



WALIKOTA BINJAI
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN WALIKOTA BINJAI
NOMOR 9 TAHUN 2017

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALIKOTA BINJAI NOMOR 42 TAHUN
2014 TENTANG PEDOMAN KAPITALISASI DAN PENYUSUTAN
ASET TETAP BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BINJAI,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menyempurnakan penyusunan Laporan Keuangan terkait pengukuran aset tetap, telah disempurnakan pengaturan mengenai kapitalisasi atas biaya perolehan dan pengeluaran setelah perolehan Aset Tetap, serta penyusutan Aset Tetap atas barang milik daerah Kota Binjai berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah dengan Peraturan Walikota Binjai Nomor 18 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Binjai Nomor 42 Tahun 2014 tentang Pedoman Kapitalisasi dan Penyusutan Aset Tetap Barang Milik Daerah;
 - b. bahwa dalam rangka Penerapan Standar Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam huruf a, terdapat buletin teknis nomor 15 yang memberikan gambaran dan petunjuk teknis dalam penerapan standar akuntansi, sehingga perlu dilakukan penyempurnaan pengaturan dalam Peraturan Walikota dimaksud;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Binjai Nomor 42 Tahun 2014 tentang Pedoman Kapitalisasi dan Penyusutan Aset Tetap Barang Milik Daerah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Darurat Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
 2. Undang-Undang Nomor 72 Tahun 1957 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1955 tentang Penjualan Rumah-rumah Negeri kepada Pegawai Negeri sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 158);
 3. Undang

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Bermotor Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2967);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Binjai, Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dan Kabupaten Daerah Tingkat II Deli Serdang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3322);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);

11. Peraturan

11. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik/Kekayaan Negara dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4073);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4578);
14. 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);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Pembendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
19. 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);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
21. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;
22. Peraturan Daerah Kota Binjai Nomor 23 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Binjai Tahun 2008 Nomor 23);
23. Peraturan.....

23. Peraturan Walikota Binjai iNomor 188-7783 Tahun 2009 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Binjai Nomor 23 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Daerah Kota Binjai Tahun 2009 Nomor 11);
24. Peraturan Walikota Binjai Nomor 42 Tahun 2014 tentang Pedoman Kapitalisasi Dan Penyusutan Aset Tetap Barang Milik Daerah (Berita Daerah Kota Binjai Tahun 2014 Nomor 42) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Binjai Nomor 18 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Binjai Nomor 42 Tahun 2014 tentang Pedoman Kapitalisasi Dan Penyusutan Aset Tetap Barang Milik Daerah (Berita Daerah Kota Binjai Tahun 2015 Nomor 18);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALIKOTA BINJAI NOMOR 42 TAHUN 2014 TENTANG PEDOMAN KAPITALISASI DAN PENYUSUTAN ASET TETAP BARANG MILIK DAERAH.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Binjai Nomor 42 Tahun 2014 tentang Pedoman Kapitalisasi dan Penyusutan Aset Tetap Barang Milik Daerah (Berita Daerah Kota Binjai Tahun 2014 Nomor 42) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Binjai Nomor 18 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Binjai Nomor 42 Tahun 2014 tentang Pedoman Kapitalisasi Dan Penyusutan Aset Tetap Barang Milik Daerah (Berita Daerah Kota Binjai Tahun 2015 Nomor 18) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan ayat (1) Pasal 7 diubah, sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

- (1) Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap merupakan nilai pengeluaran dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi dan restorasi setelah perolehan awal suatu Aset Tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomis di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, penambahan, mutu produksi atau peningkatan standar kinerja, harus ditambah (dikapitalisasi) pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.
- (2) Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut:
 - a. pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin, dan alat olahraga yang sama dengan atau lebih dari Rp300.000,00 (tiga ratus rupiah);
 - b. pengeluaran untuk gedung dan bangunan yang sama dengan atau lebih dari Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).

(3) Nilai.....

- (3) Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan terhadap pengeluaran untuk tanah, pembangunan jalan/irigasi/jaringan, dan perolehan Aset Tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian.
- (4) Tata cara penghitungan pengeluaran yang dikapitalisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

2. Ketentuan ayat (4) Pasal 8 diubah, sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

- (1) Penyusutan dilakukan atas Barang Milik Daerah berupa:
 - a. aset tetap; dan
 - b. aset lainnya
- (2) Penyusutan Barang Milik Daerah berupa aset tetap sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a dilakukan terhadap:
 - a. peralatan dan mesin;
 - b. gedung dan bangunan;
 - c. jalan, irigasi dan jaringan; dan
 - d. aset tetap lainnya.
- (3) Penyusutan Barang Milik Daerah berupa aset lainnya sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b dilakukan terhadap:
 - a. aset tak berwujud dengan istilah amortisasi;
 - b. aset yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah.
- (4) Penyusutan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dikecualikan terhadap:
 - a. tanah;
 - b. konstruksi dalam pengerjaan;
 - c. aset Tetap yang telah direklasifikasi ke dalam aset lainnya berupa aset yang hilang/tidak diketahui keberadaannya; dan
 - d. aset lainnya berupa aset yang diserahkan ke pihak ketiga (3) yang belum ada berita acara serah terima.
- (5) Penyusutan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan secara periodik setiap tahun pada tanggal pelaporan.
- (6) Penyusutan Barang Milik Daerah secara periodik sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) dikecualikan untuk aset berupa hewan ternak dan tanaman serta aset yang musnah.
- (7) Penyusutan Barang Milik Daerah berupa hewan ternak dan tanaman serta aset yang musnah sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) dilakukan secara penuh pada aset tersebut mati/musnah.
- (8) Penyusutan terhadap aset tetap dilakukan dengan metode garis lurus (*straight line method*).
- (9) Terhadap aset tetap yang dilakukan perbaikan berupa renovasi/restorasi/overhaul maka penambahan masa manfaatnya ditetapkan berdasarkan persentase pengeluaran dengan ketentuan tidak melebihi maksimum sisa manfaat (tahun) yang ditetapkan sesuai perolehan awal aset.
- (10) Kegiatan perbaikan sebagaimana dimaksud ayat (9) dikecualikan terhadap kegiatan yang tidak menambah umur ekonomis, namun hanya menambah nilai ekonomis dan/atau kapasitas dan/atau volume aset yang diperbaiki.

(11) Masa.....

