

LAMPIRAN  
PERATURAN WALI KOTA SALATIGA  
NOMOR 86 TAHUN 2021  
TENTANG  
SISTEM AKUNTANSI PENYUSUTAN ASET TETAP  
DAN AMORTISASI ASET TIDAK BERWUJUD

**SISTEM AKUNTANSI PENYUSUTAN ASET TETAP  
DAN AMORTISASI ASET TIDAK BERWUJUD**

**A. UMUM.**

1. Definisi.

- a. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
- b. Amortisasi alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tak berwujud yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
- c. Penyusutan atas aset tetap dan amortisasi atas aset tak berwujud menggunakan metode garis lurus (*straight line method*).

2. Klasifikasi.

Penyusutan aset tetap diklasifikasikan berdasarkan pada karakteristik aset yang disusutkan sebagai berikut:

Kelompok	Jenis	Disusutkan/Tidak Disusutkan
Aset Tetap	Tanah	Tidak Disusutkan
	Peralatan dan Mesin	Disusutkan
	Gedung dan Bangunan	Disusutkan
	Jalan, Jaringan, dan Irigasi	Disusutkan
	Aset Tetap Lainnya	Tidak Disusutkan
	Aset Tetap Lainnya- Aset Tetap Renovasi	Disusutkan
	Aset Tetap Lainnya- Alat Musik Modern	Disusutkan
Aset Tak Berwujud	Konstruksi dalam Pengerjaan	Tidak Disusutkan
	<i>Goodwill</i>	Diamortisasi
	Royalti	Diamortisasi
	<i>Software computer</i>	Diamortisasi
	Lisensi dan <i>franchise</i>	Diamortisasi
	Hak cipta ( <i>copyright</i> ), paten, dan hak lainnya	Diamortisasi
	Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang	Diamortisasi
	Aset tak berwujud yang mempunyai nilai sejarah/budaya	Tidak diamortisasi
	Aset tak berwujud dalam pengerjaan	Tidak diamortisasi

## **B. PIHAK-PIHAK YANG TERKAIT.**

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi penyusutan dan amortisasi aset tetap/aset tidak berwujud antara lain adalah:

1. Pejabat Penatausahaan Barang  
Dalam sistem akuntansi penyusutan dan amortisasi aset tetap/aset tidak berwujud, Pejabat Penatausahaan Barang bertugas:
  - a. membuat bukti memorial;
  - b. mengajukan rencana kebutuhan barang pengelola;
  - c. melakukan pengamanan dan pemeliharaan barang pengelola;
  - d. inventarisasi barang milik daerah;
  - e. menyusun Laporan Barang Pengelola Semesteran dan Tahunan; dan
  - f. menandatangani Laporan Barang Pengelola Semesteran dan Tahunan.
2. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.  
Dalam sistem akuntansi penyusutan dan amortisasi aset tetap/aset tidak berwujud, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang atau pejabat yang diberi kewenangan bertugas:
  - a. membuat bukti memorial;
  - b. mengajukan rencana kebutuhan barang;
  - c. melakukan pengamanan dan pemeliharaan barang;
  - d. inventarisasi barang milik daerah;
  - e. menyusun Laporan Barang Semesteran dan Tahunan; dan
  - f. menandatangani laporan keuangan SKPD.
2. Pengurus Barang Pengelola  
Dalam sistem akuntansi penyusutan dan amortisasi aset tetap/aset tidak berwujud, Pengurus Barang Pengelola bertugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas pengelolaan aset tetap di pengelola.
3. Pengurus Barang/ Pengurus Barang Pembantu  
Dalam sistem akuntansi penyusutan dan amortisasi aset tetap/aset tidak berwujud, Pengurus Barang/ Pengurus Barang Pembantu bertugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas penyusutan dan amortisasi aset tetap/aset tidak berwujud.
4. Bendahara Pengeluaran SKPD atau Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD. Dalam sistem akuntansi penyusutan dan amortisasi aset tetap/aset tidak berwujud, bendahara pengeluaran SKPD Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD bertugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan penyusutan dan amortisasi aset tetap/aset tidak berwujud.
5. Pejabat Penatausahaan Keuangan.  
Dalam sistem akuntansi penyusutan dan amortisasi aset tetap/aset tidak berwujud, pejabat penatausahaan keuangan SKPD bertugas melakukan proses akuntansi penyusutan dan amortisasi aset tetap/aset tidak berwujud yang dimulai dari jurnal hingga penyajian laporan keuangan SKPD.

## **C. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN**

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penyusutan adalah Bukti Memorial. Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk melakukan penyusutan dan amortisasi aset tetap/aset tidak berwujud.

**D. JURNAL STANDAR.**

Beban penyusutan dan amortisasi dijurnal setiap akhir periode. Setiap penyusutan/amortisasi akan dijurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca  
Untuk Penyusutan Aset Tetap

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Penyusutan ....	XXX	
		XXX	Akumulasi Penyusutan .....		XXX

Untuk Amortisasi Aset Tak Berwujud

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Amortisasi ....	XXX	
		XXX	Akumulasi Amortisasi .....		XXX

Beban penyusutan/beban amortisasi merupakan alokasi penyusutan yang akan dilaporkan dalam Laporan Operasional pemerintah daerah. Seperti layaknya beban lainnya, beban penyusutan/beban amortisasi merupakan akun nominal yang pada akhir periode harus ditutup sehingga saldonya nol di setiap awal periode.

Akumulasi penyusutan dan amortisasi merupakan total dari penyusutan suatu aset tetap/aset tidak berwujud yang telah dibebankan sampai dengan akhir periode. Akumulasi penyusutan dan amortisasi dilaporkan dalam neraca. Akumulasi penyusutan dan amortisasi merupakan akun riil sehingga sehingga tidak dilakukan penutupan atas jumlah saldo pada akhir periode.

Akumulasi penyusutan menjadi pengurang aset tetap dan akumulasi amortisasi menjadi pengurang aset tidak berwujud dalam neraca. Hasil pengurangan harga perolehan aset tetap/aset tidak berwujud dengan akumulasi penyusutan/amortisasinya merupakan nilai buku (*book value*) atau nilai yang dapat didepresiasi (*depreciable value*) aset tetap/aset tidak berwujudnya tersebut.

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO