



# **BUPATI SOLOK**

PERATURAN BUPATI SOLOK

NOMOR 40 TAHUN 2017

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI SOLOK NOMOR 12 TAHUN  
2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH  
KABUPATEN SOLOK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SOLOK,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah, telah ditetapkan Peraturan Bupati Solok Nomor 12 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Solok;

b. bahwa berdasarkan evaluasi terhadap pelaksanaan Peraturan Bupati tersebut, perlu dilakukan perubahan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Solok Nomor 12 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Solok;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56);



2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2004 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Solok dari Wilayah Kota Solok ke Kayu Aro-Sukarami (Arosuka) di Wilayah Kecamatan Gunung Talang Kabupaten Solok (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4447);



8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara

9. Republik Indonesia Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2015 tentang Penyisihan Piutang dan Penyisihan Dana Bergulir pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1752);

13. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Solok Tahun 2017 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Solok Nomor 71);

14. Peraturan Bupati Solok Nomor 12 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Solok (Berita Daerah Kabupaten Solok Tahun 2014 Nomor 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Solok Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Solok Nomor 12 Tahun 2014



tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Solok (Berita Daerah Kabupaten Solok Tahun 2016 Nomor 10);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI SOLOK NOMOR 12 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SOLOK.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Solok Nomor 12 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Solok Tahun 2014 Nomor 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Solok Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Solok Nomor 12 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah kabupaten Solok (Berita Daerah Kabupaten Solok Tahun 2014 Nomor 12) diubah sebagai berikut:

1. Lampiran III tentang Kebijakan Akuntansi Penyusutan, huruf D Masa Manfaat/Umur Ekonomis diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
2. Lampiran IX tentang Kebijakan Akuntansi Persediaan, huruf C Pengukuran diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Arosuka  
pada tanggal 17 Oktober 2017

BUPATI SOLOK,



GUSMAL

Diundangkan di Arosuka  
pada tanggal 17 Oktober 2017

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SOLOK,



ASWIRMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SOLOK TAHUN 2017 NOMOR...42.....



## **KEBIJAKAN AKUNTANSI PENYUSUTAN**

### **A. UMUM**

#### **1. Definisi**

- a. Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan, apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing aset tetap dan akun ekuitas.
- b. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
- c. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.
- d. Penyesuaian nilai aset tetap dilakukan dengan berbagai metode yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan yang digunakan harus dapat menggambarkan manfaat ekonomi atau kemungkinan jasa (*service potential*) yang akan mengalir ke pemerintah daerah.
- e. Masa manfaat aset tetap yang dapat disusutkan harus ditinjau secara periodik dan jika terdapat perbedaan besar dari estimasi sebelumnya, penyusutan periode sekarang dan yang akan datang harus dilakukan penyesuaian.
- f. Masa manfaat aset tetap dihitung sejak perolehan aset tetap dimaksud.
- g. Untuk menghitung penyusutan dilakukan setiap akhir tahun.

### **B. IDENTITAS ASET YANG KAPASITASNYA MENURUN**

Aset yang kapasitas dan manfaatnya menurun adalah peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan serta aset tetap lainnya. Aset yang tidak menurun kapasitasnya dan manfaatnya adalah



tanah dan konstruksi dalam pengerjaan. Aset tetap yang menurun kapasitas dan manfaatnya memerlukan penyesuaian nilai sehingga perlu disusutkan. Aset tetap yang tidak menurun kapasitas dan manfaatnya tidak perlu disusutkan.

Khusus untuk aset tetap lainnya berupa hewan, tanaman dan buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat aset tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati.

### **C. NILAI YANG DAPAT DISUSUTKAN**

Dilingkungan pemerintah, aset tetap diniatkan untuk digunakan dalam operasi pemerintahan dan tidak dimaksudkan untuk dijual pada akhir masa manfaatnya. Selain itu, penyusutan aset tetap tidak dimaksudkan dalam rangka penandingan antara biaya dengan pendapatan. Dengan kedua alasan ini maka nilai residu/nilai sisa diabaikan dalam menghitung penyusutan. Aset tetap tersebut masih memiliki nilai selama masih dapat dimanfaatkan, sehingga prinsipnya tidak dikenal nilai residu. Dengan demikian, nilai perolehan atau nilai wajar aset tetap menjadi nilai yang dapat disusutkan (*depreciable cost*).