- (11) Masa manfaat aset tetap dan aset lainnya serta penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan berupa renovasi/retorasi/overhoul sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
3. Ketentuan Lampiran I diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
4. Ketentuan Lampiran II diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan 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 Binjai.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BINJAI

Ditetapkan di Binjai
pada tanggal 3 Mei 2017

WALIKOTA BINJAI,

ttd

SRI AMBIATI,SH
NIP. 19770327 200502 2 003

MUHAMMAD IDAHAM

Diundangkan di Binjai
pada tanggal 3 Mei 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA BINJAI,

ttd

M. MAHFULLAH P. DAULAY

BERITA DAERAH KOTA BINJAI TAHUN 2017 NOMOR 9

LAMPIRAN I
 PERATURAN WALIKOTA BINJAI
 NOMOR 9 TAHUN 2017
 TENTANG
 PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN
 WALIKOTA BINJAI NOMOR 42 TAHUN 2014
 TENTANG PEDOMAN KAPITALISASI DAN
 PENYUSUTAN ASET TETAP BARANG
 MILIK DAERAH

TATA CARA PENGHITUNGAN PENGELUARAN YANG DIKAPITALISASI

I. METODE PENGHITUNGAN KAPITALISASI ASET TETAP

Metode penghitungan kapitalisasi Aset Tetap yang diterapkan adalah Metode Proporsional yaitu dengan menambahkan pengeluaran dikapitalisasi kepada tiap-tiap aset sesuai dengan persentase/besaran masing-masing secara proporsional.

Contoh1:

Pada Tahun Anggaran 2014, terdapat penambahan Aset Tetap pada SKPD Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Binjai sebesar Rp100.000.000,- dengan perincian:

Tabel I.1

| No | Nama Aset | Jumlah | Satuan | Harga Satuan(Rp) | Harga Pembelian (Rp) | % thd Total |
|--------|--------------|--------|--------|------------------|----------------------|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Notebook | 2 | Unit | 5.000.000 | 10,000,000 | 10 |
| 2 | Sepeda Motor | 1 | Unit | 20.000.000 | 20,000,000 | 20 |
| 3 | Kamera Video | 10 | Unit | 3.000.000 | 30,000,000 | 30 |
| 4 | Printer | 10 | Unit | 4.000.000 | 40,000,000 | 40 |
| Jumlah | | | | | 100,000,000 | 100 |

Sedangkan pengeluaran selain belanja modal yang dikapitalisasi sebesar Rp10.000.000,- dengan perincian:

Tabel I.2

| No | Keterangan Belanja | Nilai (Rp) |
|--------|------------------------------|------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Belanja ATK | 1,000,000 |
| 2 | Belanja Dokumen Lelang | 2,000,000 |
| 3 | Belanja Perjalanan Dinas | 3,000,000 |
| 4 | Honorarium Panitia Pengadaan | 4,000,000 |
| JUMLAH | | 10,000,000 |

Jika menggunakan metode proporsional maka pengeluaran dikapitalisasi kepada tiap-tiap unit aset sesuai dengan persentase/besaran masing-masing secara proporsional.

Nilai

Nilai Perolehan (NP)= Harga Pembelian + (% x Total Pengeluaran yang dikapitalisasi) / Jumlah Unit

Maka:

1. NP Notebook = (Rp10.000.000,-+(10% x Rp10.000.000,-))/2
= (Rp10.000.000,- + Rp1.000.000,-) / 2
= Rp5.500.000,-
2. NP Sepeda Motor = (Rp20.000.000,-+(20% x Rp10.000.000,-))/1
= (Rp20.000.000,- + Rp2.000.000,-) / 1
= Rp22.000.000,-
3. NP Kamera Video = (Rp30.000.000,-+(30%xRp10.000.000,-))/10
= (Rp30.000.000,-+ Rp3.000.000,-) / 10
= Rp3.300.000,-
4. Nilai buku Printer =(Rp40.000.000,-+(40%xRp10.000.000,-)) / 10
= (Rp40.000.000,- + 4.000.000,-)
= Rp4.400.000,-

Maka total nilai perolahn Aset Tetap pada SKPD Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Binjai adalah Rp. 110.000.000,- dengan rincian sebagai berikut:

Tabel I.3

| No | Nama Aset | Jumlah | Satuan | Harga Satuan(Rp) | Harga Pembelian (Rp) | % thd Total |
|--------|--------------|--------|--------|------------------|----------------------|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Notebook | 2 | Unit | 5.500.000 | 11,000,000 | 10 |
| 2 | Sepeda Motor | 1 | Unit | 22.000.000 | 22,000,000 | 20 |
| 3 | Kamera Video | 10 | Unit | 3.300.000 | 33,000,000 | 30 |
| 4 | Printer | 10 | Unit | 4.400.000 | 88,000,000 | 40 |
| Jumlah | | | | | 110,000,000 | 100 |

II. TAHAPAN KAPITALISASI ASET TETAP

Proses kapitalisasi Barang Milik Daerah dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

A. Perhitungan Nilai Belanja yang Dikapitalisasi untuk Aset Pengadaan Baru
Nilai belanja yang dikapitalisasi dihitung dengan mengakumulasi seluruh belanja, baik Belanja Modal maupun Belanja Pegawai dan Belanja Barang/Jasa.

1. Proses Kapitalisasi Belanja Modal.

Nilai Belanja Modal yang dikapitalisasi adalah sebesar nilai barang yang diperoleh yang masuk ke dalam definisi Aset Tetap atau aset lainnya berupa barang tak berwujud. Apabila di dalam belanja modal tersebut terdapat barang yang tidak memenuhi syarat aset tetap atau aset lainnya maka belanja tersebut tidak dikapitalisasi dan dikoreksi sebagai beban dalam Laporan Operasional.

