. BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,



LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR

NOMOR : TAHUN 2015

TANGGAL : NOVEMBER 2015

TENTANG PEDOMAN PENYUSUTAN ASET TETAP DAN AMORTISASI ASET
TIDAK BERWUJUD PADA ENTITAS PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN
KOTAWARINGIN TIMUR

**ASUMSI PENYUSUTAN ASET TETAP PADA ENTITAS
PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR**

I. KETENTUAN UMUM PENYUSUTAN

1. Penyusutan dilakukan atas aset tetap yang berada dalam pengelolaan Pengelola Barang dan Pengguna Barang, termasuk yang sedang dimanfaatkan dalam rangka pengelolaan BMD.
2. Penyusutan dilakukan oleh SKPD atas aset tetap berupa gedung dan bangunan; peralatan dan mesin; jalan, irigasi dan jaringan; serta aset tetap lainnya berupa aset tetap renovasi, alat olah raga modern dan alat musik modern.
3. Aset tetap sebagaimana angka 2 (dua) di atas yang direklasifikasi menjadi Aset Lainnya dalam neraca disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.
4. Penyusutan aset tetap dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus.
5. Penyusutan dilakukan tanpa memperhitungkan adanya nilai residu.
6. Penghitungan dan pencatatan penyusutan aset tetap dilakukan dalam satuan mata uang Rupiah dengan pembulatan hingga satuan Rupiah terkecil.
7. Aset tetap berupa Aset Tetap Renovasi merupakan renovasi atas aset tetap bukan milik SKPD atau suatu satuan kerja pemerintah yang memenuhi persyaratan kapitalisasi aset tetap, disusutkan sebagaimana layaknya aset tetap.
8. Aset tetap yang direklasifikasi menjadi Aset Lainnya dalam neraca, yaitu berupa Aset Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dan Aset Idle, disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.
9. Penyusutan aset tetap setiap periode disajikan sebagai akumulasi penyusutan di Neraca periode berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual.
10. Penyusutan aset tetap diakumulasikan setiap periode dan disajikan dalam akun Akumulasi Penyusutan sebagai pengurang nilai aset tetap dan diinvestasikan dalam aset tetap di Neraca.
11. Pelaksanaan penyusutan dibagi menjadi 3 (tiga) jenis, yaitu:
 - a. Penyusutan pertama kali
Merupakan proses penyusutan yang dilakukan pertama kali atas objek penyusutan yang diperoleh sebelum tanggal 1 Januari 2015. Dilaksanakan berdasarkan nilai perolehan per 31 Desember 2014.

- b. Penyusutan pada saat terjadinya transaksi BMD
Merupakan proses penyusutan yang dilakukan pada saat terjadinya transaksi BMD. Transaksi dimaksud merupakan transaksi BMD yang mempengaruhi/mengkoreksi ekuitas.
- c. Penyusutan yang dilakukan secara periodik
Merupakan proses penyusutan yang dilakukan secara periodik setiap periode dan dilakukan atas seluruh objek penyusutan.

II. ASUMSI

Penyusutan aset tetap memerlukan beberapa asumsi dasar dalam penerapannya. Asumsi tersebut selanjutnya menjadi dasar dalam mengembangkan aplikasi penyusutan yang akan digunakan oleh SKPD di lingkup Pemerintahan Kabupaten Kotawaringin Timur. Asumsi dasar dalam penerapan penyusutan dibedakan menjadi 2 (dua) jenis, yaitu asumsi pada saat pertama kali diberlakukannya penyusutan dan asumsi pada periode berjalan (periode setelah pertama kali dilakukannya penyusutan dan seterusnya).