### **D. MASA MANFAAT/UMUR EKONOMIS**

Suatu aset disebut sebagai aset tetap karena manfaatnya dapat dinikmati lebih dari satu tahun atau satu periode akuntansi. Ukuran manfaat itu sendiri berbeda-beda. Ada yang dapat diukur dengan indikator yang terkuantifikasi dan ada yang tidak. Suatu kendaraan atau mesin, misalnya secara teknis dapat dilengkapi dengan keterangan dari produsen tentang potensi jarak yang ditempuh atau potensi total jam kerja penggunaan. Akan tetapi unit manfaat dari aset tetap seperti komputer, gedung atau jalan, misalnya relatif lebih tidak dapat dikuantifikasi. Dengan demikian untuk aset yang tidak mempunyai unit manfaat yang dapat dihitung dengan spesifik, dipakai indikator pengganti seperti prakiraan potensi masa manfaat. Perbedaan masa manfaat dan intensitas pemanfaatan ini perlu diketahui untuk penetapan metode penyusutan. Dalam hal ini, masa manfaat akan menjadi dasar perhitungan penyusutan.

Untuk penentuan masa manfaat/umur ekonomis sesuai daftar kelompok aset tetap yang akan digunakan sebagai dasar perhitungan



penyusutan di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Solok adalah sebagai berikut:

**TABEL MASA MANFAAT**

**(TABEL I)**

Kodefikasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1				2	3
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>		<b>Peralatan dan Mesin</b>	
1	3	2	01	Alat-alat Besar Darat	10
1	3	2	02	Alat-alat Besar Apung	8
1	3	2	03	Alat-alat Bantu	7
1	3	2	04	Alat Angkutan Darat Bermotor	7
1	3	2	05	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	2
1	3	2	06	Alat Angkutan Apung Bermotor	10
1	3	2	07	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	3
1	3	2	08	Alat Angkutan Bermotor Udara	20
1	3	2	09	Alat Bengkel Bermesin	10
1	3	2	10	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
1	3	2	11	Alat Ukur	5
1	3	2	12	Alat Pengolahan Pertanian	4
1	3	2	13	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpanan Pertanian	4
1	3	2	14	Alat Kantor	5
1	3	2	15	Alat Rumah Tangga	5
1	3	2	16	Peralatan Komputer	4
1	3	2	17	Meja dan kursi kerja/Rapat	5
1	3	2	18	Alat Studio	5 <sup>a</sup>
1	3	2	19	Alat Komunikasi	5



1				2	3
1	3	2	20	Peralatan Pemancar	10
1	3	2	21	Alat Kedokteran	5
1	3	2	22	Alat Kesehatan	5
1	3	2	23	Unit-unit Laboratorium	8
1	3	2	24	Alat Peraga/Praktek Sekolah	10
1	3	2	25	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
1	3	2	26	Unit Labotarorium Fisika Nuklir/Elektronika	15
1	3	2	27	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	10
1	3	2	28	Radition Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	10
1	3	2	29	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
1	3	2	30	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	15
1	3	2	31	Senjata Api	10
1	3	2	32	Persenjataan Non Senjata Api	3
1	3	2	33	Alat Keamanan dan Perlindungan	5
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>		<b>Gedung dan Bangunan</b>	
1	3	3	01	Bangunan Gedung tempat Kerja	50
1	3	3	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
1	3	3	03	Bangunan Menara	50
1	3	3	04	Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	05	Tugu Peringatan	50
1	3	3	06	Candi	50
1	3	3	07	Monumen/Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	08	Tugu Peringatan Lain	50
1	3	3	09	Tugu Titik Kontrol	50



1				2	3
1	3	3	10	Rambu-Rambu	50
1	3	3	11	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	50
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>		<b>Jalan, Irigasi dan Jaringan</b>	
1	3	4	01	Jalan	10
1	3	4	02	Jembatan	50
1	3	4	03	Bangunan Air Irigasi	50
1	3	4	04	Bangunan Air Pasang Surut	50
1	3	4	05	Bangunan Air Rawa	25
1	3	4	06	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	10
1	3	4	07	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30
1	3	4	08	Bangunan Air Bersih/Baku	40
1	3	4	09	Bangunan Air Kotor	40
1	3	4	10	Bangunan Air	40
1	3	4	11	Bangunan Air Minum/Air Bersih	30
1	3	4	12	Instalasi Air Kotor	30
1	3	4	13	Instalasi Pengolahan Sampah	10
1	3	4	14	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
1	3	4	15	Instalasi Pembangkit Listrik	40
1	3	4	16	Instalasi Gardu Listrik	40
1	3	4	17	Instalasi Pertanahan	30
1	3	4	18	Instalasi Gas	30
1	3	4	19	Instalasi Pengaman	20
1	3	4	20	Jaringan Air Minum	30
1	3	4	21	Jaringan Listrik	40
1	3	4	22	Jaringan Telepon	20
1	3	4	23	Jaringan Gas	30