Contoh 2

Contoh 2:

Pada Dinas Kesehatan terdapat Belanja Modal Alat-Alat Kesehatan senilai Rp23.200.000,- dengan rincian barang sebagai berikut:

Tabel II.1

| No | Nama Barang | Jlh | Satuan | Harga Satuan(Rp) | Harga Pembelian (Rp) |
|--------|-------------|-----|--------|------------------|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Stetoskop | 2 | Unit | 1.500.000 | 3.000.000 |
| 2 | Meja Pasien | 5 | Unit | 2.000.000 | 10.000.000 |
| 3 | Tiang Infus | 5 | Unit | 800.000 | 4.000.000 |
| 4 | Pinset | 20 | Unit | 100.000 | 2.000.000 |
| 5 | Lemari Obat | 2 | Unit | 1.500.000 | 3.000.000 |
| 6 | Alat Suntik | 20 | Unit | 10.000 | 200.000 |
| 7 | Botol Infus | 20 | Unit | 50.000 | 1.000.000 |
| Jumlah | | | | | 23.200.000 |

Dari daftar rincian barang tersebut dapat diidentifikasi sebagai berikut:

Tabel II.2

| No | Nama Barang | Jlh | Harga Satuan(Rp) | Harga Pembelian (Rp) | Dikapit a-lisasi | Jenis BI |
|--------|-------------|-----|------------------|----------------------|------------------|----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Stetoskop | 2 | 1.500.000 | 3.000.000 | Ya | Intra |
| 2 | Meja Pasien | 5 | 2.000.000 | 10.000.000 | Ya | Intra |
| 3 | Tiang Infus | 5 | 800.000 | 4.000.000 | Ya | Intra |
| 4 | Pinset | 20 | 100.000 | 2.000.000 | Ya | Ekstra |
| 5 | Lemari Obat | 2 | 1.500.000 | 3.000.000 | Ya | Intra |
| 6 | Alat Suntik | 20 | 10.000 | 200.000 | Tidak | - |
| 7 | Botol Infus | 20 | 50.000 | 1.000.000 | Tidak | - |
| Jumlah | | | | 23.200.000 | | |

Sehingga dapat disimpulkan bahwa Nilai Belanja Modal Alat Kesehatan sebesar Rp23.200.000 yang dikapitalisasi hanya sebesar Rp22.000.000,- yang dicantumkan di dalam neraca dan di dalam Buku Inventaris *Intrakomptabel* adalah sebesar Rp20.000.000,- serta dalam Buku Inventaris *Ekstrakomptabel* sebesar Rp2.000.000,-(dengan asumsi tidak ada belanja pegawai dan barang/jasa yang dialokasikan ke nilai barang).

Sementara Alat suntik sebesar Rp200.000,- dan Botol Infus sebesar Rp1.000.000 tidak dikapitalisasi karena merupakan barang pakai habis, sehingga pencatatan dan pelaporannya dialihkan ke dalam Buku Barang Pakai Habis / Buku Persediaan.

2. Proses Kapitalisasi Belanja Pegawai dan Barang/Jasa (BPBJ).

Apabila dalam terdapat belanja pegawai atau belanja barang/jasa dalam rangka perolehan aset, atau pembelian aset yang dianggarkan bukan di belanja modal, maka seluruh belanja tersebut dikapitalisasi menjadi aset tetap atau aset lainnya.

Setiap

Setiap pengeluaran belanja pegawai dan belanja barang/jasa tersebut terlebih dahulu harus diidentifikasi apakah pengeluaran tersebut dilakukan dalam rangka pengadaan aset tertentu atau tidak. Apabila pengeluaran tersebut dilakukan dalam rangka pengadaan aset tertentu, maka proses pengalokasiannya dilaksanakan hanya sebatas aset dimaksud dan apabila tidak, maka proses pengalokasiannya dilakukan secara proporsional dengan membaginya ke masing-masing unit aset sebesar sisa belanja yang belum dialokasikan.

Hasil perhitungan pengalokasian belanja pegawai dan belanja barang/jasa terhadap masing-masing aset dilakukan dengan melakukan penggenapan senilai ribuan rupiah (Rp1.000,-) dan dengan menyesuaikan nilai sisa aset yang dialokasikan paling akhir untuk mendapatkan angka genap sebesar nilai pengeluaran yang dikapitalisasi.

Proses pemisahan pencatatan antara barang yang dicatat di Buku Inventaris *Intrakomptabel* dengan barang yang dicatat di Buku Inventaris *Ekstrakomptabel* dilakukan setelah proses pengalokasian seluruh belanja selesai dilakukan.

Contoh 3:

Pada Dinas Kesehatan, selain Belanja Modal Alat Kesehatan sebesar Rp23.200.000,- sebagaimana Contoh no 2, terdapat pula Belanja Modal bangunan Puskesmas Rp792.000.000,- (4 unit), Belanja Modal Alat Angkutan Darat Bermotor sebesar Rp72.000.000,- (6 unit) dan Belanja Modal Laptop Rp18.000.000,- (3 unit). Selain itu Pada Buku Inventaris tahun sebelumnya diketahui bahwa terdapat 1 bidang tanah kantor yang dicatat sebesar Rp320.000.000,-.

Sementara terdapat pula Belanja Pegawai dan Belanja Barang/Jasa yang terkait perolehan aset dengan rincian sebagai berikut:

Tabel II.3

| No | Nama Belanja | Nilai (Rp) | Peruntukan |
|--------|--|------------|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Belanja ATK | 1.000.000 | Umum |
| 2 | Belanja Dokumen Pengadaan | 2.000.000 | Umum |
| 3 | Belanja Perjalanan Dinas | 3.000.000 | Umum |
| 4 | Honorarium Panitia Pengadaan | 4.000.000 | Umum |
| 5 | Belanja Jasa Sertifikasi | 15.000.000 | Tanah Kantor (KIB A) |
| 6 | Belanja Jasa Supervisi dan Perencanaan | 20.000.000 | Bangunan Kesehatan |
| JUMLAH | | 45.000.000 | |

Dari Tabel II.3 di atas, disimpulkan bahwa total alokasi belanja pegawai dan belanja barang/jasa yang terkait pengadaan barang aset tertentu adalah sebesar Rp35.000.000,- yaitu Belanja Jasa Sertifikasi sebesar Rp15.000.000 yang dikapitalisasikan ke aset Tanah Kantor (*yang bukan merupakan pengadaan tahun berjalan*) dan Belanja Jasa Supervisi dan Perencanaan sebesar Rp20.000.000,- yang dikapitalisasikan ke Aset Bangunan Kesehatan (*yang merupakan pengadaan tahun berjalan*). Selain itu belanja pegawai dan belanja barang/jasa sisanya sebesar Rp10.000.000,-.

Maka

Maka perhitungan pengalokasian nilai dari belanja-belanja tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel II.4

| No | Nama Barang | Jl | SEBELUM ALOKASI BPBJ | | % | PROSES ALOKASI | | SETELAH ALOKASI BPBJ | | Jenis BI |
|--------|--------------------|----|----------------------|-------------|-------|----------------|------------|----------------------|------------------|----------|
| | | | Harga Satuan (Rp) | Harga | | Aset Tertentu | Umum | Harga (Rp) | Harga Satuan(Rp) | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | Bangunan Puskesmas | 4 | 198.000.000 | 792.000.000 | 87,61 | 20.000.000 | 8.761.000 | 820.761.000 | 205.190.250 | Intra |
| 2 | Alat Angk. Darat | 6 | 12.000.000 | 72.000.000 | 7,96 | | 796.000 | 72.796.000 | 12.132.667 | Intra |
| 3 | Laptop | 3 | 6.000.000 | 18.000.000 | 1,99 | | 199.000 | 18.199.000 | 6.066.333 | Intra |
| 4 | Stetoskop | 2 | 1.500.000 | 3.000.000 | 0,33 | | 33.000 | 3.033.000 | 1.516.500 | Intra |
| 5 | Meja Pasien | 5 | 2.000.000 | 10.000.000 | 1,11 | | 111.000 | 10.111.000 | 2.022.200 | Intra |
| 6 | Tiang Infus | 5 | 800.000 | 4.000.000 | 0,44 | | 44.000 | 4.044.000 | 808.800 | Intra |
| 7 | Pinset | 20 | 100.000 | 2.000.000 | 0,22 | | 22.000 | 2.022.000 | 101.100 | Ekstra |
| 8 | Lemari Obat | 2 | 1.500.000 | 3.000.000 | 0,33 | | 34.000 | 3.034.000 | 1.517.000 | Intra |
| Jumlah | | | | 904.000.000 | 100 | 20.000.000 | 10.000.000 | 934.000.000 | | |
| 9 | Tanah Kantor | 1 | 320.000.000 | 320.000.000 | 0,33 | 15.000.000 | | 335.000.000 | 335.000.000 | Intra |
| Jumlah | | | | | | 35.000.000 | 10.000.000 | | | |

Dari Tabel II.4 dapat disimpulkan bahwa total belanja pegawai dan belanja barang/jasa yang dialokasikan ke dalam aset tetap sebesar Rp45.000.000,- , yang terdiri dari alokasi terhadap barang pengadaan baru sebesar Rp30.000.000,- dan terhadap barang pengadaan tahunan sebelumnya (*pengeluaran setelah perolehan awal*) sebesar Rp15.000.000,- yang dikapitalisasi ke dalam nilai Tanah Kantor.

Dari hasil perhitungan di atas kemudian proses pencatatan dipilah ke dalam Buku Inventaris *Intrakomptabel* untuk barang-barang yang melebihi batas satuan minimum kapitalisasi dan Buku Inventaris *Ekstrakomptabel* untuk barang-barang yang melebihi batas satuan minimum kapitalisasi.

Pencatatan nilai harga satuan pada buku inventaris setelah dilakukan alokasi belanja pegawai dan belanja barang/jasa dilakukan dengan menggunakan pula harga satuan tersebut dengan penggenapan ribuan rupiah (Rp1.000) dengan menyesuaikan harga satuan barang terakhir yang dikapitalisasi.

Sebagai contoh sesuai Tabel II.4, untuk Alat Angkutan Darat dan Laptop dicatat sebagai berikut:

Tabel II.5

Tabel II.5

| No | Nama Barang | Jl | SEBELUM PENGGENAPAN | | HARGA YANG DICANTUMKAN DALAM BI | |
|----|------------------|----|---------------------|------------------|---------------------------------|------------------|
| | | | Harga (Rp) | Harga Satuan(Rp) | Harga (Rp) | Harga Satuan(Rp) |
| 1 | 2 | 3 | 9 | 10 | 9 | 10 |
| 2 | Alat Angk. Darat | 5 | 60.663.333 | 12.132.667 | 12.133.000 | 60.665.000 |
| | Alat Angk. Darat | 1 | 12.132.667 | 12.132.667 | 12.131.000 | 12.131.000 |
| | Jumlah | 6 | 72.796.000 | | | 72.796.000 |
| 3 | Laptop | 2 | 12.132.667 | 6.066.333 | 6.066.000 | 12.132.000 |
| | Laptop | 1 | 6.066.333 | 6.066.333 | 6.067.000 | 6.067.000 |
| | Jumlah | | 18.199.000 | | | 18.199.000 |

B. Perhitungan Nilai Belanja yang Dikapitalisasi untuk Aset Pengadaan Tahun-Tahun Sebelumnya (*Pengeluaran Setelah Perolehan*)

Apabila setelah perolehan awal aset terdapat belanja modal maupun belanja pegawai dan belanja barang/jasa yang memenuhi syarat-syarat untuk dilakukan kapitalisasi ke dalam aset tetap atau aset lainnya, maka belanja/pengeluaran tersebut harus dialokasikan ke masing-masing aset yang terkait.

Alokasi atas Belanja Perbaikan Aset

Setelah suatu barang diperoleh dan dicatatkan ke dalam Buku Inventaris, ada kalanya terdapat pengeluaran setelah perolehan terhadap barang tersebut pada tahun-tahun berikutnya. Pengeluaran tersebut dapat berupa belanja modal maupun bukan belanja modal. Apabila pengeluaran tersebut memenuhi syarat untuk dilakukan kapitalisasi, maka pengeluaran tersebut harus dicatatkan sebagai penambah nilai perolehan aset/barang induknya.

Tata cara pencatatan nilai tersebut dipilih sesuai kondisi/kejadian yang terjadi pada aset/barang tersebut antara lain:

1. Perbaikan aset yang mengakibatkan peningkatan nilai ekonomis sekaligus peningkatan masa manfaat dengan didahului pemusnahan secara keseluruhan dan tanpa penghapusan atas barang yang diperoleh diawal/barang induknya.

Pencatatan untuk barang dengan kondisi tersebut dilakukan dengan menjumlahkan nilai tercatat (*carrying amount*) atau nilai buku (nilai perolehan dikurangi akumulasi penyusutan) dengan nilai pengeluaran setelah perolehan. Nomor register barang tidak bertambah dan tanggal perolehan diganti menjadi tanggal dimana pengeluaran setelah perolehan terjadi. Adapun sisa masa manfaatnya mengikuti kebijakan tentang penyusutan aset.

Contoh 4:

Pada Dinas Pendidikan UPB SD Negeri terdapat Bangunan Pendidikan Permanen seluas 168 m² yang dibangun pada tahun 2000 dengan nilai Rp200.000.000,- dengan nomor register 1 (satu). Pada tahun 2012 dilakukan perbaikan atas bangunan tersebut berupa rehab berat senilai Rp100.000.000,-. Rehab tersebut dilaksanakan dengan terlebih dahulu melakukan penghancuran atas bangunan lama dengan spesifikasi yang sama namun tidak didahului dengan Keputusan Penghapusan.

Maka

Maka penghitungan pencatatan dan penghitungan atas bangunan tersebut dilakukan sebagai berikut:

- Nomor Register Aset Setelah Rehab tetap 1 (satu).
- Nilai Perolehan Awal = Rp200.000.000,- Tahun 2000.
- Nilai Rehab = Rp100.000.000,- Tahun 2012
- Umur Aset sampai sebelum Tahun Rehab (2012) = $(2011 - 2000) + 1 = 12$ Tahun
- Penyusutan Pertahun sebelum Rehab = $200.000.000 / 20 = 10.000.000,-$
- Akumulasi Penyusutan saat Tahun 2011 = $12 \times \text{Rp}10.000.000,- = \text{Rp}120.000.000,-$
- Akumulasi Penyusutan aset induk setelah rehab = Rp0,-
- Nilai Tercatat (*Carrying Amount*) atau Nilai Buku = $\text{Rp}200.000.000 - \text{Rp}120.000.000 = \text{Rp}80.000.000,-$
- Nilai Perolehan Akhir = $\text{Rp}80.000.000 + \text{Rp}100.000.000 = \text{Rp}180.000.000$
- Tahun Perolehan dikoreksi menjadi Tahun 2012
- Sesuai dengan kebijakan tentang penyusutan aset tetap, sisa masa manfaat dihitung sebagai berikut : $(20 - 12) + 16 = 24$ dengan maksimum 20 Tahun
- Maka sisa masa manfaat menjadi 20 Tahun sejak Tahun dan termasuk 2012, sehingga sisa masa manfaat saat penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2012 adalah 19 Tahun.

2. Perbaiki aset yang mengakibatkan peningkatan nilai ekonomis sekaligus peningkatan masa manfaat dengan tanpa didahului pemusnahan dan tanpa penghapusan atau didahului dengan pemusnahan sebagian atas barang yang diperoleh diawal/barang induknya.

Pencatatan untuk barang dengan kondisi tersebut dilakukan dengan menjumlahkan nilai perolehan dengan nilai pengeluaran setelah perolehan dan akumulasi penyusutan aset lama tidak dihapus. Nomor register barang tidak bertambah dan tanggal perolehan mengikuti tanggal perolehan aset induknya. Adapun sisa masa manfaatnya mengikuti kebijakan tentang penyusutan aset.

Contoh 5:

Sesuai dengan contoh nomor 4, rehab tersebut dilakukan dengan membongkar sebagian bangunan lama berupa pergantian atap dan lantai yang mengakibatkan penambahan masa manfaat.

Maka penghitungan pencatatan dan penghitungan atas bangunan tersebut dilakukan sebagai berikut :

- Nomor Register Aset Setelah Rehab tetap 1 (satu).
- Nilai Perolehan Awal = Rp200.000.000,- Tahun 2000.
- Nilai Rehab = Rp100.000.000,- Tahun 2012
- Nilai Perolehan Akhir = $\text{Rp}200.000.000 + \text{Rp}100.000.000 = \text{Rp}300.000.000$
- Tahun Perolehan setelah rehab tetap Tahun 2000.
- Umur Aset sampai sebelum Tahun Rehab (2012) = $(2011 - 2000) + 1 = 12$ Tahun

Akumulasi.....

- Akumulasi Penyusutan sampai Tahun 2012 untuk aset induk = $12 \times \text{Rp}10.000.000,- = \text{Rp}120.000.000,-$
- Nilai Tercatat (*Carrying Amount*) atau Nilai Buku atas Aset induk = $\text{Rp}200.000.000 - \text{Rp}120.000.000 = \text{Rp}80.000.000,-$
- Sesuai dengan kebijakan tentang penyusutan aset tetap, sisa masa manfaat dihitung sebagai berikut :
 $(20 - 12) + 16 = 24$ dengan maksimum 20 Tahun
- Beban penyusutan per tahun atas Aset induk setelah perbaikan (mulai 2012)
 $= \text{Rp}80.000.000 / 20 \text{ tahun} = \text{Rp}4.000.000,-$
- Beban penyusutan per tahun atas kegiatan perbaikan Mulai 2012
 $= \text{Rp}100.000.000 / 20 \text{ tahun} = \text{Rp}5.000.000,-$
- Beban Penyusutan mulai Tahun 2012 setelah kegiatan perbaikan =
 $\text{Rp}4.000.000,- + \text{Rp}5.000.000,- = \text{Rp}9.000.000,-$
- Total Akumulasi Penyusutan Tahun 2012
 $= \text{Rp}120.000.000 + \text{Rp}9.000.000 = \text{Rp}129.000.000$
- Nilai Tercatat (*Carrying Amount*) Tahun 2012
 $= \text{Rp}300.000.000 - \text{Rp}129.000.000 = \text{Rp}171.000.000,-$

3. Perbaikan aset yang mengakibatkan peningkatan nilai ekonomis tanpa peningkatan masa manfaat aset tersebut.

Pencatatan untuk barang dengan kondisi tersebut dilakukan dengan menjumlahkan nilai perolehan dengan nilai pengeluaran setelah perolehan dan akumulasi penyusutan aset lama tidak dihapus. Nomor register barang tidak bertambah dan tanggal perolehan mengikuti tanggal perolehan aset awal, dan sisa masa manfaat mengikuti sisa masa manfaat aset induknya.

Contoh 6:

Sesuai dengan contoh nomor 4, rehab tersebut dilakukan dengan mengganti lantai yang semula berupa semen menjadi keramik serta pekerjaan pengecatan. Rehab tersebut menambah nilai ekonomis gedung namun tidak menambah masa manfaatnya. Adapun pekerjaan pengecatan, karena dilakukan bersamaan dengan pekerjaan lain yang dapat menambah nilai ekonomis, maka pekerjaan pengecatan dianggap bagian dari penambahan nilai ekonomis tersebut.

Maka penghitungan pencatatan dan penghitungan atas bangunan tersebut dilakukan sebagai berikut:

- Nomor Register Aset Setelah Rehab tetap 1 (satu).
- Nilai Perolehan Awal = $\text{Rp}200.000.000,-$ Tahun 2000.
- Nilai Rehab = $\text{Rp}100.000.000,-$ Tahun 2012
- Nilai Perolehan Akhir =
 $\text{Rp}200.000.000 + \text{Rp}100.000.000 = \text{Rp}300.000.000$
- Tahun Perolehan setelah rehab tetap Tahun 2000.
- Umur Aset sampai sebelum Tahun Rehab (2012) =
 $(2011 - 2000) + 1 = 12 \text{ Tahun}$
- Akumulasi Penyusutan sampai Tahun 2012 untuk aset induk = $12 \times \text{Rp}10.000.000,- = \text{Rp}100.000.000,-$
- Nilai Tercatat (*Carrying Amount*) atau Nilai Buku atas Aset induk = $\text{Rp}200.000.000 - \text{Rp}100.000.000 = \text{Rp}100.000.000,-$

Sesuai.....

- Sesuai dengan kebijakan tentang penyusutan aset tetap, sisa masa manfaat mengikuti sisa masa manfaat aset induk $(20 - 12) = 8$ Tahun.
- Beban penyusutan per tahun atas Aset induk setelah perbaikan (mulai 2012)
= $\text{Rp}80.000.000 / 8 \text{ tahun} = \text{Rp}10.000.000,-$ (tidak berubah)
- Beban penyusutan per tahun atas kegiatan perbaikan Mulai 2012
= $\text{Rp}100.000.000 / 8 \text{ tahun} = \text{Rp}12.500.000,-$
- Beban Penyusutan mulai Tahun 2012 setelah kegiatan perbaikan = $\text{Rp}10.000.000,- + \text{Rp}12.500.000,- = \text{Rp}25.500.000,-$
- Total Akumulasi Penyusutan Tahun 2012
= $\text{Rp}120.000.000 + \text{Rp}25.500.000 = \text{Rp}142.500.000$
- Nilai Tercatat (*Carrying Amount*) Tahun 2012
= $\text{Rp}300.000.000 - \text{Rp}142.500.000 = \text{Rp}157.500.000,-$.

4. Penambahan aset tetap di dalam aset tetap induk.

Pencatatan untuk barang dengan kondisi tersebut dilakukan dengan memisahkan pencatatan antara aset induk dengan aset tambahannya, namun sisa masa manfaat aset tambahan mengikuti masa manfaat aset induk.

Contoh 7:

Sesuai dengan contoh nomor 4, pengeluaran tersebut ternyata dilakukan dengan menambahkan ruangan kamar mandi dan ruangan kepala bidang yang sebelumnya belum ada. Ruangan yang dibuat merupakan bangunan permanen yang terletak di dalam bangunan utama/bangunan lama. Maka penghitungan pencatatan dan penghitungan atas bangunan tersebut dilakukan sebagai berikut :

- Nomor Register Aset Ruangan Tambahan menjadi 2 (dua), atau nama aset dibuat bangunan kantor lainnya dengan nomor register 1 (satu).
- Nilai Perolehan Awal = $\text{Rp}200.000.000,-$ Tahun 2000
- Nilai Bangunan Tambahan = $\text{Rp}100.000.000,-$ Tahun 2012
- Masing-masing bangunan dicatat dan ditatausahakan secara terpisah.
- Sisa masa manfaat bangunan lama dan bangunan tambahan sama-sama tinggal 8 tahun. $(20 - 12) = 8$.
- Penyusutan Pertahun aset lama =
 $\text{Rp}200.000.000 / 20 = \text{Rp}10.000.000,-$
- Penyusutan Pertahun aset tambahan =
 $\text{Rp}100.000.000 / 8 = \text{Rp}12.500.000,-$

Contoh 8:

Pada Tahun Anggaran 2014, terdapat pemeliharaan jalan pada Dinas Pekerjaan Umum Kota Binjai sebesar $\text{Rp}150.000.000,-$. Nilai kontrak pemeliharaan atas jalan tersebut terdiri dari atas jalan A dengan volume 10 m^3 , jalan B dengan volume 20 m^3 , serta jalan c dengan volume 30 m^3 , dengan perincian sebagai berikut :

Tabel II.6.....

Tabel II.6

| NO | NAMA JALAN | VOLUME | % BIAYA TERHADAP NILAI KONTRAK | % TOTAL |
|--------|------------|-------------------|--------------------------------|---------|
| 1. | Jalan A | 10 m ³ | 24.000.000,- | 16 |
| 2. | Jalan B | 20 m ³ | 51.000.000,- | 33 |
| 3. | Jalan C | 30 m ³ | 75.000.000,- | 50 |
| Jumlah | | 60 m ³ | 150.000.000,- | 100 |

Dari tabel tersebut dapat dilihat bahwa jika menggunakan metode proporsional maka pengeluaran dikapitalisasi kepada tiap-tiap jalan sesuai dengan besaran volume masing-masing pada nilai kontrak.

- C. Alokasi atas Konstruksi Dalam Pengerjaan dan Reklasifikasi ke Aset Tetap Apabila terdapat pengeluaran belanja berupa DED (*Detail Engineering Design*) yang merupakan belanja perencanaan atas suatu aset yang akan dibangun pada masa yang akan datang, maka selama aset yang direncanakan untuk dibangun tersebut belum ada, pengeluaran tersebut harus dicatat sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan.

Contoh 8:

Pemerintah Kota Binjai merencanakan untuk membangun Jalan Ring Road yang rencananya akan selesai dibangun pada Tahun 2020. Nilai pekerjaan jalan Ring Road tersebut diperkirakan sebesar Rp50.000.000.000,-. Sebelum kontrak atas Pekerjaan Pembangunan Ring Road itu dilakukan, Pemerintah Kota Binjai melakukan Perencanaan Proyek dengan mengikat kontrak dengan Konsultan Pengawas dengan nilai kontrak sebesar Rp500.000.000,- pada Tahun Anggaran 2012.

Maka dari contoh di atas perlakuannya sebagai berikut :

- Pada Tahun 2012, Nilai Kontrak Konsultan Pengawas dicatat sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan senilai Rp500.000.000,-.
- Sampai dengan Tahun 2019, Nilai Konstruksi Dalam Pengerjaan tersebut tidak disusutkan sehingga nilai bukunya tetap sebesar nilai perolehan yaitu senilai Rp500.000.000,-.
- Pada saat kontrak pembangunan Jalan Ring Road selesai dibangun pada tahun 2020, maka Nilai Konstruksi Dalam Pengerjaan tersebut direklasifikasi menjadi Aset Jalan, sehingga Nilai Perolehan Aset Jalan menjadi Rp50.500.000.000,-.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BINJAI

WALIKOTA BINJAI,

ttd

SRI AMBIATI,SH
NIP. 19770327 200502 2 003

MUHAMMAD IDAHAM

LAMPIRAN II
 PERATURAN WALIKOTA BINJAI
 NOMOR 9 TAHUN 2017
 TENTANG
 PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN
 WALIKOTA BINJAI NOMOR 42 TAHUN 2014
 TENTANG PEDOMAN KAPITALISASI DAN
 PENYUSUTAN ASET TETAP BARANG
 MILIK DAERAH

ESTIMASI MASA MANFAAT ASET TETAP

PENYUSUTAN ASET TETAP

- 1) Metode Penyusutan yang dipergunakan adalah Metode garis lurus (*straight line method*).
- 2) Nilai Penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada Akumulasi Penyusutan Aset Tetap sebagai pengurang nilai aset tetap.
- 3) Beban penyusutan per tahun dihitung dengan membagi Nilai perolehan aset dengan masa manfaat aset tersebut.
- 4) Terhadap aset tetap yang dilakukan renovasi/restorasi/overhaul maka penambahan masa manfaatnya ditetapkan berdasarkan persentase pengeluaran dengan ketentuan tidak melebihi maksimum sisa manfaat (tahun) yang ditetapkan sesuai perolehan awal aset.
- 5) Renovasi/restorasi/overhaul sebagaimana dimaksud pada angka 4) dikecualikan terhadap kegiatan yang tidak menambah umur ekonomis, namun hanya menambah nilai ekonomis dan/atau kapasitas dan/atau volume aset yang direnovasi.
- 6) Untuk kegiatan yang tidak menambah umur ekonomis sebagaimana dimaksud pada angka (5), maka masa manfaatnya mengikuti sisa masa manfaat aset induk.
- 7) Masa manfaat aset tetap sebagaimana dimaksud angka 4) di atas sesuai tabel di bawah ini:

| Kodifikasi | Uraian | Masa Manfaat (Tahun) | | | |
|------------|-----------------------|---|---|----------------------|-------|
| | | Perolehan Awal/ Maksimum Sisa Masa Manfaat | Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan) | | |
| | | | <50% | ≥50% s.d. 100% | >100% |
| 1 | ASET TETAP | | | | |
| 1 2 | Peralatan dan Mesin | | | | |
| 1 2 2 1 | Alat-Alat Besar Darat | 10 | 4 | 8 10 | |

1 2 2 2 Alat

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|----|---|----|----|
| 1 | 2 | 2 | 2 | Alat-Alat Besar Apung | 8 | 3 | 6 | 8 |
| 1 | 2 | 2 | 3 | Alat-alat Bantu | 6 | 2 | 4 | 7 |
| 1 | 2 | 3 | 1 | Alat Angkutan Darat Bermotor | 7 | 2 | 4 | 7 |
| 1 | 2 | 3 | 2 | Alat Angkutan Darat Tak Bermotor | 2 | 1 | 2 | 2 |
| 1 | 2 | 3 | 3 | Alat Angkut Apung Bermotor | 10 | 4 | 8 | 10 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | Alat Angkut Apung Tak Bermotor | 3 | 1 | 2 | 3 |
| 1 | 2 | 3 | 5 | Alat Angkut Bermotor Udara | 20 | 8 | 16 | 20 |
| 1 | 2 | 4 | 1 | Alat Bengkel Bermesin | 10 | 4 | 8 | 10 |
| 1 | 2 | 4 | 2 | Alat Bengkel Tak Bermesin | 5 | 2 | 4 | 5 |
| 1 | 2 | 4 | 3 | Alat Ukur | 5 | 2 | 4 | 5 |
| 1 | 2 | 5 | 1 | Alat Pengolahan Pertanian | 4 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | 2 | 5 | 2 | Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan Pertanian | 4 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | 2 | 6 | 1 | Alat Kantor | 5 | 2 | 4 | 5 |
| 1 | 2 | 6 | 2 | Alat Rumah Tangga | 5 | 2 | 4 | 5 |
| 1 | 2 | 6 | 3 | PeralatanKomputer | 4 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | 2 | 6 | 4 | Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat | 5 | 2 | 4 | 5 |
| 1 | 2 | 7 | 1 | Alat Studio | 5 | 2 | 4 | 5 |
| 1 | 2 | 7 | 2 | Alat Komunikasi | 5 | 2 | 4 | 5 |
| 1 | 2 | 7 | 3 | Peralatan Pemancar | 10 | 4 | 8 | 10 |
| 1 | 2 | 8 | 1 | Alat Kedokteran | 5 | 2 | 4 | 5 |
| 1 | 2 | 8 | 2 | Alat Kesehatan | 5 | 2 | 4 | 5 |
| 1 | 2 | 9 | 1 | Unit-Unit Laboratorium | 8 | 3 | 6 | 8 |
| 1 | 2 | 9 | 2 | Alat Peraga/Praktek Sekolah | 10 | 4 | 8 | 10 |
| 1 | 2 | 9 | 3 | Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir | 15 | 6 | 10 | 15 |
| 1 | 2 | 9 | 4 | Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika | 15 | 6 | 10 | 15 |
| 1 | 2 | 9 | 5 | Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan | 10 | 2 | 8 | 10 |
| 1 | 2 | 9 | 6 | Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM) | 10 | 2 | 8 | 10 |
| 1 | 2 | 9 | 7 | Alat Laboratorium Lingkungan Hidup | 7 | 2 | 4 | 7 |
| 1 | 2 | 9 | 8 | Peralatan Laboratorium Hidrodinamika | 15 | 6 | 10 | 15 |

1 2 10 1 Senjata

| | | | | | | | | |
|---|---|----|---|--|----|----|----|----|
| 1 | 2 | 10 | 1 | Senjata Api | 10 | 4 | 8 | 10 |
| 1 | 2 | 10 | 2 | Persenjataan Non Senjata Api | 3 | 1 | 2 | 3 |
| 1 | 2 | 10 | 3 | Amunisi | 3 | 1 | 2 | 3 |
| 1 | 2 | 10 | 4 | Senjata Sinar | 5 | 2 | 4 | 5 |
| 1 | 2 | 10 | 5 | Alat Keamanan dan Perlindungan | 5 | 2 | 4 | 5 |
| 1 | 3 | | | <i>Gedung dan Bangunan</i> | | | | |
| 1 | 3 | 11 | 1 | Bangunan Gedung Tempat Kerja | 20 | 8 | 16 | 20 |
| 1 | 3 | 11 | 2 | Bangunan Gedung Tempat Tinggal | 20 | 8 | 16 | 20 |
| 1 | 3 | 11 | 3 | Bangunan Menara | 20 | 8 | 16 | 20 |
| 1 | 3 | 11 | 4 | Bangunan Gedung Lainnya | 20 | 8 | 16 | 20 |
| 1 | 3 | 12 | 1 | Bangunan Bersejarah | 50 | 20 | 40 | 50 |
| 1 | 3 | 12 | 2 | Tugu Peringatan | 20 | 8 | 16 | 20 |
| 1 | 3 | 12 | 3 | Candi | 50 | 20 | 40 | 50 |
| 1 | 3 | 12 | 4 | Monumen/Bangunan Bersejarah | 50 | 20 | 40 | 50 |
| 1 | 3 | 12 | 5 | Tugu Peringatan Lain | 10 | 4 | 8 | 10 |
| 1 | 3 | 12 | 6 | Tugu Titik Kontrol/Pasti | 10 | 4 | 8 | 10 |
| 1 | 3 | 12 | 7 | Rambu-Rambu | 3 | 1 | 2 | 3 |
| 1 | 3 | 12 | 8 | Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara | 5 | 2 | 4 | 5 |
| 1 | 4 | | | <i>Jalan, Irigasi, dan Jaringan</i> | | | | |
| 1 | 4 | 13 | 1 | Jalan | 5 | 2 | 4 | 5 |
| 1 | 4 | 13 | 2 | Jembatan | 40 | 15 | 30 | 40 |
| 1 | 4 | 14 | 1 | Bangunan Air Irigasi | 40 | 15 | 30 | 40 |
| 1 | 4 | 14 | 2 | Bangunan Air Pasang Surut | 40 | 15 | 30 | 40 |
| 1 | 4 | 14 | 3 | Bangunan Air Rawa | 20 | 8 | 16 | 20 |
| 1 | 4 | 14 | 4 | Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam | 5 | 2 | 4 | 5 |
| 1 | 4 | 14 | 5 | Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah | 20 | 8 | 16 | 20 |
| 1 | 4 | 14 | 6 | Bangunan Air Bersih/Baku | 20 | 8 | 16 | 20 |
| 1 | 4 | 14 | 7 | Bangunan Air Kotor | 20 | 8 | 16 | 20 |
| 1 | 4 | 14 | 8 | Bangunan Air | 20 | 8 | 16 | 20 |
| 1 | 4 | 15 | 1 | Instalasi Air Minum/Air Bersih | 20 | 8 | 16 | 20 |
| 1 | 4 | 15 | 2 | Instalasi Air Kotor | 20 | 8 | 16 | 20 |
| 1 | 4 | 15 | 3 | Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik | 10 | 4 | 8 | 10 |
| 1 | 4 | 15 | 4 | Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan | 10 | 4 | 8 | 10 |

1 4 15 5 Instalasi

| | | | | | | | | |
|---|---|----|---|------------------------------|----|---|----|----|
| 1 | 4 | 15 | 5 | Instalasi Pembangkit Listrik | 20 | 8 | 16 | 20 |
| 1 | 4 | 15 | 6 | Instalasi Gardu Listrik | 20 | 8 | 16 | 20 |
| 1 | 4 | 15 | 7 | Instalasi Pertahanan | 20 | 8 | 16 | 20 |
| 1 | 4 | 15 | 8 | Instalasi Gas | 20 | 8 | 16 | 20 |
| 1 | 4 | 15 | 9 | Instalasi Pengaman | 20 | 8 | 16 | 20 |
| 1 | 4 | 16 | 1 | Jaringan Air Minum | 10 | 4 | 8 | 10 |
| 1 | 4 | 16 | 2 | Jaringan Listrik | 10 | 4 | 8 | 10 |
| 1 | 4 | 16 | 3 | Jaringan Telepon | 10 | 4 | 8 | 10 |
| 1 | 4 | 16 | 4 | Jaringan Gas | 10 | 4 | 8 | 10 |

- 8) Aset Tetap berikut tidak disusutkan, yaitu Tanah, Konstruksi Dalam Pengerjaan, dan Aset Tetap Lainnya selain Hewan Ternak dan Tanaman.
- 9) Aset Tetap berikut nilai penyusutannya diakui penuh saat mati yaitu Hewan Ternak, dan Tanaman.
- 10) Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya perlakuan penyusutannya sebagai berikut:
 - a. Aset berupa kemitraan dengan pihak ketiga dan aset yang belum optimal penggunaannya (*idle*) disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.
 - b. Aset Dihentikan dari Penggunaan Aktif Pemerintah berupa aset yang rusak berat yang belum dihapuskan disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.
 - c. Aset Dihentikan dari Penggunaan Aktif Pemerintah berupa aset yang hilang/tidak diketahui keberadaannya tidak disusutkan.
- 11) Amortisasi adalah pengurangan nilai aset lainnya secara bertahap dalam jangka waktu tertentu pada setiap periode akuntansi.
- 12) Aset Lainnya dilakukan amortisasi, kecuali atas Aset Tidak Berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas.
- 13) Pengakuan amortisasi aset lainnya dilakukan pada saat akhir tahun saat akan dilakukan penyusunan laporan keuangan atau pada saat aset tersebut akan dipindah tangankan kepemilikannya.
- 14) Pengukuran jumlah amortisasi dapat dilakukan dengan metode garis lurus.
- 15) Masa manfaat atas aset tidak berwujud ditetapkan selama 5 (lima) tahun.
- 16) Masa manfaat sebagaimana dimaksud dalam angka 15) dikecualikan untuk aset yang dibatasi oleh ketentuan hukum, peraturan atau kontrak.
- 17) Aset Lainnya berupa Dokumen Perencanaan atas suatu proyek yang belum selesai atau akan dibangun tidak diamortisasi.
- 18) Amortisasi aset lainnya diungkapkan dalam neraca dalam akun "Akumulasi Amortisasi" yang akan mengurangi nilai buku dari aset lainnya tersebut. Selain itu amortisasi juga akan diungkapkan dalam Laporan Operasional sebagai "Beban Amortisasi".

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BINJAI



SRI AMBIATI,SH
NIP. 19770327 200502 2 003

WALIKOTA BINJAI,

ttd

MUHAMMAD IDAHAM