Berikut adalah asumsi yang digunakan dalam pengembangan aplikasi penyusutan, sebagai berikut:

Asumsi Penyusutan Pertama Kali

1. Aset tetap yang diperoleh sebelum tanggal 1 Januari 2015, menggunakan nilai buku per 31 Desember 2014 sebagai nilai yang dapat disusutkan. Catatan : Asumsi ini tidak berlaku untuk Aset Tetap Renovasi (ATR). Lihat asumsi ATR pada bagian V.4.
2. Nilai dasar penyusutan didasarkan pada nilai buku tahunan. Dikecualikan untuk penyusutan pertama kali, nilai dasar penyusutan didasarkan pada nilai perolehan akhir tahun sebelum diberlakukannya penyusutan. (Pada penyusutan pertama kali, nilai dasar penyusutan didasarkan pada nilai perolehan aset tetap per 31 Desember 2014 walaupun implementasi penyusutan pertama kali dilakukan di tengah periode).
3. Dalam hal terjadi perubahan nilai aset tetap sebagai akibat penambahan atau pengurangan kuantitas dan/atau nilai aset tetap, maka penambahan atau pengurangan tersebut diperhitungkan dalam nilai yang dapat disusutkan.
4. Penghitungan dan pencatatan penyusutan aset tetap dilakukan untuk setiap aset tetap.
5. Aset tetap yang hanya dapat dipergunakan bersamaan dengan aset tetap lain sehingga dicatat dan dibukukan secara berkelompok, penghitungan dan pencatatan penyusutan aset tetap juga dilakukan secara berkelompok.
6. Aset tetap yang sebelumnya dicatat secara berkelompok dan akan dicatat secara tersendiri, nilai akumulasi penyusutan Aset tetapnya dialokasikan secara proporsional berdasarkan nilai masing-masing aset tetap.
7. Aset tetap yang diperoleh sebelum diberlakukannya penyusutan aset tetap, dikenakan koreksi penyusutan aset tetap sebagai berikut:

- a. Aset tetap yang telah dilakukan inventarisasi dan penilaian dalam rangka penyusunan neraca awal Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur, dikenakan koreksi penyusutan terhitung mulai perolehan aset tetap.
 - b. Aset tetap yang diperoleh setelah penyusunan neraca awal dikenakan koreksi penyusutan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Koreksi penyusutan dilakukan terhitung mulai perolehan aset tetap;
 - 2) Koreksi penyusutan dihitung berdasarkan tabel masa manfaat.
 - c. Koreksi penyusutan aset tetap diperhitungkan sampai dengan 1 (satu) tahun sebelum diberlakukannya penyusutan.
 - d. Koreksi penyusutan aset tetap diperhitungkan sebagai penambah nilai akun akumulasi penyusutan dan pengurang nilai ekuitas pada neraca.
 - e. Koreksi penyusutan aset tetap diperhitungkan sebagai koreksi saldo awal periode berjalan.
 - f. Koreksi penyusutan aset tetap, dikecualikan untuk aset tetap yang sudah dihapuskan pada akhir semester diberlakukannya penyusutan aset tetap.
8. Seluruh aset tetap telah diinput dalam Aplikasi SIMBADA yang dipergunakan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.
 9. Seluruh aset tetap yang diperoleh sebelum 2007 telah dilakukan Inventarisasi dan Penilaian (*appraisal*).
 10. Pada tahun pertama penyusutan, terdapat kemungkinan bahwa masa manfaat aset sudah habis.
 11. Masa manfaat aset tetap dihitung sejak tahun perolehan.
 12. Pengembangan nilai aset yang dikapitalisasi tidak berdampak pada perubahan masa manfaat.
 13. Dalam hal masa penyusutan habis, maka nilai yang dapat disusutkan adalah sebesar nilai yang tersisa.

Asumsi Penyusutan Periode Berjalan

1. Nilai dasar penyusutan didasarkan pada nilai buku tahun.
2. Dalam hal terjadi perubahan nilai aset tetap sebagai akibat penambahan atau pengurangan kuantitas dan/atau nilai aset tetap, maka penambahan atau pengurangan tersebut diperhitungkan dalam nilai yang dapat disusutkan.
3. Pengembangan nilai aset yang dikapitalisasi dapat berdampak sebagai berikut:
 - a) Menambah masa manfaat aset tetap sebagaimana Tabel Penambahan Umur Ekonomis Aset Tetap sebagai akibat pengeluaran setelah masa perolehan sebagaimana yang telah ditetapkan melalui Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur;
 - b) Tidak menambah masa manfaat.
4. Persentase penambahan masa manfaat sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf a, didapat dari perbandingan antara realisasi belanja atas pengembangan nilai aset dibandingkan dengan nilai buku aset sampai

dengan dilakukannya pengembangan nilai aset (nilai buku tersebut tidak termasuk nilai akumulasi penyusutan).

5. Akumulasi sisa masa manfaat dan penambahan masa manfaat sebagaimana dampak atas pengembangan nilai aset yang menambah umur ekonomis, tidak dapat melebihi Tabel Masa Manfaat Aset Tetap.
6. Penambahan masa manfaat sebagai dampak dari pengembangan nilai aset atas aset tetap yang sudah habis masa manfaatnya, diperhitungkan pada akhir periode penyusutan berikutnya.
7. Aset tetap dalam kondisi rusak berat atau hilang dan telah diusulkan penghapusannya kepada Pengelola Barang tidak disusutkan.
8. Memungkinkan terjadi perubahan nilai yang disusutkan.
9. Memungkinkan terjadi perubahan masa manfaat.

III. MASA MANFAAT

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah nomor 71 tahun 2010 dan Peraturan Bupati Kotawaringin Timur nomor 16 tahun 2014, definisi masa manfaat adalah:

- a. Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
- b. Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.

Dengan kata lain, masa manfaat merupakan perkiraan umur ekonomis suatu aset tetap. Pedoman penentuan masa manfaat aset tetap tertuang dalam bentuk Peraturan Bupati nomor 16 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur, pada bagian Kebijakan Akuntansi nomor 10 yaitu Akuntansi Aset Tetap. Terdapat 2 (dua) jenis tabel yang dipergunakan dalam penentuan masa manfaat guna penghitungan penyusutan aset tetap, yaitu :

1. Tabel masa manfaat atas aset tetap untuk tahun pertama diterapkannya penyusutan serta tahun kedua dan selanjutnya. Tabel ini juga berlaku untuk seluruh aset tetap perolehan baru.
2. Tabel penambahan masa manfaat dikarenakan penambahan umur ekonomis sebagai akibat perbaikan aset tetap tersebut. Perbaikan dimaksud mencakup : renovasi, restorasi, rehabilitasi dan overhaul.

IV. FORMULA

Metode yang digunakan dalam melakukan penghitungan penyusutan aset tetap adalah Garis Lurus. Formula metode Garis Lurus digambarkan sebagaimana ilustrasi sebagai berikut:

$$\text{Penyusutan per Periode} = \frac{\text{Nilai Yang Dapat Disusutkan}}{\text{Masa Manfaat}}$$

Berdasarkan metode garis lurus, penyusutan nilai aset tetap dilakukan dengan mengalokasikan penurunan nilai secara merata selama masa manfaatnya.

V. KETENTUAN LAIN – LAIN

V.1. BMD Dengan Kondisi, Kuantitas dan Nilai Yang Tidak Wajar

Dalam melakukan penyusutan BMD, dimungkinkan terdapat suatu kondisi dimana BMD tersebut memiliki kuantitas dan nilai yang tidak wajar. Beberapa kemungkinan yang dapat terjadi adalah sebagai berikut:

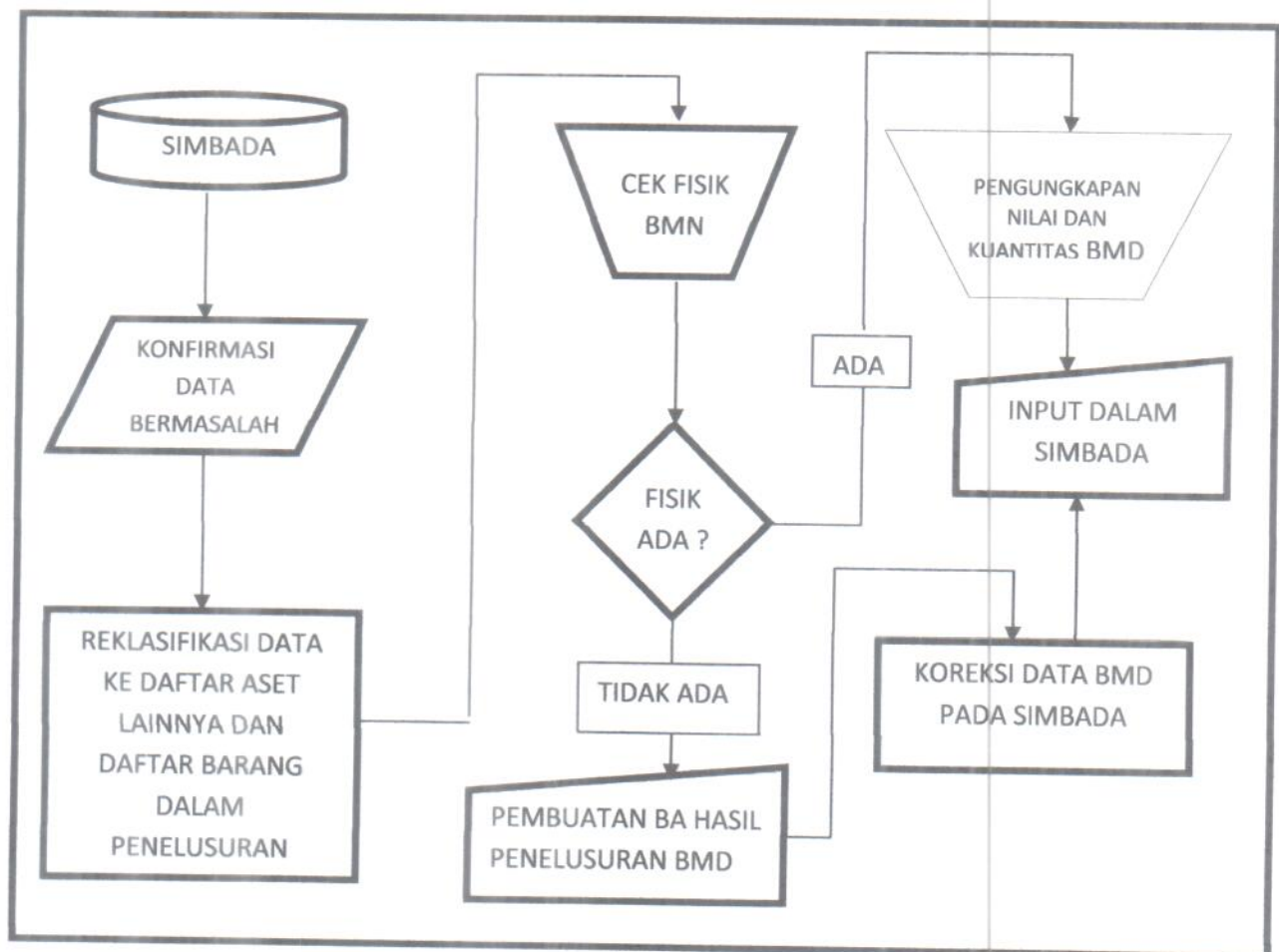
1. BMD dengan kuantitas dan nilai yang tergabung menjadi satu;
2. BMD dengan kondisi barang tidak diketahui keberadaannya namun masih tercatat dalam Daftar BMD;
3. BMD dengan waktu perolehan (tanggal, bulan dan tahun) yang tidak lengkap;
4. BMD dengan kodefikasi yang tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah dan/atau Peraturan Bupati Kotawaringin Timur tentang Penetapan Kode Barang Daerah Atau Unit Pengelola Barang Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur;

Berikut ini adalah beberapa hal yang harus dilakukan sebelum melakukan penyusutan pertama kali:

1. Melakukan konfirmasi pada aplikasi SIMBADA dan prosedur Penyusutan Pertama kali, atas data BMD dengan kuantitas dan nilai yang tidak wajar.
2. Melakukan koordinasi dengan tim pengelola aplikasi SIMBADA (tim administrator) untuk penanganan masalah nilai BMD yang tidak wajar tersebut.
3. Melakukan reklasifikasi data BMD tersebut ke dalam Daftar Aset Lainnya serta Daftar Barang Dalam Penelusuran.
4. Setelah melakukan konfirmasi dan koordinasi data BMD, SKPD diharuskan melakukan beberapa hal sebagai berikut:
 - a. Menelusuri keberadaan fisik BMD tersebut.
 - b. Dalam hal secara fisik keberadaan BMD tersebut ada dan setelah SKPD memperoleh nilai dan kuantitas yang benar sesuai kondisi fisik BMD, maka SKPD diharuskan melakukan pencatatan atas BMD tersebut pada Aplikasi SIMBADA sesuai dengan prosedur yang berlaku dengan berkoordinasi dengan tim administrator SIMBADA.
 - c. Dalam hal secara fisik keberadaan BMD tersebut tidak ada (bukan karena hilang), maka SKPD diharuskan membuat Berita Acara Hasil Penelusuran BMD. Berita Acara tersebut sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai:
 - 1) Kode BMD;
 - 2) Uraian BMD;
 - 3) Nomor Urut Pendaftaran/Nomor Aset;
 - 4) Kuantitas BMD;
 - 5) Nilai BMD.

- 6) Keterangan penyebab tidak diketemukannya fisik BMD
- d. Menyerahkan Berita Acara Hasil Penelusuran BMD kepada Pembantu Pengelola Barang untuk diproses koreksinya lebih lanjut dalam Laporan Barang Milik Daerah.
5. Penyusutan tidak dilakukan terhadap BMD yang masih memiliki kuantitas dan nilai yang tidak wajar .

