



BUPATI KATINGAN  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI KATINGAN  
NOMOR 49 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUTAN BARANG MILIK DAERAH BERUPA ASET TETAP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KATINGAN,

- Menimbang : a. bahwa agar penyusutan Barang Milik Daerah berupa Aset Tetap dapat dilaksanakan secara efisien, efektif, optimal, dan terintegrasi, perlu adanya penyesuaian terhadap pedoman yang digunakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan dalam melakukan penyusutan Barang Milik Daerah berupa Aset Tetap;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyusutan Barang Milik Daerah, maka dipandang perlu untuk melakukan perubahan terhadap Peraturan Bupati Katingan Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusutan Barang Milik Daerah berupa Aset Tetap di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Katingan Nomor 66 Tahun 2015 Perubahan Atas Peraturan Bupati Katingan Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusutan Barang Milik Daerah berupa Aset Tetap di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusutan Barang Milik Daerah Berupa Aset Tetap;
- Mengingat 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3815);
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
- h  
4  
h  
h

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan Dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. 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);
8. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
9. 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);
10. 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);

h  
f  
h  
h  
h

11. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142 (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523));
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusutan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 164 Tahun 2019);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2014 tentang Penerapan Standar Akuntansi Berbasis Akrua Pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Nomor 11 Tahun 2008);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PEDOMAN PENYUSUTAN BARANG MILIK DAERAH BERUPA ASET TETAP.

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Katingan;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. Akuntansi adalah proses pencatatan, pengukuran pengklasifikasian, penginterpretasian atas hasilnya, serta penyajian laporan;
4. Standar Akuntansi Pemerintah, selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah;
5. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah adalah serangkaian prosedur manual maupun terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pemerintah daerah;
6. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dan penyusunan serta penyajian laporan keuangan;

7. Entitas Akuntansi merupakan unit pada pemerintahan yang mengelola anggaran, kekayaan dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakan;
8. Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Kabupaten Katingan dan/atau Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan yang menurut Peraturan Perundang-Undangan satuan organisasi dimaksud wajib menyajikan laporan keuangan;
9. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya;
10. Kapitalisasi adalah penentuan nilai pembukuan terhadap semua pengeluaran untuk memperoleh aset tetap dan aset lainnya hingga siap pakai, untuk meningkatkan kapasitas/efisiensi, dan atau memperpanjang umur teknisnya dalam rangka menambah nilai-nilai aset tersebut,
11. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah;
12. Persediaan, adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan (supplies) yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat;
13. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau untuk dimanfaatkan oleh masyarakat umum;
14. Aset Lainnya adalah kelompok aset yang tidak termasuk dalam kategori aset lancar dan aset tetap;
15. 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 meliputi software komputer, lisensi dan franchise, hak cipta (copyright), paten, dan hak lainnya, dan hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang;
16. Aset lain-lain digunakan untuk mencatat BMD berupa aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan kedalam aset tetap, seperti aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah;
17. Belanja Modal adalah pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembentukan modal yang sifatnya menambah aset tetap dan aset lainnya memberikan manfaat lebih dari 1 (satu) periode akuntansi, termasuk di dalamnya adalah pengeluaran untuk biaya perbaikan dan biaya pemeliharaan yang sifatnya menambah masa manfaat, meningkatkan volume, kapasitas dan kualitas aset, perolehan tersebut diniatkan bukan untuk dijual;
18. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya dan berhasil guna;

Handwritten marks and initials in the bottom right corner, including a large blue 'N' and other scribbles.

19. Perbaikan adalah penggantian dari sebagian aset berupa renovasi, restorasi dan overhaul, sehingga mengakibatkan peningkatan kualitas, kapasitas, kuantitas dan atau umur namun tidak termasuk pemeliharaan;
20. Penambahan adalah pembangunan, pembuatan dan atau pengadaan aset tetap yang menambah kuantitas, volume dan nilai dari aset tetap yang telah ada tanpa merubah klasifikasi barang;
21. Reklasifikasi adalah perubahan aset tetap dari pencatatan dalam pembukuan karena perubahan klasifikasi;
22. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan BMD;
23. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah;
24. Pengurus Barang adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap SKPD;
25. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya;
26. Barang Intrakomptabel adalah barang yang memenuhi kriteria kapitalisasi.
27. Barang Ekstrakomptabel adalah barang yang tidak memenuhi kriteria kapitalisasi;
28. Penyusutan Barang Milik Daerah adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan selama Masa Manfaat aset yang bersangkutan;
29. Masa Manfaat adalah periode suatu aset tetap yang diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan umum atau jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan umum;
30. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah adalah bentuk pertanggungjawaban Pemerintah atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah berupa Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan;
31. Laporan Barang Milik Daerah adalah laporan yang disusun oleh Pengelola Barang, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang menyajikan posisi Barang Milik Daerah pada awal dan akhir suatu periode serta mutasi Barang Milik Daerah yang terjadi selama periode tersebut;
32. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu;

#### Pasal 2

Maksud dan tujuan penyusutan aset tetap dilakukan untuk :

1. Menyajikan nilai aset tetap secara wajar sesuai dengan manfaat ekonomi aset dalam laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Katingan;

h  
↑  
h  
h  
h

2. Mengetahui potensi barang milik daerah dengan memperkirakan sisa masa manfaat suatu barang milik daerah yang masih dapat diharapkan dapat diperoleh dalam beberapa tahun ke depan;
3. Memberikan bentuk pendekatan yang lebih sistematis dan logis dalam menganggarkan belanja pemeliharaan atau belanja modal untuk mengganti atau menambah aset tetap yang sudah dimiliki;

### Pasal 3

- (1) Peraturan Bupati ini mengatur penyusutan aset tetap yang berada dalam penguasaan pengelola dan pengguna barang termasuk yang sedang dimanfaatkan dalam rangka pengelolaan barang milik daerah;
- (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 yang diserahkan kepada Pengelola Barang (*Aset Idle*).

## BAB II OBJEK PENYUSUTAN Pasal 4

- (1) Objek Penyusutan Barang Milik Daerah meliputi:
  - a. Gedung dan Bangunan.
  - b. Peralatan dan Mesin.
  - c. Jalan, Irigasi, dan Jaringan.
  - d. Aset Tetap Lainnya; dan
  - e. Aset Lainnya.
- (2) Aset Tetap Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, meliputi:
  - a. Aset tetap dalam renovasi; dan
  - b. alat musik modern.
- (3) Aset Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, berupa:
  - a. Aset kemitraan dengan pihak ketiga.
  - b. Aset Tetap yang tidak digunakan dalam operasi pemerintah.

### Pasal 5

Penyusutan Barang Milik Daerah tidak dilakukan terhadap:

- a. Aset Tetap Tanah.
- b. Aset Tetap Konstruksi Dalam Pengerjaan.
- c. Aset Tetap dalam renovasi berupa Tanah dalam renovasi.
- d. Aset Tetap dalam renovasi yang tidak menambah Masa Manfaat
- e. Aset Tetap dalam kondisi rusak berat/usang
- f. Aset Tetap Tanah yang tidak digunakan dalam operasional pemerintah; dan
- g. Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah.

h  
d  
h  
h  
h

Pasal 6

- (1) Aset Tetap dalam kondisi rusak berat/usang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e, dapat dilakukan:
  - a. direklasifikasi ke dalam sub rincian objek aset rusak berat/usang pada kelompok Aset Lainnya sesuai dengan penggolongan dan kodefikasi Barang Milik Daerah Kabupaten Katingan berdasarkan pengakuan pada kondisi sebenarnya dan/atau dokumen sumber yang sah dari Pengguna Barang SKPD.
  - b. tetap dicantumkan dalam Laporan Pengguna Barang Milik Daerah SKPD, Laporan Pengguna Barang Barang Milik Daerah.
  - c. diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.
- (2) Aset Tetap Tanah yang tidak digunakan dalam operasional pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f, direklasifikasi ke dalam sub rincian objek Aset Tetap yang tidak digunakan dalam operasional pemerintah pada kelompok Aset Lainnya sesuai dengan penggolongan dan kodefikasi Barang Milik Daerah Kabupaten Katingan;
- (3) Aset Tetap yang dinyatakan hilang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf g, dapat dilakukan:
  - a. Direklasifikasi ke dalam sub rincian objek aset rusak berat/usang pada kelompok Aset Lainnya sesuai dengan penggolongan dan kodefikasi Barang Milik Daerah Kabupaten Katingan dengan berdasarkan pengakuan pada kondisi sebenarnya dan/atau dokumen sumber yang sah dari Pengguna Barang SKPD atau/ laporan kehilangan dari pihak berwajib sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - d. tetap dicantumkan dalam Laporan Pengguna Barang Milik Daerah SKPD, Laporan Pengguna Barang Barang Milik Daerah.
  - b. diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

BAB III

NILAI YANG DAPAT DISUSUTKAN

Pasal 7

- (1) Nilai yang dapat disusutkan untuk Aset Tetap yang diperoleh sampai dengan 31 Desember 2014 merupakan nilai buku per 31 Desember 2014.
- (2) Nilai buku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan nilai yang tercatat dalam pembukuan per 31 Desember 2014.
- (3) Untuk Aset Tetap yang diperoleh setelah 31 Desember 2014 nilai yang dapat disusutkan merupakan nilai perolehan.
- (4) Dalam hal lain nilai perolehan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak diketahui, digunakan nilai wajar yang merupakan nilai estimasi.

Pasal 8

- (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 dari/ atau nilai Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penambahan dan pengurangan yang memenuhi kriteria sebagaimana diatur dalam Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Katingan

#### Pasal 9

- (1) Dalam hal terjadi perubahan nilai Aset Tetap sebagai akibat koreksi nilai Aset Tetap yang disebabkan oleh kesalahan dalam pencantuman nilai uang diketahui di kemudian hari, maka dilakukan penyesuaian terhadap Penyusutan Aset Tetap tersebut.
- (2) Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penyesuaian atas:
  - a. Nilai yang dapat disusutkan; dan
  - b. Nilai akumulasi penyusutan.
- (3) Hasil penyesuaian terhadap Penyusutan Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disertai penyesuaian pada Laporan Keuangan dan Laporan Barang Milik Daerah dengan berpedoman pada standar Akuntansi Pemerintah Kabupaten Katingan
- (4) Penentuan nilai yang dapat disusutkan dilakukan untuk setiap unit Aset Tetap tanpa memperhitungkan adanya nilai residu.
- (5) Nilai residu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan nilai buku suatu Aset Tetap pada akhir Masa Manfaat.
- (6) Nilai yang disusutkan didasarkan pada nilai buku tahunan.

#### BAB IV MASA MANFAAT Pasal 10

- (1) Masa Manfaat Aset Tetap ditentukan untuk setiap unit Aset Tetap.
- (2) Penentuan masa manfaat Aset Tetap dilakukan dengan memperhatikan:
  - a. daya pakai.
  - b. tingkat keausan fisik dari /atau keusangan; dan
  - c. ketentuan hukum atau batasan sejenis lainnya atas pemakaian Aset, dari Aset Tetap yang bersangkutan.
- (3) Penetapan masa manfaat Aset Tetap paling sedikit untuk setiap rincian objek Aset Tetap menurut Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah Kabupaten Katingan.
- (4) Penentuan Masa Manfaat Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada Masa Manfaat Aset Tetap sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 11

- (1) Masa Manfaat Aset Tetap tidak dapat dilakukan perubahan.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 di kemudian hari.
  - d. Kesesuaian antara sisa Masa Manfaat Aset Tetap dengan kondisi Aset Tetap.
- (3) Perubahan Masa Manfaat sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a dan huruf d, dilakukan dalam hal terjadi sebab yang secara normal dan wajar

#### Pasal 12

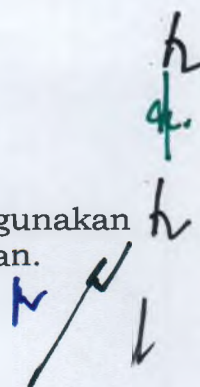
- (1) Perbaikan terhadap Aset Tetap yang menambah Masa Manfaat atau kapasitas manfaat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf (b) mengubah Masa Manfaat Aset Tetap yang bersangkutan.
- (2) Perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. renovasi;
  - b. restorasi; atau
  - c. *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, dari/ 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 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 13

- (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 Masa 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 Aset Tetap tidak sesuai dengan kondisi Aset Tetap.
- (3) Perubahan Masa Manfaat Aset Tetap ditetapkan oleh Bupati Katingan, setelah terlebih dahulu berkoordinasi dengan instansi terkait.

### BAB V METODE PENYUSUTAN

#### Pasal 14

- (1) Penyusutan Aset Tetap dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus dengan periode masa manfaat harian.
- 

- (2) Metode garis lurus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengalokasikan nilai yang dapat disusutkan dari Aset Tetap secara merata setiap tahun selama Masa Manfaat.
- (3) Perhitungan metode garis lurus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan formula sebagai berikut:

$$\text{Penyusutan per Periode} = \frac{\text{Nilai yang dapat disusutkan}}{\text{Masa Manfaat}}$$

BAB VI  
PENGHITUNGAN DAN PENCATATAN  
Pasal 15

- (1) Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan pada tingkat Pengguna Barang yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang / Pembantu Pengurus Barang.
- (2) Hasil penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap pada tingkat Pengguna Barang yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang / Pembantu Pengurus Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diketahui dan dihimpun oleh Pengguna Barang
- (3) Hasil penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap yang dilakukan oleh Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan hasil penghimpunan yang dilakukan oleh Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihimpun oleh Pengelola Barang.

Pasal 16

- (1) Penghitungan dan pencatatan penyusutan Aset Tetap dilakukan untuk setiap Aset Tetap.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penghitungan dan pencatatan Aset Tetap diperlakukan sebagai 1 (satu) unit Aset Tetap sepanjang Aset Tetap tersebut hanya dapat dipergunakan bersamaan dengan Aset Tetap lain.
- (3) Aset Tetap yang dimaksud pada ayat (2) termasuk kegiatan perbaikan sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (2) peningkatan, rehabilitasi Aset Tetap beserta biaya pendukung lainnya yang harus dikeluarkan dalam pelaksanaan kegiatan tersebut sampai Aset Tetap siap digunakan.
- (4) 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 setiap Aset Tetap, dan dijadikan nilai yang dapat disusutkan selama sisa Masa Manfaat.

Pasal 17

- (1) Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap paling sedikit dilakukan setiap akhir tahun.

- (2) Penghitungan dan pencatatan penyusutan Aset Tetap dilakukan dalam satuan mata uang Rupiah dengan pembulatan hingga satuan Rupiah terkecil setiap akhir tahun.
- (3) Penghitungan penyusutan Aset Tetap dilakukan sejak diperolehnya Aset Tetap sampai dengan berakhirnya masa manfaat Aset Tetap
- (4) Pencatatan penyusutan Aset Tetap dalam Neraca dilakukan sejak diperolehnya Aset Tetap sampai dengan Aset Tetap tersebut dihapuskan.

#### Pasal 18

- (1) Penghitungan Penyusutan Aset Tetap dilakukan pada Aset Tetap Intrakomptabel dan Aset Tetap Ekstrakomptabel.
- (2) Penghitungan penyusutan Aset Tetap Ekstrakomptable mengikuti penghitungan Penyusutan Aset Tetap Intrakomptable.

### BAB VII PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

#### Pasal 19

- (1) Penyusutan Aset Tetap diakumulasikan setiap tahunan.
- (2) Akumulasi penyusutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengurang nilai Aset Tetap dan pengurang nilai yang diinvestasikan dalam Aset Tetap.
- (3) Hasil perhitungan Penyusutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disajikan dalam bentuk akumulasi penyusutan aset tetap.
- (4) Akumulasi Penyusutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan faktor pengurang atas nilai Aset Tetap yang disajikan dalam Neraca dan Laporan Barang Milik Daerah.

#### Pasal 20

Informasi mengenai Penyusutan Aset Tetap diungkapkan dalam Laporan Penyusutan Mutasi Tambah Kurang yang sekurang – kurangnya memuat:

- a. aset tetap yang disusutkan;
- b. nilai perolehan;
- c. nilai penyusutan tahun sebelumnya;
- d. nilai penyusutan periode berjalan;
- e. masa manfaat;
- f. sisa masa manfaat;
- g. nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

#### Pasal 21

Aset Tetap yang seluruh nilainya telah disusutkan dan secara teknis masih dapat dimanfaatkan tetap disajikan di neraca dengan menunjukkan nilai perolehan dan akumulasi penyusutannya, diungkapkan dalam Daftar Aset Tetap Yang Seluruh Nilainya Telah Disusutkan.

## Pasal 22

Tata cara penghitungan Penyusutan Aset Tetap dilakukan dengan berpedoman pada Modul Penyusutan Aset Tetap sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN Pasal 23

- (1) Aset Tetap yang telah direklasifikasi ke dalam Aset Lainnya yang seluruh nilainya telah disusutkan tidak serta merta dilakukan penghapusan.
- (2) Penghapusan terhadap Aset Tetap yang telah direklasifikasi ke dalam Aset Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan Barang Milik Daerah.

## BAB IX KETENTUAN PERALIHAN Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Katingan Nomor 12 Tahun 2015 (Berita Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2015 Nomor 203) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Katingan Nomor Tahun 66 Tahun 2016 tentang tentang Pedoman Penyusutan Barang Milik Daerah berupa Aset Tetap di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan (Berita Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2016 Nomor 310), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## BAB X KETENTUAN PENUTUP Pasal 23

- (1) Penyusutan Barang Milik Daerah (BMD) berupa Aset Tetap pada Pemerintah Daerah Kabupaten Katingan sebagaimana diatur dalam peraturan Bupati ini akan dilaksanakan mulai pada Laporan Barang Milik Daerah Semester 1 (Satu) Tahun Anggaran 2020.
- (2) Sebelum diberlakukan dan diundangkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Katingan Nomor 12 Tahun 2015 (Berita Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2015 Nomor 203) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Katingan Nomor Tahun 66 Tahun 2016 tentang tentang Pedoman Penyusutan Barang Milik Daerah berupa Aset Tetap di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan (Berita Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2016 Nomor 310), dapat digunakan sebagai dasar penghitungan penyusutan BMD berupa aset tetap Pada Pemerintah Kabupaten Katingan.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan perundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Katingan.

Ditetapkan di Kasongan  
pada tanggal 24 Desember 2021



BUPATI KATINGAN,

SAKARIYAS

Diundangkan di Kasongan  
pada tanggal 24 Desember 2021



SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KATINGAN,

PRANSANG

BERITA DAERAH KABUPATEN KATINGAN TAHUN 2021 NOMOR 47

LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI KATINGAN  
 NOMOR 48 TAHUN 2021  
 TENTANG  
 PEDOMAN PENYUSUTAN BARANG MILIK  
 DAERAH BERUPA ASET TETAP

TABEL MASA MANFAAT

| KODEFIKASI |    |    | URAIAN   | MASA MANFAAT<br>(TAHUN) |
|------------|----|----|--|-------------------------|
| 1          |    |    | 2  | 3                       |
| 02         |    |    | Peralatan dan Mesin Alat Besar                               |                         |
| 02         | 02 |    |  |                         |
| 02         | 02 | 01 | Alat-alat besar darat  | 10                      |
| 02         | 02 | 02 | Alat-alat besar apung  | 8                       |
| 02         | 02 | 03 | Alat-alat besar bantu  | 7                       |
| 02         | 03 |    | Alat-alat angkutan   |                         |
| 02         | 03 | 01 | Alat angkutan darat bermotor                                 | 7                       |
| 02         | 03 | 02 | Alat angkutan berat tak bermotor                             | 2                       |
| 02         | 03 | 03 | Alat angkut apung bermotor                                   | 10                      |
| 02         | 03 | 04 | Alat angkut apung tak bermotor                               | 3                       |
| 02         | 03 | 05 | Alat angkut bermotor udara                                   | 20                      |
| 02         | 04 |    | Alat bengkel   |                         |
| 02         | 04 | 01 | Alat bengkel bermesin  | 10                      |
| 02         | 04 | 02 | Alat bengkel tak bermesin                                    | 5                       |
| 02         | 04 | 03 | Alat ukur  | 5                       |
| 02         | 05 |    | Bidang alat pertanian  |                         |
| 02         | 05 | 01 | Alat pengolahan  | 4                       |
| 02         | 05 | 02 | Alat pemeliharaan tanaman/alat penyimpanan                   | 4                       |
| 02         | 06 |    | Alat kantor dan rumah tangga                                 |                         |
| 02         | 06 | 01 | Alat kantor  | 5                       |
| 02         | 06 | 02 | Alat rumah tangga  | 5                       |
| 02         | 06 | 03 | Komputer   | 4                       |
| 02         | 06 | 04 | Meja dan kursi kerja / rapat pejabat                         | 5                       |
| 02         | 07 |    | Alat-alat studio dan komunikasi                              |                         |
| 02         | 07 | 01 | Alat studio  | 5                       |
| 02         | 07 | 02 | Alat komunikasi  | 5                       |
| 02         | 07 | 03 | Peralatan pemancar   | 10                      |
| 02         | 08 |    | Alat-alat kedokteran   |                         |
| 02         | 08 | 01 | Alat kedokteran  | 5                       |
| 02         | 08 | 02 | Alat kesehatan   | 5                       |
| 02         | 09 |    | Alat-alat laboratorium                                       |                         |
| 02         | 09 | 01 | Unit-unit laboratorium                                       | 8                       |
| 02         | 09 | 02 | Alat peraga / praktek sekolah                                | 10                      |
| 02         | 09 | 03 | Unit alat laboratorium kimia nuklir                          | 15                      |
| 02         | 09 | 04 | Alat laboratorium fisika nuklir / elektronika                | 15                      |
| 02         | 09 | 05 | Alat proteksi radiasi / proteksi lingkungan                  | 10                      |
| 02         | 09 | 06 | Radiation application and non destructive testing laboratory | 10                      |
| 02         | 09 | 07 | Alat laboratorium lingkungan hidup                           | 7                       |
| 02         | 09 | 08 | Peralatan labratorium hidrodinamika                          | 15                      |
| 02         | 10 |    | Alat-alat keamanan   |                         |
| 02         | 10 | 01 | Senjata api  | 10                      |
| 02         | 10 | 02 | Persenjataan non senjata api                                 | 3                       |
| 02         | 10 | 03 | Alat Keamanan dan Perlindungan                               | 5                       |

h  
h  
h

| 1  |    |    | 2  | 3  |
|----|----|----|--|----|
| 03 |    |    | Gedung dan bangunan                                      |    |
| 03 | 11 |    | Bangunan gedung  |    |
| 03 | 11 | 01 | Bangunan gedung tempat kerja                             | 50 |
| 03 | 11 | 02 | Bangunan gedung tempat tinggal                           | 50 |
| 03 | 11 | 03 | Bangunan menara  | 40 |
| 03 | 12 |    | Monumen  |    |
| 03 | 12 | 01 | Bangunan bersejarah                                      | 50 |
| 03 | 12 | 02 | Tugu peringatan  | 50 |
| 03 | 12 | 03 | Candi  | 50 |
| 03 | 12 | 04 | Monumen / bangunan bersejarah                            | 50 |
| 03 | 12 | 05 | Tugu peringatan  | 50 |
| 03 | 12 | 06 | Tugu titik kontrol / pasti                               | 50 |
| 03 | 12 | 07 | Rambu-rambu  | 50 |
| 03 | 12 | 08 | Rambu-rambu lalu lintas Udara                            | 50 |
| 04 |    |    | Jalan, irigasi dan jaringan                              |    |
| 04 | 13 |    | Jalan dan jembatan                                       |    |
| 04 | 13 | 01 | Jalan  | 10 |
| 04 | 13 | 02 | Jembatan   | 50 |
| 04 | 14 |    | Bangunan air   |    |
| 04 | 14 | 01 | Bangunan air / irigasi                                   | 50 |
| 04 | 14 | 02 | Bangunan air pasang surut                                | 50 |
| 04 | 14 | 03 | Bangunan air pengembang rawa dan poder                   | 25 |
| 04 | 14 | 04 | Bangunan pengaman sungai dan penanggulangan bencana alam | 10 |
| 04 | 14 | 05 | Bangunan pengembangan sumber air dan air tanah           | 30 |
| 04 | 14 | 06 | Bangunan air bersih / baku                               | 40 |
| 04 | 14 | 07 | Bangunan air kotor                                       | 40 |
| 04 | 14 | 08 | Bangunan air   | 40 |
| 04 | 15 |    | Instalasi  |    |
| 04 | 15 | 01 | Instalasi air minum / bersih                             | 30 |
| 04 | 15 | 02 | Instalasi air kotor                                      | 30 |
| 04 | 15 | 03 | Instalasi pengolahan sampah non organik                  | 10 |
| 04 | 15 | 04 | Instalasi pengolahan bahan bangunan                      | 10 |
| 04 | 15 | 05 | Instalasi pembangkit listrik                             | 40 |
| 04 | 15 | 06 | Instalasi gardu listrik                                  | 40 |
| 04 | 15 | 07 | Instalasi pertahanan                                     | 30 |
| 04 | 15 | 08 | Instalasi gas  | 30 |
| 04 | 15 | 09 | Instalasi Pengaman                                       | 20 |
| 04 | 16 |    | Jaringan   |    |
| 04 | 16 | 01 | Jaringan air minum                                       | 30 |
| 04 | 16 | 02 | Jaringan listrik   | 40 |
| 04 | 16 | 03 | Jaringan telepon   | 20 |
| 04 | 16 | 04 | Jaringan gas   | 30 |



BUPATI KATINGAN,

SAKARIYAS

*Handwritten signature or initials in blue ink.*

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI KATINGAN  
 NOMOR 45 TAHUN 2021  
 TENTANG  
 PEDOMAN PENYUSUTAN BARANG MILIK DAERAH  
 BERUPA ASET TETAP

TABEL MASA MANFAAT

| KODEFIKASI |    |    | URAIAN                                     | JENIS PERBAIKAN | PERSENTASE PERBAIKAN DARI NILAI BUKU (DILUAR PENYUSUTAN) | MASA MANFAAT (TAHUN) |
|------------|----|----|--|-----------------|--|----------------------|
| 1          |    |    | 2  | 3               | 4  | 5                    |
| 02         |    |    | Peralatan dan Mesin                        |                 |  |                      |
| 02         | 02 |    | Alat Besar                                 |                 |  |                      |
| 02         | 02 | 01 | Alat-alat besar darat                      | Overhaul        | >30% s/d 45%   | 3                    |
|            |    |    |  |                 | >45% s/d 60%   | 5                    |
| 02         | 02 | 02 | Alat-alat besar apung                      | Overhaul        | >30% s/d 45%   | 2                    |
|            |    |    |  |                 | >45% s/d 60%   | 4                    |
| 02         | 02 | 03 | Alat-alat besar bantu                      | Overhaul        | >30% s/d 45%   | 2                    |
|            |    |    |  |                 | >45% s/d 60%   | 4                    |
| 02         | 03 |    | Alat-alat angkutan                         |                 |  |                      |
| 02         | 03 | 01 | Alat angkutan darat bermotor               | Overhaul        | >25% s/d 50%   | 2                    |
|            |    |    |  |                 | >50% s/d 75%   | 3                    |
| 02         | 03 | 02 | Alat angkutan berat tak bermotor           | Renovasi        | >25% s/d 75%   | 1                    |
| 02         | 03 | 03 | Alat angkut apung bermotor                 | Overhaul        | >25% s/d 50%   | 2                    |
|            |    |    |  |                 | >50% s/d 75%   | 3                    |
| 02         | 03 | 04 | Alat angkut apung tak bermotor             | Renovasi        | >25% s/d 75%   | 1                    |
| 02         | 03 | 05 | Alat angkut bermotor udara                 | Overhaul        | >30% s/d 45%   | 6                    |
|            |    |    |  |                 | >45% s/d 60%   | 9                    |
|            |    |    |  |                 | >60% s/d 75%   | 12                   |
| 02         | 04 |    | Alat bengkel                               |                 |  |                      |
| 02         | 04 | 01 | Alat bengkel bermesin                      | Overhaul        | >25% s/d 50%   | 2                    |
|            |    |    |  |                 | >50% s/d 75%   | 3                    |
| 02         | 04 | 02 | Alat bengkel tak bermesin                  | Renovasi        | >25% s/d 75%   | 1                    |
| 02         | 04 | 03 | Alat ukur                                  | Overhaul        | >25% s/d 50%   | 1                    |
|            |    |    |  |                 | >50% s/d 75%   | 2                    |
| 02         | 05 |    | Bidang alat pertanian                      |                 |  |                      |
| 02         | 05 | 01 | Alat pengolahan                            | Overhaul        | >25% s/d 50%   | 2                    |
|            |    |    |  |                 | >50% s/d 75%   | 3                    |
| 02         | 05 | 02 | Alat pemeliharaan tanaman/alat penyimpanan | Overhaul        | >25% s/d 50%   | 2                    |
|            |    |    |  |                 | >50% s/d 75%   | 3                    |

*Handwritten signature and initials*



| 1  |    | 2  |  | 3        | 4            | 5 |
|----|----|----|--|----------|--------------|---|
| 02 | 06 |    | Alat kantor dan rumah tangga                                 |          |              |   |
| 02 | 06 | 01 | Alat kantor  | Overhaul | >25% s/d 50% | 1 |
|    |    |    |  |          | >50% s/d 75% | 3 |
| 02 | 06 | 02 | Alat rumah tangga  | Overhaul | >25% s/d 50% | 1 |
|    |    |    |  |          | >50% s/d 75% | 3 |
| 02 | 06 | 03 | Komputer   | Overhaul | >25% s/d 50% | 1 |
|    |    |    |  |          | >50% s/d 75% | 3 |
| 02 | 06 | 04 | Meja dan kursi kerja / rapat pejabat                         | Renovasi | >25% s/d 50% | 1 |
|    |    |    |  |          | >50% s/d 75% | 3 |
| 02 | 07 |    | Alat-alat studio dan komunikasi                              |          |              |   |
| 02 | 07 | 01 | Alat studio  | Overhaul | >25% s/d 50% | 2 |
|    |    |    |  |          | >50% s/d 75% | 3 |
| 02 | 07 | 02 | Alat komunikasi  | Overhaul | >25% s/d 50% | 2 |
|    |    |    |  |          | >50% s/d 75% | 3 |
| 02 | 07 | 03 | Peralatan pemancar   | Overhaul | >25% s/d 50% | 2 |
| 02 | 08 |    | Alat-alat kedokteran   |          |              |   |
| 02 | 08 | 01 | Alat kedokteran  | Overhaul | >25% s/d 50% | 2 |
|    |    |    |  |          | >50% s/d 75% | 3 |
| 02 | 08 | 02 | Alat kesehatan   | Overhaul | >25% s/d 50% | 2 |
|    |    |    |  |          | >50% s/d 75% | 3 |
| 02 | 09 |    | Alat-alat laboratorium                                       |          |              |   |
| 02 | 09 | 01 | Unit-unit laboratorium                                       | Overhaul | >25% s/d 50% | 2 |
|    |    |    |  |          | >50% s/d 75% | 3 |
| 02 | 09 | 02 | Alat peraga / praktek sekolah                                | Overhaul | >25% s/d 50% | 2 |
|    |    |    |  |          | >50% s/d 75% | 3 |
| 02 | 09 | 03 | Unit alat laboratorium kimia nuklir                          | Overhaul | >25% s/d 50% | 5 |
|    |    |    |  |          | >50% s/d 75% | 7 |
| 02 | 09 | 04 | Alat laboratorium fisika nuklir / elektronika                | Overhaul | >25% s/d 50% | 5 |
|    |    |    |  |          | >50% s/d 75% | 7 |
| 02 | 09 | 05 | Alat proteksi radiasi / proteksi lingkungan                  | Overhaul | >25% s/d 50% | 4 |
|    |    |    |  |          | >50% s/d 75% | 5 |
| 02 | 09 | 06 | Radiation application and non destructive testing laboratory | Overhaul | >25% s/d 50% | 4 |
|    |    |    |  |          | >50% s/d 75% | 5 |
| 02 | 09 | 07 | Alat laboratorium lingkungan hidup                           | Overhaul | >25% s/d 50% | 3 |
|    |    |    |  |          | >50% s/d 75% | 4 |
| 02 | 09 | 08 | Peralatan laboratorium hidrodinamika                         | Overhaul | >25% s/d 50% | 5 |

N / N 2

| 1  |    |    | 2                                      | 3        | 4            | 5  |
|----|----|----|--|----------|--------------|----|
| 02 | 10 |    | Alat-alat keamanan                     |          |              |    |
| 02 | 10 | 01 | Senjata api                            | Overhaul | >25% s/d 50% | 2  |
|    |    |    |  |          | >50% s/d 75% | 3  |
| 02 | 10 | 02 | Persenjataan non senjata api           | Renovasi | >25% s/d 75% | 1  |
| 02 | 10 | 03 | Alat Keamanan dan Perlindungan         | Overhaul | >25% s/d 50% | 1  |
|    |    |    |  |          | >50% s/d 75% | 3  |
| 03 |    |    | Gedung dan bangunan                    |          |              |    |
| 03 | 11 |    | Bangunan gedung                        |          |              |    |
| 03 | 11 | 01 | Bangunan gedung tempat kerja           | Renovasi | >25% s/d 50% | 10 |
|    |    |    |  |          | >50% s/d 65% | 15 |
| 03 | 11 | 02 | Bangunan gedung tempat tinggal         | Renovasi | >25% s/d 50% | 10 |
|    |    |    |  |          | >50% s/d 65% | 15 |
| 03 | 11 | 03 | Bangunan menara                        | Renovasi | >25% s/d 50% | 10 |
|    |    |    |  |          | >50% s/d 65% | 15 |
| 03 | 12 |    | Monumen                                |          |              |    |
| 03 | 12 | 01 | Bangunan bersejarah                    | Renovasi | >30% s/d 45% | 10 |
|    |    |    |  |          | >45% s/d 65% | 15 |
| 03 | 12 | 02 | Tugu peringatan                        | Renovasi | >30% s/d 45% | 10 |
|    |    |    |  |          | >45% s/d 65% | 15 |
| 03 | 12 | 03 | Candi                                  | Renovasi | >30% s/d 45% | 10 |
|    |    |    |  |          | >45% s/d 65% | 15 |
| 03 | 12 | 04 | Monumen / bangunan bersejarah          | Renovasi | >30% s/d 45% | 10 |
|    |    |    |  |          | >45% s/d 65% | 15 |
| 03 | 12 | 05 | Tugu peringatan                        | Renovasi | >30% s/d 45% | 10 |
|    |    |    |  |          | >45% s/d 65% | 15 |
| 03 | 12 | 06 | Tugu titik kontrol / pasti             | Renovasi | >30% s/d 45% | 10 |
|    |    |    |  |          | >45% s/d 65% | 15 |
| 03 | 12 | 07 | Rambu-rambu                            | Overhaul | >25% s/d 50% | 2  |
|    |    |    |  |          | >50% s/d 75% | 3  |
| 03 | 12 | 08 | Rambu-rambu lalu lintas Udara          | Overhaul | >25% s/d 50% | 2  |
|    |    |    |  |          | >50% s/d 75% | 3  |
| 04 |    |    | Jalan, irigasi dan jaringan            |          |              |    |
| 04 | 13 |    | Jalan dan jembatan                     |          |              |    |
| 04 | 13 | 01 | Jalan                                  | Renovasi | >30% s/d 60% | 5  |
|    |    |    |  |          | >60% s/d 80% | 10 |
| 04 | 13 | 02 | Jembatan                               | Renovasi | >30% s/d 45% | 10 |
|    |    |    |  |          | >45% s/d 65% | 15 |
| 04 | 14 |    | Bangunan air                           |          |              |    |
| 04 | 14 | 01 | Bangunan air / irigasi                 | Renovasi | >5% s/d 10%  | 5  |
|    |    |    |  |          | >10% s/d 20% | 10 |
| 04 | 14 | 02 | Bangunan air pasang surut              | Renovasi | >5% s/d 10%  | 5  |
|    |    |    |  |          | >10% s/d 20% | 10 |
| 04 | 14 | 03 | Bangunan air pengembang rawa dan poder | Renovasi | >5% s/d 10%  | 3  |
|    |    |    |  |          | >10% s/d 20% | 5  |

*Handwritten signature/initials*

| 1  |    |    | 2  | 3        | 4            | 5  |
|----|----|----|--|----------|--------------|----|
| 04 | 14 | 04 | Bangunan pengaman sungai dan penanggulangan bencana alam | Renovasi | >5% s/d 10%  | 2  |
|    |    |    |  |          | >10% s/d 20% | 3  |
| 04 | 14 | 05 | Bangunan pengembangan sumber air dan air tanah           | Renovasi | >5% s/d 10%  | 2  |
|    |    |    |  |          | >10% s/d 20% | 3  |
| 04 | 14 | 06 | Bangunan air bersih / baku                               | Renovasi | >30% s/d 45% | 10 |
|    |    |    |  |          | >45% s/d 65% | 15 |
| 04 | 14 | 07 | Bangunan air kotor                                       | Renovasi | >30% s/d 45% | 10 |
|    |    |    |  |          | >45% s/d 65% | 15 |
| 04 | 15 |    | Instalasi  |          |              |    |
| 04 | 15 | 01 | Instalasi air minum / bersih                             | Renovasi | >30% s/d 45% | 7  |
|    |    |    |  |          | >45% s/d 65% | 10 |
| 04 | 15 | 02 | Instalasi air kotor                                      | Renovasi | >30% s/d 45% | 7  |
|    |    |    |  |          | >45% s/d 65% | 10 |
| 04 | 15 | 03 | Instalasi pengolahan sampah non organik                  | Renovasi | >30% s/d 45% | 3  |
|    |    |    |  |          | >45% s/d 65% | 5  |
| 04 | 15 | 04 | Instalasi pengolahan bahan bangunan                      | Renovasi | >30% s/d 45% | 3  |
|    |    |    |  |          | >45% s/d 65% | 5  |
| 04 | 15 | 05 | Instalasi pembangkit listrik                             | Renovasi | >30% s/d 45% | 10 |
|    |    |    |  |          | >45% s/d 65% | 15 |
| 04 | 15 | 06 | Instalasi gardu listrik                                  | Renovasi | >30% s/d 45% | 10 |
|    |    |    |  |          | >45% s/d 65% | 15 |
| 04 | 15 | 07 | Instalasi pertahanan                                     | Renovasi | >30% s/d 45% | 3  |
|    |    |    |  |          | >45% s/d 65% | 5  |
| 04 | 15 | 08 | Instalasi gas  | Renovasi | >30% s/d 45% | 10 |
|    |    |    |  |          | >45% s/d 65% | 15 |
| 04 | 15 | 09 | Instalasi Pengaman                                       | Renovasi | >30% s/d 45% | 1  |
|    |    |    |  |          | >45% s/d 65% | 3  |
| 04 | 16 |    | Jaringan   |          |              |    |
| 04 | 16 | 01 | Jaringan air minum                                       | Overhaul | >30% s/d 45% | 7  |
|    |    |    |  |          | >45% s/d 65% | 10 |
| 04 | 16 | 02 | Jaringan listrik   | Overhaul | >30% s/d 45% | 10 |
|    |    |    |  |          | >45% s/d 65% | 15 |
| 04 | 16 | 03 | Jaringan telepon   | Overhaul | >30% s/d 45% | 5  |
|    |    |    |  |          | >45% s/d 65% | 10 |
| 04 | 16 | 04 | Jaringan gas   | Overhaul | >30% s/d 45% | 7  |



BUPATI KATINGAN,

SARARIYAS

*Handwritten signature/initials*

LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI KATINGAN  
NOMOR 45 TAHUN 2021  
TENTANG  
PEDOMAN PENYUSUTAN BARANG  
MILIK DAERAH BERUPA ASET TETAP

MODUL PENYUSUTAN BARANG MILIK DAERAH  
BERUPA ASET TETAP DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN

I. PENDAHULUAN

Modul Penyusutan Barang Milik Daerah (BMD) Berupa Aset Tetap di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan merupakan pedoman atau acuan bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan selaku Pengguna Barang dalam melakukan penghitungan penyusutan Aset Tetap.

Tujuan modul ini adalah menetapkan serangkaian hal mengenai apa yang harus dilakukan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan pemerintah Kabupaten Katingan dalam melakukan penyusutan BMD berupa Aset Tetap, sehingga penyusutan tersebut dapat dilaksanakan secara efektif, efisien, optimal, dan terintegrasi.

II. ASUMSI

Penyusutan Barang Milik Daerah (BMD) berupa aset tetap (selanjutnya disebut aset tetap) memerlukan beberapa asumsi dasar untuk penerapannya. Asumsi tersebut selanjutnya menjadi dasar dalam penyusutan yang akan dilaksanakan oleh seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan. 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).

A. Asumsi Penyusutan :

- a. Seluruh aset tetap yang diperoleh sebelum tahun 2015 setelah terlebih dahulu dilakukan inventarisasi dan identifikasi.
- b. Aset Tetap yang diperoleh sebelum tanggal 1 Januari 2015, menggunakan nilai buku sebagai nilai yang dapat disusutkan.
- c. Nilai dasar penyusutan didasarkan pada nilai buku semesteran dan tahunan.
- d. 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.
- e. Penghitungan dan pencatatan penyusutan aset tetap dilakukan untuk setiap Aset Tetap.
- f. Pengembangan nilai aset dari pemeliharaan yang dikapitalisasi tidak menambah masa manfaat sebagaimana Tabel Masa Manfaat Aset Tetap Akibat Perbaikan.
- g. Seluruh aset tetap telah diinput dalam server aplikasi SIMBADA pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

- h. 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.
- i. Aset Tetap yang sebelumnya dicatat secara berkelompok dan akan dicatat secara tersendiri, nilai akumulasi penyusutan Aset Tetap-nya dialokasikan secara proporsional berdasarkan nilai masing-masing Aset Tetap.
- j. Persentase penambahan masa manfaat berdasarkan Tabel Masa Manfaat Aset Tetap Akibat Perbaikan 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).
- k. Akumulasi sisa masa manfaat dan penambahan masa manfaat sebagaimana dampak atas pengembangan nilai aset yang menambah umur ekonomis, tidak dapat melebihi Tabel Masa Manfaat.
- m. Aset Tetap dalam kondisi rusak berat, hilang, tidak diketahui keberadaannya dan/atau tidak ditemukan dan telah diusulkan penghapusannya kepada Pengelola Barang tidak disusutkan.
- n. Untuk aset tetap yang diperoleh sebelum tahun 2015 terdapat kemungkinan bahwa masa manfaat aset sudah habis.
- o. Masa manfaat aset tetap dihitung sejak tahun fisik aset tetap diperoleh.
- p. Dalam hal masa penyusutan habis, maka nilai yang dapat disusutkan adalah sebesar nilai yang tersisa.
- q. Memungkinkan terjadi perubahan nilai yang disusutkan.
- r. Memungkinkan terjadi perubahan masa manfaat.

### III. ILUSTRASI PENYUSUTAN

#### A. Ilustrasi Penyusutan Tahun Pertama

1. Penyusutan pertama kali atas suatu aset tetap  
Sebuah gedung diperoleh per 1 Januari 2006. Gedung tersebut memiliki masa manfaat sesuai Tabel Masa Manfaat selama 50 tahun. Adapun nilai perolehan adalah Rp.2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah).