Bagan Alir 1
BMD Dengan Kuantitas dan Nilai Yang Tidak Wajar

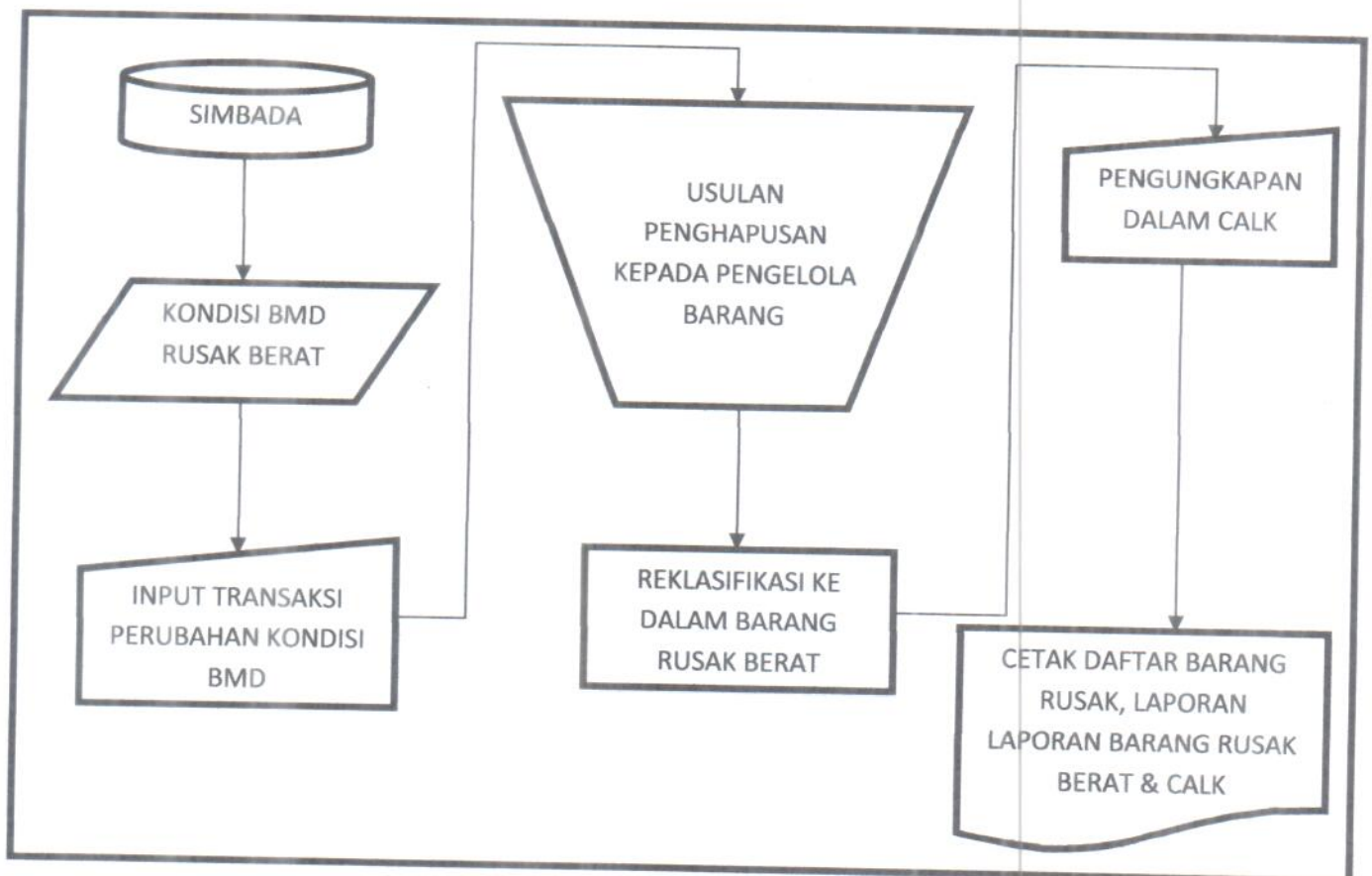


V.2. BMD Dengan Kondisi Rusak Berat

Berikut ini adalah beberapa hal yang harus dilakukan SKPD atas BMD dengan kondisi rusak berat:

1. Pada saat suatu BMD diketahui kondisinya rusak berat, SKPD segera melakukan perubahan kondisi BMD melalui aplikasi SIMBADA dengan disertai Berita Acara Hasil Pemeriksaan BMD atas kondisi BMD tersebut.
2. SKPD mengusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan atas BMD tersebut dengan menyertakan syarat-syarat sesuai ketentuan perundangan yang berlaku.
3. Setelah melakukan pengusulan kepada Pengelola Barang, selanjutnya BMD melakukan reklasifikasi BMD tersebut ke dalam Daftar Barang Rusak Berat dan Aset Lainnya. Proses reklasifikasi dilaksanakan melalui aplikasi SIMBADA dan berkoordinasi dengan PPK-SKPD
4. Proses reklasifikasi data BMD sebagaimana angka 3 (tiga) di atas tidak menghilangkan kewajiban SKPD dalam mencetak dan melaporkan Daftar Barang Rusak Berat dan Laporan Barang Rusak Berat, serta mengungkapkannya dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
5. Penyusutan tidak dilakukan terhadap BMD yang direklasifikasi sebagaimana angka 3 (tiga) di atas.

Bagan Alir 2
BMD Dengan Kondisi Rusak Berat

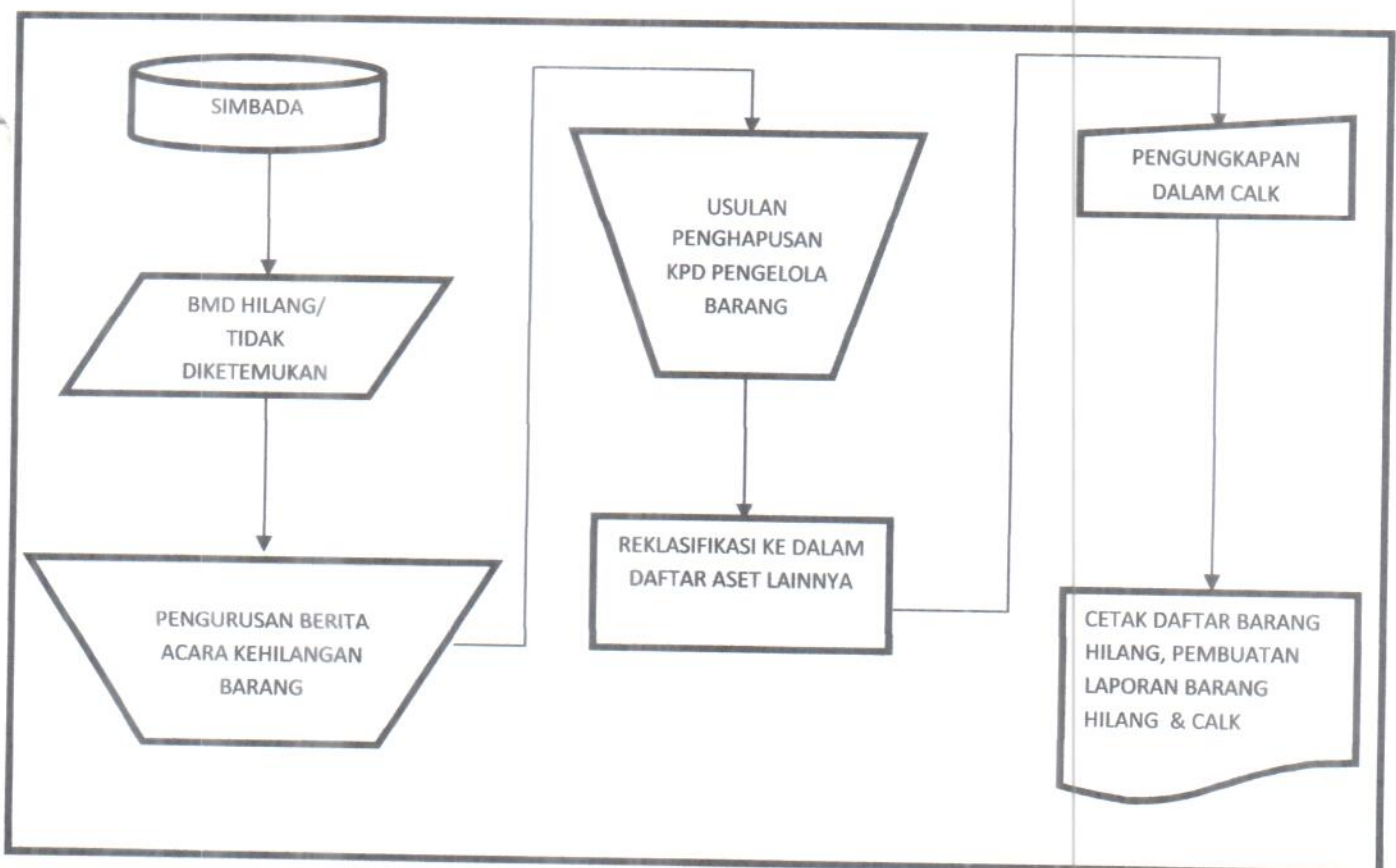


V.3. BMD Yang Dinyatakan Hilang

Berikut ini adalah beberapa hal yang harus dilakukan SKPD atas BMD yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah:

1. Pada saat suatu BMD dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah, SKPD mengusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan atas BMD tersebut dengan menyertakan syarat-syarat sesuai ketentuan perundangan yang berlaku.
2. Setelah melakukan pengusulan kepada Pengelola Barang, selanjutnya SKPD melakukan reklasifikasi BMD tersebut ke dalam Daftar Aset lainnya.
3. Proses reklasifikasi data BMD sebagaimana angka 2 (dua) di atas tidak menghilangkan kewajiban satker dalam mencetak dan melaporkan Daftar Barang Hilang dan membuat Laporan Barang Hilang, serta mengungkapkannya dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
4. Penyusutan tidak dilakukan terhadap BMD yang direklasifikasi sebagaimana angka 2 (dua) di atas.
5. Dalam hal keputusan penghapusan Barang Hilang telah diterbitkan melalui Surat Keputusan Bupati, maka aset tersebut dihapus dari Daftar Barang Hilang dan Daftar Aset Lainnya.
6. Dalam hal BMD berupa Aset Tetap yang dinyatakan hilang diketemukan kembali, dilakukan pencatatan sebagaimana perolehan BMD, yaitu:
 - a. Dicatat sebagai transaksi perolehannya apabila diperoleh pada tahun anggaran berjalan.
 - b. Dicatat sebagai transaksi saldo awal apabila diperoleh sebelum tahun anggaran berjalan.

Bagan Alir 3
BMD yang Dinyatakan Hilang



V.4. Aset Tetap Renovasi (ATR)

ATR merupakan renovasi atas aset tetap yang tidak terdaftar dalam Daftar BMD pada SKPD yang bersangkutan, yang memenuhi persyaratan kapitalisasi aset tetap. Adanya perbedaan karakteristik antara ATR dengan aset tetap secara umum mengakibatkan perlunya penambahan/pembedaan asumsi atas penyusutan ATR, sebagai berikut:

1. ATR yang diperoleh sampai dengan 31 Desember 2014 diasumsikan tidak memiliki masa manfaat.
2. ATR yang diperoleh setelah 31 Desember 2014 dan menambah masa manfaat aset tetap induk.
 - a. ATR yang menambah masa manfaat disusutkan sebagaimana layaknya aset tetap.
 - b. Sebelum proses serah terima ATR kepada Pengguna Barang/ SKPD dengan aset tetap induk dilakukan, penyusutan ATR yang menambah masa manfaat dihitung tersendiri di SKPD yang bersangkutan.
 - c. Serah terima ATR yang menambah masa manfaat kepada SKPD dengan aset tetap induk dituangkan dalam bentuk Berita Acara Serah Terima (BAST).
 - d. BAST minimal harus menyajikan informasi tanggal perolehan ATR, nilai buku ATR, sisa masa manfaat ATR dan tanggal penyerahan ATR.
 - e. Pada saat ATR yang menambah masa manfaat diserahterimakan, sisa masa manfaat ATR dan nilai buku ATR diperhitungkan ke dalam aset tetap induk, terhitung sejak tanggal penyerahan.
 - f. Apabila ATR diserahkan pada saat nilai buku 0 maka tidak ada penyesuaian masa manfaat di Aset Tetap induk.
3. ATR yang diperoleh setelah 31 Desember 2014 dan tidak menambah masa manfaat Aset Tetap induk.
 - a. ATR yang tidak menambah masa manfaat tidak disusutkan.
 - b. Serah terima ATR yang tidak menambah masa manfaat kepada SKPD dengan aset tetap induk dituangkan dalam bentuk BAST.
 - c. BAST minimal harus menyajikan informasi tanggal perolehan ATR, nilai ATR, dan tanggal penyerahan ATR.
 - d. Pada saat penyerahan ATR yang tidak menambah masa manfaat ke aset tetap induk, maka nilai ATR akan menambah nilai aset tetap induk dan disusutkan sesuai sisa umur masa manfaat aset tetap induk dengan penyesuaian akumulasi penyusutan sebesar masa manfaat yang telah dikonsumsi sejak tanggal perolehan ATR sampai dengan tanggal penyerahan ATR ke aset tetap induk.
 - e. Informasi penyesuaian akumulasi penyusutan akibat penambahan nilai ATR yang tidak menambah masa manfaat terhadap Aset Tetap induk dijelaskan ke dalam Catatan Atas Laporan Keuangan pada saat akhir periode serah terima dilakukan.
 - f. Tanggal perolehan ATR yang tidak menambah masa manfaat adalah tanggal dimana serah terima dari pihak ke-3 dilakukan.
 - g. Selanjutnya aset tetap induk disusutkan secara normal.

Entitas Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur sebagai Pemberi

1. Penghapusan BMD dilakukan berdasarkan Surat Keputusan Bupati.
2. Penghapusan BMD dari pembukuan BMD pada aplikasi SIMBADA dilakukan dengan cara menghapus nilai buku BMD dan akumulasi penyusutannya.

Entitas Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur sebagai Penerima

1. Pencatatan BMD dilakukan berdasarkan Surat Keputusan Hibah dari Pemberi Hibah dan/ atau Benta Acara Serah Terima BMD.
2. Tanggal perolehan BMD dibukukan berdasarkan tanggal perolehan awal unit pemberi. Hal tersebut diniaksudkan agar masa manfaat aset dapat diukur berdasarkan perolehan awalnya.
3. Tanggal pembukuan BMD dibukukan berdasarkan tanggal Berita Acara Serah Terima BMD.
4. Pencatatan BMD dilakukan dengan cara membukukan nilai buku BMD dan akumulasi penyusutannya. Akumulasi penyusutan atas BMD yang diperoleh dari Hibah dihitung secara otomatis oleh Aplikasi SIMBADA pada saat SKPD melakukan pencatatan BMD.

Pj. BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,



GODLIN