Dari ilustrasi di atas, maka:

Masa Akhir Manfaat per 1 Januari 2056

Nilai Yang Disusutkan 2.000.000.000,00 \*

Penyusutan per Hari 109.517,03 \*\*

Akumulasi Penyusutan 10 tahun (per 31 Desember 2015)

Nilai Akumulasi Penyusutan 399.846.676,16 \*\*\*

Nilai Buku Akhir 2015 1.600.153.323,84 \*\*\*\*

\* Nilai Yang Disusutkan = Nilai Perolehan

= Rp.2.000.000.000,00

\*\* Penyusutan Per Tahun = Nilai Perolehan : Masa Manfaat

= Rp.2.000.000.000,00 / 18.262 hari (50 Tahun)

= Rp. 109.517,03/hari

\*\*\* Nilai Akum. Penyusutan = Penyusutan Per hari \* jumlah hari Akumulasi Penyusutan

= Rp. 109.517,03 \* 3.651 hari (10 tahun)

= Rp. 399.846.676,16

\*\*\*\* Nilai Buku Akhir 2015 = Nilai Perolehan - Nilai Akumulasi Penyusutan

= Rp.2.000.000.000,00 - Rp.399.846.676,16

= Rp.1.600.153.323,84

*h*

2. Aset Yang Diperoleh Setelah Terjadi Renovasi  
 Sebuah gedung diperoleh tahun 1980, dengan nilai perolehan adalah Rp.1.200.000.000,00. Gedung tersebut memiliki masa manfaat sesuai Tabel Masa Manfaat I selama 50 tahun. Dalam perjalanannya, gedung tersebut direnovasi pada Tahun I tahun 2010, dengan nilai renovasi sebesar Rp.600.000.000,00.  
 Renovasi yang dilakukan tidak menambah umur ekonomis. Dari ilustrasi di atas, maka:  
 Masa Akhir Manfaat 2029  
 Nilai Yang Disusutkan 1.800.000.000 \*  
 Penyusutan Per Tahun 36.000.000 \*\*  
 Akumulasi Penyusutan 35 tahun  
 Nilai Akumulasi Penyusutan 1.260.000.000 \*\*\*  
 Nilai Buku Akhir 2014, 540.000.000 \*\*\*\*  
 \* Nilai Yang Disusutkan = Nilai Perolehan + Nilai Renovasi  
 = Rp.1.200.000.000,00 + Rp.600.000.000,00  
 = Rp.1.800.000.000,00  
 \*\* Penyusutan Per Tahun = Nilai Perolehan : Masa Manfaat  
 = Rp.1.800.000.000,00 / 50 tahun  
 = Rp.36.000.000,00/tahun  
 \*\*\* Nilai Akum. Penyusutan = Penyusutan Per Tahun \* Tahun Akumulasi Penyusutan  
 = Rp.36.000.000,00 \* 35 tahun  
 = Rp.1.260.000.000,00  
 \*\*\*\* Nilai Buku Akhir 2014 = Nilai Perolehan - Nilai Akumulasi Penyusutan  
 = Rp.1.800.000.000,00 - Rp.1.260.000.000,00  
 = Rp.540.000.000,00

## B. Ilustrasi Penyusutan Tahun Berjalan

1. Transaksi Saldo Awal  
 Sebuah mesin fotokopi seharga Rp.20.000.000 dibeli pada bulan September 2012. Sesuai dengan Tabel Masa Manfaat, aset tersebut memiliki masa manfaat 5 tahun. Mesin fotokopi tersebut baru dicatat pada bulan April tahun 2015.  
 Dari ilustrasi di atas, maka :  
 a. Aset mulai disusutkan pada saat tahun perolehannya.  
 b. Umur manfaat mulai dihitung saat pada tahun perolehannya.  
 c. Nilai yang dapat disusutkan adalah sebesar nilai perolehan, yaitu Rp. 20.000.000,00.
2. Transaksi Transfer/Hibah Masuk Dengan Tanggal Perolehan Sebelum Tahun Anggaran Berjalan  
 Diterima sebuah mesin ketik listrik seharga Rp.2.500.000 dari sesama entitas pemerintah pusat berdasarkan Berita Acara Serah Terima. Mesin ketik listrik tersebut mulai digunakan pertama kali/dibeli oleh entitas pemberi pada bulan September 2013. Sesuai dengan Tabel Masa Manfaat I, aset tersebut memiliki masa manfaat 5 tahun.  
 Dari ilustrasi di atas, maka:  
 a. Aset mulai disusutkan pada tahun perolehannya.  
 b. Umur manfaat mulai dihitung saat tahun pada tahun perolehannya.

- c. Nilai yang dapat disusutkan adalah sebesar nilai perolehan, yaitu Rp.2.500.000,00.

Penghitungannya:

- 1) Nilai disusutkan sebesar Rp.2.500.000,00 berasal dari nilai perolehan.
- 2) Masa Manfaat selama 5 tahun
- 3) Akumulasi Penyusutan adalah 2 tahun
- 4) Penyusutan setiap tahun didapat dari:  
= Nilai Disusutkan : Masa Manfaat  
= Rp.2.500.000,00 : 5 tahun  
= Rp.500.000,00/tahun
- 5) Nilai Akumulasi Penyusutan berasal dari:  
= Penyusutan Per tahun \* Tahun Akumulasi Penyusutan  
= Rp.500.000,00 \* 3 tahun  
= Rp.1.500.000,00

3. Transaksi Transfer/Hibah Masuk Dengan Tanggal Perolehan Sama Dengan Tahun Anggaran Berjalan

Diterima sebuah mesin ketik listrik seharga Rp.3.000.000 dari Pemerintah Provinsi berdasarkan Berita Acara Serah Terima pada tanggal 30 Maret 2015. Mesin ketik listrik tersebut mulai digunakan pertama kali/dibeli oleh entitas pemberi pada bulan Februari 2015. Sesuai dengan Tabel Masa Manfaat, aset tersebut memiliki masa manfaat 5 tahun. Dari ilustrasi di atas, maka :

- a. Aset mulai disusutkan pada tahun perolehannya.
- b. Umur manfaat mulai dihitung saat tahun pada tahun perolehannya.
- c. Nilai yang dapat disusutkan adalah sebesar nilai perolehan, yaitu Rp.3.000.000,00.

Penghitungannya:

- 1) Nilai disusutkan sebesar Rp.3.000.000,00 berasal dari nilai perolehan.
- 2) Masa Manfaat selama 5 tahun
- 3) Penyusutan setiap semester didapat dari:  
= Nilai Disusutkan : Masa Manfaat  
= Rp.3.000.000,00 : 5 tahun  
= Rp.600.000,00/tahun

4. Transaksi Penyelesaian Pembangunan Langsung

Sebuah gedung pos jaga selesai dibangun pada bulan Maret 2015, dengan nilai perolehan sebesar Rp.100.000.000,00. Gedung tersebut memiliki masa manfaat sesuai Tabel Masa Manfaat selama 50 tahun. Gedung pos jaga tersebut dicatat pada bulan yang sama dengan pembangunannya.

Dari ilustrasi di atas, maka:

- a. Aset mulai disusutkan saat tahun pada tahun perolehannya.
- b. Umur manfaat mulai dihitung saat tahun pada tahun perolehannya.
- c. Nilai yang dapat disusutkan adalah sebesar nilai perolehan, yaitu Rp.100.000.000,00.

Penghitungannya:

- 1) Nilai disusutkan sebesar Rp.100.000.000,00 berasal dari nilai perolehan.
- 2) Masa Manfaat selama 50 tahun
- 3) Penyusutan setiap tahun didapat dari:  
= Nilai Disusutkan : Masa Manfaat  
= Rp.100.000.000,00 : 50 tahun  
= Rp. 2.000.000,00/tahun

5. Transaksi Reklasifikasi Masuk Dengan Tanggal Perolehan Sebelum Tahun Anggaran Berjalan

Sebuah mesin LCD projector/infocus seharga Rp.20.000.000 dibeli pada bulan September 2014. Sebelumnya mesin LCD projector/infocus dicatat sebagai OHP (over head projector). Pada bulan Februari 2015 LCD projector/infocus tersebut baru dicatat melalui transaksi reklasifikasi masuk, setelah sebelumnya melakukan reklasifikasi keluar atas OHP terlebih dahulu. Sesuai dengan Tabel Masa Manfaat, aset tersebut memiliki masa manfaat 5 tahun.

Dari ilustrasi di atas, maka:

- a. Aset mulai disusutkan saat tahun pada tahun perolehannya.
- b. Umur manfaat mulai dihitung saat tahun pada tahun perolehannya.
- c. Nilai yang dapat disusutkan adalah sebesar nilai perolehan, yaitu Rp.20.000.000,00.

Penghitungannya:

- 1) Nilai disusutkan sebesar Rp.20.000.000,00 berasal dari nilai perolehan.
- 2) Masa Manfaat selama 5 tahun
- 3) Akumulasi Penyusutan adalah 2 tahun
- 4) Penyusutan setiap semester didapat dari:  
= Nilai Disusutkan : Masa Manfaat  
= Rp.20.000.000,00 : 5 tahun  
= Rp.4.000.000,00/tahun
- 5) Nilai Akumulasi Penyusutan berasal dari:  
= Penyusutan Per tahun \* Akumulasi Penyusutan  
= Rp.4.000.000,00 \* 2 tahun  
= Rp.8.000.000,00

6. Transaksi Reklasifikasi Masuk Dengan Tanggal Perolehan Sama Dengan Tahun Anggaran Berjalan

Sebuah mesin LCD projector/infocus seharga Rp.20.000.000 dibeli pada bulan Januari 2015. Sebelumnya mesin LCD projector/infocus di catat sebagai OHP (over head projector). Pada bulan Agustus 2015 LCD projector/infocus tersebut baru dicatat melalui transaksi reklasifikasi masuk, setelah sebelumnya melakukan reklasifikasi keluar atas OHP terlebih dahulu. Sesuai dengan Tabel Masa Manfaat, aset tersebut memiliki masa manfaat 5 tahun

Dari ilustrasi di atas, maka:

- a. Aset mulai disusutkan saat tahun pada tahun perolehannya.
- b. Umur manfaat mulai dihitung saat tahun pada tahun perolehannya.
- c. Nilai yang dapat disusutkan adalah sebesar nilai perolehan, yaitu Rp.20.000.000,00.

Penghitungannya:

- 1) Nilai disusutkan sebesar Rp.20.000.000,00 berasal dari nilai perolehan.
- 2) Masa Manfaat selama 5 tahun
- 3) Penyusutan setiap semester didapat dari:  
= Nilai Disusutkan : Masa Manfaat  
= Rp.20.000.000,00 : 5 tahun  
= Rp.4.000.000,00/tahun



7. Pengembangan Aset Tetap yang Tidak Menambah Umur Ekonomis

Sebuah mesin fotokopi seharga Rp 20.000.000 dibeli pada bulan Maret 2013, dan telah dicatat pada bulan Maret 2013. Dari Tabel Masa Manfaat, aset tersebut memiliki masa manfaat 5 tahun. Pada bulan Mei 2015 mesin tersebut dilakukan pengembangan sebesar Rp.3.000.000,00, tetapi pengembangan tersebut tidak menambah umur ekonomis (masa manfaat) aset.

Dari ilustrasi di atas, maka:

- a. Aset mulai disusutkan saat tahun pada tahun perolehannya.
- b. Umur manfaat mulai dihitung saat tahun pada tahun perolehannya.
- c. Nilai yang dapat disusutkan adalah sebesar nilai perolehan, yaitu Rp.20.000.000,00.

Penghitungannya:

- 1) Nilai disusutkan sebesar Rp.20.000.000,00 berasal dari nilai perolehan.
- 2) Masa Manfaat selama 5 tahun
- 3) Akumulasi Penyusutan adalah 3 tahun
- 4) Penyusutan setiap tahun didapat dari:  
= Nilai Disusutkan : Masa Manfaat  
= Rp.20.000.000,00 : 5 tahun  
= Rp.4.000.000,00/tahun
- 5) Nilai Akumulasi Penyusutan berasal dari:  
= Penyusutan Per tahun \* Akumulasi Penyusutan  
= Rp.4.000.000,00 \* 3 tahun  
= Rp.12.000.000,00
- d. Pada tahun 2015 dilakukan pengembangan terhadap aset tetap sebesar Rp.3.000.000,00 yang tidak menambah masa manfaat.

Penghitungannya:

- 1) Nilai disusutkan setelah pengembangan berasal dari:  
= Saldo Awal Buku Tahun 2015 + Pengembangan Aset.  
= Rp.8.000.000,00 + Rp.3.000.000,00  
= Rp.11.000.000,00
- 2) Penyusutan setiap tahun setelah dilakukan pengembangan didapat dari:  
= Nilai Disusutkan : Sisa Masa Manfaat  
= Rp.15.000.000,00 : 2 tahun  
= Rp.7.500.000,00/tahun

8. Pengembangan Aset yang Menambah Umur Ekonomis

Sebuah mesin fotokopi seharga Rp 20.000.000 dibeli pada bulan Maret 2014. Dari Tabel Masa Manfaat, aset tersebut memiliki masa manfaat 5 tahun. Pada bulan Mei 2015 mesin tersebut dikembangkan sebesar Rp.9.000.000,00, dimana pengembangan aset tersebut menambah umur ekonomis (masa manfaat) aset. Berdasarkan analisis diketahui bahwa persentase realisasi belanja atas pengembangan mesin tersebut adalah sebesar 50% dari nilai bukunya. Dari Tabel Masa Manfaat atas perbaikan terhadap Aset Tetap yang menambah masa manfaat suatu Aset Tetap, pengembangan atas alat kantor sebesar 50% menambah masa manfaat selama 1 (satu) tahun.

Dari ilustrasi di atas, maka:

- a. Aset mulai disusutkan saat tahun pada tahun perolehannya.
- b. Umur manfaat mulai dihitung saat tahun pada tahun perolehannya.
- c. Nilai yang dapat disusutkan adalah sebesar nilai perolehan, yaitu Rp.20.000.000,00.

Penghitungannya:

- 1) Nilai disusutkan sebesar Rp.20.000.000,00 berasal dari nilai perolehan.
  - 2) Masa Manfaat selama 5 tahun
  - 3) Akumulasi Penyusutan adalah 2 tahun
  - 4) Penyusutan setiap Tahun didapat dari:  
= Nilai Disusutkan : Masa Manfaat  
= Rp.20.000.000,00 : 5 tahun  
= Rp.4.000.000,00/tahun
  - 5) Nilai Akumulasi Penyusutan berasal dari:  
= Penyusutan Per tahun X Akumulasi Penyusutan  
= Rp.4.000.000,00 X 2 tahun  
= Rp.8.000.000,00
- d. Pada bulan Mei 2015 dilakukan pengembangan terhadap aset tetap sebesar Rp.9.000.000,00 dimana pengembangan tersebut menambah masa manfaat selama 1 tahun.

Penghitungannya:

- 1) Nilai disusutkan setelah pengembangan berasal dari:  
= Saldo Buku Tahun 2015 + Pengembangan Aset.  
= Rp.12.000.000,00 + Rp.9.000.000,00  
= Rp.21.000.000,00
  - 2) Masa Manfaat berasal dari:  
= Sisa Masa Manfaat + Penambahan Masa Manfaat  
= 2 tahun + 1 tahun  
= 3 tahun
  - 3) Penyusutan setiap tahun setelah dilakukan pengembangan didapat dari:  
= Nilai Disusutkan : Masa Manfaat  
= Rp.21.000.000,00 : 3 tahun  
= Rp.7.000.000,00/tahun
9. Aset Tetap yang Sudah Habis Masa Manfaatnya Kemudian Dikembangkan Sehingga Usia Manfaatnya Bertambah.

Sebuah printer (peralatan personal komputer) seharga Rp.16.000.000,00 dibeli pada bulan September 2011. Aset tersebut memiliki masa manfaat 4 tahun. Pada bulan Mei 2015 printer tersebut dikembangkan sebesar Rp.5.000.000,00, dimana pengembangan aset tersebut menambah umur ekonomis (masa manfaat) aset. Berdasarkan analisis diketahui bahwa fisik printer tersebut bertambah sekitar 25% dari fisik semula. Dari Tabel Masa Manfaat atas perbaikan terhadap Aset Tetap yang menambah masa manfaat suatu Aset Tetap, pengembangan atas peralatan komputer sebesar 25% menambah masa manfaat selama 1 (satu) tahun.

Dari ilustrasi di atas, maka:

- a. Aset mulai disusutkan saat tahun pada tahun perolehannya.
- b. Umur manfaat mulai dihitung saat tahun pada tahun perolehannya.
- c. Nilai yang dapat disusutkan adalah sebesar nilai perolehan, yaitu Rp.16.000.000,00.

Penghitungannya:

- 1) Nilai disusutkan sebesar Rp.16.000.000,00 berasal dari nilai perolehan.
  - 2) Masa Manfaat selama 4 tahun
  - 3) Akumulasi Penyusutan adalah 4 tahun
  - 4) Penyusutan setiap Tahun didapat dari:
    - = Nilai Disusutkan : Masa Manfaat
    - = Rp.16.000.000,00 : 4 tahun
    - = Rp.4.000.000,00/tahun
  - 5) Nilai Akumulasi Penyusutan berasal dari:
    - = Penyusutan Per tahun X kumulasi Penyusutan
    - = Rp. 4.000.000,00 X 4 tahun
    - = Rp.16.000.000,00
- d. Pada bulan Mei 2015 dilakukan pengembangan terhadap aset tetap sebesar Rp.5.000.000,00 dimana pengembangan tersebut menambah masa manfaat selama 1 tahun.

Penghitungannya:

- 1) Nilai disusutkan setelah pengembangan berasal dari:
  - = Saldo Buku Tahun 2013 + Pengembangan Aset.
  - = Rp.0,00 + Rp.5.000.000,00
  - = Rp.5.000.000,00
- 2) Masa Manfaat berasal dari:
  - = Sisa Masa Manfaat + Penambahan Masa Manfaat
  - = 0 tahun + 1 tahun
  - = 1 tahun
- 3) Penyusutan setiap semester setelah dilakukan pengembangan didapat dari:
  - = Nilai Disusutkan : Masa Manfaat
  - = Rp.5.000.000,00 : 1 tahun
  - = Rp.5.000.000,00/tahun

10. Pengembangan Aset yang Menambah Umur Ekonomis, Dimana Akumulasi Sisa Umur Dan Penambahan Umur Melebihi Tabel Masa Manfaat

Sebuah mesin fotokopi seharga Rp 20.000.000 dibeli pada bulan Februari 2015. Dari Tabel Masa Manfaat, aset tersebut memiliki masa manfaat 5 tahun. Pada bulan Agustus 2015 mesin tersebut dikembangkan sebesar Rp.8.000.000,00, dimana pengembangan aset tersebut menambah umur ekonomis (masa manfaat) aset. Berdasarkan analisis diketahui bahwa persentase realisasi belanja atas pengembangan mesin tersebut adalah sebesar 40% dari nilai bukunya. Dari Tabel Masa Manfaat atas perbaikan terhadap Aset Tetap yang menambah masa manfaat suatu Aset Tetap, pengembangan atas alat kantor sebesar 40% menambah masa manfaat selama 1 (satu) tahun.

Dari ilustrasi di atas, maka:

- a. Aset mulai disusutkan saat tahun pada tahun perolehannya.
- b. Umur manfaat mulai dihitung saat tahun pada tahun perolehannya.
- c. Nilai yang dapat disusutkan adalah sebesar nilai perolehan, yaitu Rp.20.000.000,00.

Penghitungannya:

- 1) Nilai disusutkan sebesar Rp.20.000.000,00 berasal dari nilai perolehan.
- 2) Masa Manfaat selama 5 tahun
- 3) Penyusutan setiap semester didapat dari:

- = Nilai Disusutkan : Masa Manfaat
  - = Rp.20.000.000,00 : 5 tahun
  - = Rp.4.000.000,00/tahun
- d. Pada bulan Agustus 2015 dilakukan pengembangan terhadap aset tetap sebesar Rp.8.000.000,00 dimana pengembangan tersebut menambah masa manfaat selama 1 tahun.
- Penghitungannya:
- 1) Nilai disusutkan setelah pengembangan berasal dari:
    - = Saldo Buku Tahun 2015 + Pengembangan Aset.
    - = Rp.20.000.000,00 + Rp.8.000.000,00
    - = Rp.28.000.000,00
  - 2) Masa Manfaat berasal dari:
    - = Sisa Masa Manfaat + Penambahan Masa Manfaat
    - = 5 tahun + 1 tahun
    - = 6 tahun

Dikarenakan masa manfaat melebihi masa manfaat menurut Tabel Masa Manfaat, sehingga masa manfaat yang dijadikan acuan masa manfaat menurut Tabel Masa Manfaat yaitu 5 tahun.
  - 3) Penyusutan setiap Tahun setelah dilakukan pengembangan didapat dari:
    - = Nilai Disusutkan : Masa Manfaat
    - = Rp.28.000.000,00 : 5 tahun
    - = Rp.5.600.000,00/tahun

11. Koreksi Perubahan Nilai

Suatu mesin penghancur dibeli pada bulan September 2013 dengan harga Rp.2.500.000,00. Mesin tersebut memiliki masa manfaat selama 5 tahun. Pada bulan Agustus tahun 2015 aset tetap dikoreksi nilainya menjadi Rp.1.000.000,00. Dengan kondisi tersebut, maka:

- a. Aset mulai disusutkan saat tahun pada tahun perolehannya.
- b. Umur manfaat mulai dihitung saat tahun pada tahun perolehannya.
- c. Nilai yang dapat disusutkan adalah sebesar nilai perolehan, yaitu Rp 2.500.000.

Penghitungannya:

- 1) Nilai disusutkan sebesar Rp.2.500.000,00 berasal dari nilai perolehan.
  - 2) Masa Manfaat selama 5 tahun
  - 3) Akumulasi Penyusutan adalah 2 tahun
  - 4) Penyusutan setiap tahun didapat dari:
    - = Nilai Disusutkan : Masa Manfaat
    - = Rp.2.500.000,00 : 5 tahun
    - = Rp.5.000.000,00/tahun
  - 5) Nilai Akumulasi Penyusutan berasal dari:
    - = Penyusutan Per tahun X Akumulasi Penyusutan
    - = Rp.500.000,00 X 2 tahun
    - = Rp.1.000.000,00
  - 6) Nilai Akumulasi Penyusutan tahun 1 sebesar Rp.500.000,00 berasal dari Penyusutan setiap Tahun.
- d. Pada bulan Agustus tahun 2015 aset tetap dikoreksi nilainya menjadi Rp.1.000.000,00. Akumulasi penyusutan akan dihitung ulang untuk melihat akumulasi sesungguhnya.
- Penghitungannya:

- 1) Besar pengurangan nilai aset dikarenakan koreksi perubahan nilai, yaitu:
  - = Nilai Perolehan – Nilai setelah koreksi
  - = Rp.2.500.000,00 – Rp.1.000.000,00
  - = Rp.1.500.000,00
- 2) Penyesuaian (koreksi) akumulasi penyusutan dihitung seperti berikut:
  - = Akum. penyusutan sebelum koreksi nilai – Akum. penyusutan sesudah koreksi nilai
  - = (2 x Rp.500.000,00) – (2 x Rp.200.000,00)
  - = Rp.1.000.000,00 – Rp.400.000,00
  - = Rp.600.000,00
- 3) Besar penyusutan setiap tahun adalah sama, yaitu:
  - = Nilai Perolehan setelah koreksi : Masa Manfaat
  - = Rp.1.000.000,00 : 5 tahun
  - = Rp.200.000,00/tahun

12. Koreksi Nilai Dimana Akumulasi Penyusutan Sudah Melebihi Nilai Asetnya

Sebuah mesin penghancur dibeli pada bulan April 2013 dengan harga Rp.5.000.000,00. Mesin tersebut memiliki masa manfaat selama 5 tahun. Pada bulan Oktober tahun 2015 aset tetap dikoreksi nilainya menjadi Rp.500.000,00.

Dari ilustrasi di atas, maka:

- a. Aset mulai disusutkan saat tahun pada tahun perolehannya.
- b. Umur manfaat mulai dihitung saat tahun pada tahun perolehannya.
- c. Nilai yang dapat disusutkan adalah sebesar nilai perolehan, yaitu Rp.5.000.000,00.

Penghitungannya:

- 1) Nilai disusutkan sebesar Rp.5.000.000,00 berasal dari nilai perolehan.
- 2) Masa Manfaat selama 5 tahun
- 3) Akumulasi Penyusutan adalah 2 tahun
- 4) Penyusutan setiap semester didapat dari:
  - = Nilai Disusutkan : Masa Manfaat
  - = Rp.5.000.000,00 : 5 tahun
  - = Rp.1.000.000,00/tahun
- 5) Nilai Akumulasi Penyusutan berasal dari:
  - = Penyusutan Per tahun X Akumulasi Penyusutan
  - = Rp.1.000.000,00 x 2 tahun
  - = Rp.2.000.000,00
- d. Pada tahun 2015 aset tetap dikoreksi nilainya menjadi Rp.500.000,00. Akumulasi penyusutan akan dihitung ulang untuk melihat akumulasi sesungguhnya.

Penghitungannya:

- 1) Besar pengurangan nilai aset dikarenakan koreksi perubahan nilai, yaitu:
  - = Nilai Perolehan – Nilai setelah koreksi
  - = Rp.5.000.000,00 – Rp.500.000,00
  - = Rp.4.500.000,00
- 2) Penyesuaian (koreksi) akumulasi penyusutan dihitung seperti berikut:
  - = Akum. penyusutan sesudah koreksi nilai - Akum. penyusutan sebelum koreksi nilai
  - = (2 x Rp.100.000,00) - (2 x Rp.1.000.000,00)
  - = Rp.200.000,00 - Rp.2.000.000,00
  - = (Rp.1.800.000,00)

- 3) Besar penyusutan setiap tahun adalah sama setiap tahunnya, yaitu:
  - = Nilai Perolehan setelah koreksi : Masa Manfaat
  - = Rp.500.000,00 : 5 tahun
  - = Rp.100.000,00/tahun

13. Aset dalam Kondisi Rusak Berat dan Sudah Diusulkan Penghapusan

Sebuah mesin fotokopi seharga Rp 20.000.000 dibeli pada bulan September 2013. Aset tersebut memiliki masa manfaat 5 tahun. Pada bulan Maret 2015 aset tersebut dalam kondisi rusak berat dan diusulkan untuk dihapusbukukan kepada Pengelola Barang.

Dari ilustrasi di atas, maka:

- a. Nilai yang dapat disusutkan adalah sebesar nilai perolehan, yaitu Rp 20.000.000.
- b. Pada bulan Maret 2015, aset tetap dikeluarkan dari Kartu Inventaris Barang dan dibukukan pada Daftar Aset Lainnya sebagai tindak lanjut adanya usulan penghapusan.
- c. Penghentian penyusutan berlaku sejak adanya usulan penghapusan.

Penghitungannya:

- 1) Besar penyusutan setiap tahun adalah sama setiap tahunnya, yaitu:
  - = Nilai Perolehan : Masa Manfaat
  - = Rp.20.000.000,00 : 5 tahun
  - = Rp.4.000.000,00/tahun
- 2) Penyusutan pada tahun 2015 besarnya 0 seperti telah disebutkan pada asumsi bahwa penyusutan dihentikan ketika usulan penghapusan atas aset dengan kondisi rusak berat keluar.
- 3) Pada saat usulan penghapusan atas aset dengan kondisi rusak keluar, aset tersebut juga dikeluarkan dari Kartu Inventaris Barang dan dibukukan pada Daftar Aset Lainnya.
- 4) Akumulasi penyusutan sebesar Rp.8.000.000 didapat dari penjumlahan akumulasi penyusutan sampai dengan tahun sebelum aset diusulkan penghapusan, yaitu:
  - = 2 tahun x Rp.4.000.000,00
  - = Rp.8.000.000,00

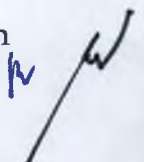
14. Aset Tetap dalam Kondisi Hilang dan Sudah Diusulkan Penghapusan

Sebuah mesin fotokopi seharga Rp 20.000.000 dibeli pada bulan September 2013. Aset tersebut memiliki masa manfaat 10 tahun. Pada bulan Maret 2015 aset tersebut hilang dan diusulkan untuk dihapusbukukan kepada Pengelola Barang.

Dari ilustrasi di atas, maka:

- a. Nilai yang dapat disusutkan adalah sebesar nilai perolehan, yaitu Rp 20.000.000.
- b. Pada bulan Maret 2015, aset tetap dikeluarkan dari Kartu Inventaris Barang dan dibukukan pada Daftar Aset Lainnya sebagai tindak lanjut adanya usulan penghapusan.
- c. Penghentian penyusutan berlaku sejak adanya usulan penghapusan.

Penghitungannya:



- 1) Besar penyusutan setiap tahun adalah sama setiap tahunnya, yaitu:
  - = Nilai Perolehan : Masa Manfaat
  - = Rp.20.000.000,00 : 5 tahun
  - = Rp.4.000.000,00/tahun
- 2) Penyusutan pada tahun 2015 besarnya 0 seperti telah disebutkan pada asumsi bahwa penyusutan dihentikan ketika usulan penghapusan atas aset yang hilang.
- 3) Pada saat usulan penghapusan atas aset hilang, aset tersebut juga dikeluarkan dari Kartu Inventaris Barang dan dibukukan pada Daftar Aset Lainnya.
- 4) Akumulasi penyusutan sebesar Rp.8.000.000 didapat dari penjumlahan akumulasi penyusutan sampai dengan tahun sebelum aset diusulkan penghapusan, yaitu:
  - = 2 x Rp.4.000.000,00
  - = Rp.8.000.000,00

15. Aset dalam Kondisi Rusak Berat dan Sudah Diusulkan Penghapusan Kemudian usulan tersebut dibatalkan  
Sebuah mesin fotokopi seharga Rp 20.000.000 dibeli pada bulan September 2013. Aset tersebut memiliki masa manfaat 5 tahun. Pada bulan Maret 2015 aset tersebut dalam kondisi rusak berat dan diusulkan untuk dihapusbukukan kepada Pengelola Barang. Pada bulan November 2015 usulan penghapusan dibatalkan.

Dari ilustrasi di atas, maka:

- a. Nilai yang dapat disusutkan adalah sebesar nilai perolehan, yaitu Rp 20.000.000.
- b. Pada bulan Maret 2015, aset tetap dikeluarkan dari Kartu Inventaris Barang dan dibukukan pada Daftar Aset Lainnya sebagai tindak lanjut adanya usulan penghapusan.
- c. Penghentian penyusutan berlaku sejak adanya usulan penghapusan.
- d. Pada bulan November 2015, aset tetap tersebut dicatat kembali dengan transaksi saldo awal.

Penghitungannya:

- 1) Besar penyusutan setiap tahun adalah sama setiap tahunnya, yaitu:
  - = Nilai Perolehan : Masa Manfaat
  - = Rp.20.000.000,00 : 5 tahun
  - = Rp.4.000.000,00/tahun
- 2) Penyusutan pada tahun 2015 besarnya 0 seperti telah disebutkan pada asumsi bahwa penyusutan dihentikan ketika usulan penghapusan atas aset dalam kondisi rusak berat keluar.
- 3) Pada saat usulan penghapusan atas aset dalam kondisi rusak berat, aset tersebut juga dikeluarkan dari Kartu Inventaris Barang dan dibukukan pada Daftar Aset Lainnya.
- 4) Akumulasi penyusutan sebesar Rp.8.000.000 didapat dari penjumlahan akumulasi penyusutan sampai dengan tahun sebelum aset diusulkan penghapusan, yaitu:
  - = 2 x Rp.4.000.000,00
  - = Rp.8.000.000,00

- 5) Akumulasi penyusutan sebesar Rp.8.000.000 didapat dari penjumlahan akumulasi penyusutan sampai dengan tahun sebelum aset tersebut dibatalkan penghapusannya, yaitu:
- $$= 2 \times \text{Rp.4.000.000,00}$$
- $$= \text{Rp.8.000.000,00}$$

16. Aset dalam Kondisi Hilang dan Sudah diusulkan Penghapusan Kemudian Aset tersebut ditemukan kembali Sebuah mesin fotokopi seharga Rp 20.000.000 dibeli pada bulan Maret 2013. Aset tersebut memiliki masa manfaat 5 tahun. Pada bulan Maret 2015 aset tersebut hilang dan diusulkan untuk dihapusbukukan kepada Pengelola Barang. Pada bulan November 2015 aset tersebut ditemukan kembali di gudang.

Dari ilustrasi di atas, maka:

- Nilai yang dapat disusutkan adalah sebesar nilai perolehan, yaitu Rp 20.000.000.
- Pada bulan Maret 2015, aset tetap dikeluarkan dari Kartu Inventaris Barang dan dibukukan pada Daftar Aset Lainnya sebagai tindak lanjut adanya usulan penghapusan.
- Penghentian penyusutan berlaku sejak adanya usulan penghapusan.
- Pada bulan November 2015, aset tetap tersebut dicatat kembali dengan transaksi saldo awal.

Penghitungannya:

- Besar penyusutan setiap tahun adalah sama setiap tahunnya, yaitu:
$$= \text{Nilai Perolehan} : \text{Masa Manfaat}$$
$$= \text{Rp.20.000.000,00} : 5 \text{ tahun}$$
$$= \text{Rp.4.000.000,00/tahun}$$
- Penyusutan pada tahun 2015 besarnya 0 seperti telah disebutkan pada asumsi bahwa penyusutan dihentikan ketika usulan penghapusan atas aset yang hilang keluar.
- Pada saat usulan penghapusan atas aset hilang, aset tersebut juga dikeluarkan dari Kartu Inventaris Barang dan dibukukan pada Daftar Aset Lainnya.
- Akumulasi penyusutan sebesar Rp.8.000.000 didapat dari penjumlahan akumulasi penyusutan sampai dengan tahun sebelum aset diusulkan penghapusan, yaitu:
$$= 2 \times \text{Rp.4.000.000,00}$$
$$= \text{Rp.8.000.000,00}$$
- Akumulasi penyusutan sebesar Rp.8.000.000 didapat dari penjumlahan akumulasi penyusutan sampai dengan tahun sebelum aset ditemukan kembali, yaitu:
$$= 2 \times \text{Rp.4.000.000,00}$$
$$= \text{Rp.8.000.000,00}$$

17. Penghentian aset dalam penggunaan operasi pemerintah Sebuah printer (peralatan personal komputer) seharga Rp.10.000.000,00 dibeli pada bulan Maret 2013. Aset tersebut memiliki masa manfaat 4 tahun. Pada bulan Maret 2015 aset tetap dihentikan dari operasional karena rusak berat namun aset tersebut belum diusulkan penghapusannya kepada Pengelola Barang.



Dari ilustrasi di atas, maka:

- a. Aset mulai disusutkan saat tahun pada tahun perolehannya.
- b. Umur manfaat mulai dihitung saat tahun pada tahun perolehannya.
- c. Nilai yang dapat disusutkan adalah sebesar nilai perolehan, yaitu Rp.10.000.000,00.

Penghitungannya:

- 1) Nilai disusutkan sebesar Rp.10.000.000,00 berasal dari nilai perolehan.
  - 2) Masa Manfaat selama 4 tahun
  - 3) Tahun Akumulasi Penyusutan adalah 2 tahun
  - 4) Penyusutan setiap semester didapat dari:  
= Nilai Disusutkan : Masa Manfaat  
= Rp.10.000.000,00 : 4 tahun  
= Rp.2.500.000/tahun
  - 5) Nilai Akumulasi Penyusutan berasal dari:  
= Penyusutan Per tahun X Akumulasi Penyusutan  
= Rp.2.500.000,00 \* 2 tahun  
= Rp.5.000.000,00
- d. Pada bulan Maret 2015 aset tetap dihentikan dari operasional karena rusak berat namun aset tersebut belum diusulkan penghapusannya kepada Pengelola Barang, sehingga aset tetap tersebut direklasifikasi dari aset tetap menjadi aset lainnya. Oleh karena itu, akumulasi penyusutannya juga direklasifikasi dari akumulasi penyusutan aset tetap menjadi akumulasi penyusutan aset lainnya. Penghitungan nilai akumulasi penyusutan aset lainnya setiap tahun sama dengan nilai akumulasi penyusutan aset tetap setiap tahun, yaitu sebesar Rp.2.500.000,00.

#### 18. Penggunaan Kembali Aset Tetap yang Sudah Dihentikan dari Operasional

Sebuah printer (peralatan personal komputer) seharga Rp.10.000.000,00 dibeli pada bulan Maret 2013. Aset tersebut memiliki masa manfaat 4 tahun. Pada bulan Maret 2015 dilakukan penghentian dari operasional atas printer (peralatan personal komputer) dengan Nomor Register 001 karena rusak berat namun aset tersebut belum diusulkan penghapusannya kepada Pengelola Barang. Akan tetapi ternyata pada bulan Agustus 2015 ditemukan kesalahan dalam menghentikan dari operasional. Seharusnya yang dihentikan dari operasional adalah printer (peralatan personal komputer) dengan Nomor Register 002 bukan printer (peralatan personal komputer) dengan Nomor Register 001.

Perlakuan atas printer (peralatan personal komputer) Nomor Register 001 adalah sebagai berikut:

- a. Aset mulai disusutkan saat tahun pada tahun perolehannya.
- b. Umur manfaat mulai dihitung saat tahun pada tahun perolehannya.
- c. Nilai yang dapat disusutkan adalah sebesar nilai perolehan, yaitu Rp.10.000.000,00.

Penghitungannya:

- 1) Nilai disusutkan sebesar Rp.10.000.000,00 berasal dari nilai perolehan.
- 2) Masa Manfaat selama 4 tahun

- 3) Akumulasi Penyusutan adalah 2 tahun
  - 4) Penyusutan setiap semester didapat dari:
    - = Nilai Disusutkan : Masa Manfaat
    - = Rp.10.000.000,00 : 4 tahun
    - = Rp.2.500.000,00/tahun
  - 5) Nilai Akumulasi Penyusutan berasal dari:
    - = Penyusutan Per tahun X Akumulasi Penyusutan
    - = Rp.2.500.000,00 \* 2 tahun
    - = Rp.5.000.000,00
- d. Pada bulan Maret 2015 aset tetap dihentikan dari operasional karena rusak berat namun aset tersebut belum diusulkan penghapusannya kepada Pengelola Barang, sehingga aset tetap tersebut direklasifikasi dari aset tetap menjadi aset lainnya. Oleh karena itu, akumulasi penyusutannya juga direklasifikasi dari akumulasi penyusutan aset tetap menjadi akumulasi penyusutan aset lainnya. Penghitungan nilai akumulasi penyusutan aset lainnya setiap tahun sama dengan nilai akumulasi penyusutan aset tetap, yaitu sebesar Rp.2.500.000,00.
- e. Pada bulan Agustus 2015 aset tetap yang telah dihentikan dari operasional tersebut digunakan kembali, sehingga aset tetap yang telah dihentikan dari operasional tersebut direklasifikasi kembali dari aset lainnya menjadi aset tetap. Oleh karena itu, akumulasi penyusutannya juga direklasifikasi dari akumulasi penyusutan aset lainnya menjadi akumulasi penyusutan aset tetap. Penghitungan nilai akumulasi penyusutan aset tetap setiap tahun sama dengan nilai akumulasi penyusutan aset lainnya setiap tahun, yaitu sebesar Rp.2.500.000,00.
- Perhitungan atas penggunaan kembali aset tersebut adalah:
- 1) Akumulasi Penyusutan adalah 2 tahun
  - 2) Nilai Akumulasi Penyusutan berasal dari:
    - = Penyusutan Per tahun X Akumulasi Penyusutan
    - = Rp.2.500.000,00 X 2 tahun
    - = Rp.5.000.000,00

19. Transaksi Pencatatan Konstruksi Dalam Pengerjaan  
 Pada bulan Maret 2014 dilakukan pembayaran termin pertama untuk pekerjaan pembangunan gedung perpustakaan sebesar Rp.500.000.000. Kontrak pekerjaan tersebut berakhir pada bulan Desember 2015.  
 Dari ilustrasi di atas, maka:  
 Penyusutan hanya dilakukan terhadap aset tetap berupa:
- 1) Gedung dan bangunan
  - 2) Peralatan dan mesin
  - 3) Jalan, irigasi, dan jaringan
  - 4) Aset Tetap lainnya berupa alat musik modern.
20. Transaksi Penyelesaian Pembangunan Dengan Konstruksi Dalam Pengerjaan  
 Berlanjut dari poin 19, pada bulan November 2015 dilakukan pembayaran termin kedua sebesar Rp.300.000.000. Kontrak pekerjaan tersebut berakhir pada bulan November 2015. Pada bulan November 2015 tersebut dilakukan serah terima gedung perpustakaan, dan pelunasan pembayaran sebesar

Rp.200.000.000. Pada bulan itu juga dilakukan pencatatan reklasifikasi dari Konstruksi Dalam Pengerjaan menjadi gedung perpustakaan.

Dari ilustrasi di atas, maka:

a. Penyusutan hanya dilakukan terhadap aset tetap berupa:

- 1) Gedung dan bangunan
- 2) Peralatan dan mesin
- 3) Jalan, irigasi, dan jaringan
- 4) Aset Tetap lainnya berupa Alat Musik Modern.

b. Aset mulai disusutkan saat tahun pada tahun perolehannya.

c. Umur manfaat mulai dihitung saat tahun pada tahun perolehannya.

d. Nilai yang dapat disusutkan adalah sebesar nilai perolehan, yaitu Rp.1.000.000.000,00.

Penghitungannya:

- 1) Nilai disusutkan sebesar Rp.1.000.000.000,00 berasal dari nilai perolehan.
- 2) Masa Manfaat selama 50 tahun
- 3) Penyusutan setiap tahun didapat dari:  
= Nilai Disusutkan : Masa Manfaat  
= Rp.1.000.000.000,00 : 50 tahun  
= Rp.20.000.000,00/tahun

21. Transaksi Penghapusan Aset Tetap (Penghapusan, Transfer Keluar, Hibah Keluar, Reklasifikasi Keluar, Koreksi Pencatatan)

Sebuah mesin fotokopi seharga Rp.20.000.000,00 dibeli pada bulan April 2013. Sesuai dengan Tabel Masa Manfaat, aset tersebut memiliki masa manfaat selama 5 tahun. Berdasarkan persetujuan Pengelola Barang, Pengguna Barang menerbitkan Surat Keputusan Penghapusan atas Mesin fotokopi tersebut pada bulan Maret 2015.

Dari ilustrasi di atas, maka:

a. Aset mulai disusutkan saat tahun pada tahun perolehannya.

b. Umur manfaat mulai dihitung saat tahun pada tahun perolehannya.

c. Nilai yang dapat disusutkan adalah sebesar nilai perolehan, yaitu Rp.20.000.000,00.

Penghitungannya:

- 1) Nilai disusutkan sebesar Rp.20.000.000,00 berasal dari nilai perolehan.
- 2) Masa Manfaat selama 5 tahun
- 3) Tahun Akumulasi Penyusutan adalah 2 tahun
- 4) Penyusutan setiap Tahun didapat dari:  
= Nilai Disusutkan : Masa Manfaat  
= Rp.20.000.000,00 : 5 tahun  
= Rp.4.000.000,00/tahun
- 5) Nilai Akumulasi Penyusutan berasal dari:  
= Penyusutan Per tahun X Akumulasi Penyusutan  
= Rp.4.000.000,00 X 2 tahun  
= Rp.8.000.000,00

22. Transaksi Penghapusan Aset Lainnya (Penghapusan, Transfer Keluar, Hibah Keluar, Reklasifikasi Keluar, Koreksi Pencatatan)

Sebuah mesin fotokopi seharga Rp.20.000.000,00dibeli pada bulan April 2013. Sesuai dengan Tabel Masa Manfaat, aset tersebut memiliki masa manfaat selama 5 tahun. Pada bulan Desember 2014 dilakukan penghentian dari operasional karena mesin fotokopi tersebut telah diserahterimakan dengan Instansi Vertikal. Berdasarkan persetujuan Pengelola Barang, Pengguna Barang menerbitkan Surat Keputusan Penghapusan atas Mesin fotokopi tersebut pada bulan Maret 2015.

Dari ilustrasi di atas, maka:

- a. Aset mulai disusutkan saat tahun perolehannya.
- b. Umur manfaat mulai dihitung saat tahun pada tahun perolehannya.
- c. Nilai yang dapat disusutkan adalah sebesar nilai perolehan, yaitu Rp.20.000.000,00.

Penghitungannya:

- 1) Nilai disusutkan sebesar Rp.20.000.000,00 berasal dari nilai perolehan.
- 2) Masa Manfaat selama 5 tahun
- 3) Akumulasi Penyusutan adalah 2 tahun
- 4) Penyusutan setiap semester didapat dari:  
= Nilai Disusutkan : Masa Manfaat  
= Rp.20.000.000,00 : 5 tahun  
= Rp.4.000.000,00/tahun
- 5) Nilai Akumulasi Penyusutan berasal dari:  
= Penyusutan Per tahun X Akumulasi Penyusutan  
= Rp.4.000.000,00 X 2 tahun  
= Rp.8.000.000,00



BUPATI KATINGAN,

*Sakariyas*  
SAKARIYAS

*h w*