**TABEL MASA MANFAAT**

**(TABEL II)**

Kodefikasi				Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan Aset Tetap (diluar penyusutan)	Masa Manfaat (Tahun)
1				2	3	4	5
1	3	2		Peralatan dan Mesin			
1	3	2	01	Alat-alat Besar Darat	Overhaul	>0% s.d 30%	1
						>30% s.d 45%	3
						>45% s.d 65%	5
1	3	2	02	Alat-alat Besar Apung	Overhaul	>0% s.d 30%	1
						>30% s.d 45%	2
						>45% s.d 65%	4
1	3	2	03	Alat-alat Bantu	Overhaul	>0% s.d 30%	1
						>30% s.d 45%	2
						>45% s.d 65%	4
1	3	2	04	Alat Angkutan Darat Bermotor	Overhaul	>0% s.d 25%	1
						>25% s.d 50%	2
						>50% s.d 75%	3
						>75% s.d 100%	4
1	3	2	05	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Renovasi	>0% s.d 25%	0



1				2	3	4	5
						>25% s.d 50%	1
						>50% s.d 75%	1
						>75% s.d 100%	1
1	3	2	06	Alat Angkut Apung Bermotor	Overhaul	>0% s.d 25%	2
						>25% s.d 50%	3
						>50% s.d 75%	4
						>75% s.d 100%	6
1	3	2	07	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	Renovasi	>0% s.d 25%	1
						>25% s.d 50%	1
						>50% s.d 75%	1
						>75% s.d 100%	2
1	3	2	08	Alat Angkut Bermotor Udara	Overhaul	>0% s.d 25%	3
						>25% s.d 50%	6
						>50% s.d 75%	9
						>75% s.d 100%	12
1	3	2	09	Alat Bengkel Bermesin	Overhaul	>0% s.d 25%	1
						>25% s.d 50%	2
						>50% s.d 75%	3
						>75% s.d 100%	4
1	3	2	10	Alat Bengkel Tak Bermesin	Renovasi	>0% s.d 25%	0
						>25% s.d 50%	0
						>50% s.d 75%	1
						>75% s.d 100%	1



1				2	3	4	5
1	3	2	11	Alat Ukur	Overhaul	>0% s.d 25%	1
						>25% s.d 50%	2
						>50% s.d 75%	2
						>75% s.d 100%	3
1	3	2	12	Alat Pengolahan Pertanian	Overhaul	>0% s.d 25%	1
						>25% s.d 50%	2
						>50% s.d 75%	5
1	3	2	13	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpanan Pertanian	Overhaul	>0% s.d 25%	1
						>25% s.d 50%	2
						>50% s.d 75%	5
1	3	2	14	Alat Kantor	Overhaul	>0% s.d 25%	0
						>25% s.d 50%	1
						>50% s.d 75%	2
						>75% s.d 100%	3
1	3	2	15	Alat Rumah Tangga	Overhaul	>0% s.d 25%	0
						>25% s.d 50%	1
						>50% s.d 75%	2
						>75% s.d 100%	3
1	3	2	16	Peralatan Komputer	Overhaul	>0% s.d 25%	1
						>25% s.d 50%	2
						>50% s.d 75%	2
						>75% s.d 100%	3



1				2	3	4	5
1	3	2	17	Meja dan kursi kerja/Rapat	Overhaul	>0% s.d 25%	0
						>25% s.d 50%	1
						>50% s.d 75%	2
						>75% s.d 100%	3
1	3	2	18	Alat Studio	Overhaul	>0% s.d 25%	1
						>25% s.d 50%	1
						>50% s.d 75%	2
						>75% s.d 100%	3
1	3	2	19	Alat Komunikasi	Overhaul	>0% s.d 25%	1
						>25% s.d 50%	1
						>50% s.d 75%	2
						>75% s.d 100%	3
1	3	2	20	Peralatan Pemancar	Overhaul	>0% s.d 25%	2
						>25% s.d 50%	3
						>50% s.d 75%	4
						>75% s.d 100%	5
1	3	2	21	Alat Kedokteran	Overhaul	>0% s.d 25%	0
						>25% s.d 50%	1
						>50% s.d 75%	2
						>75% s.d 100%	3
1	3	2	22	Alat Kesehatan	Overhaul	>0% s.d 25%	0
						>25% s.d 50%	1
						>50% s.d 75%	2
						>75% s.d 100%	3



1				2	3	4	5
1	3	2	23	Unit-unit Laboratorium	Overhaul	>0% s.d 25%	2
						>25% s.d 50%	3
						>50% s.d 75%	4
						>75% s.d 100%	4
1	3	2	24	Alat Peraga/Praktek Sekolah	Overhaul	>0% s.d 25%	0
						>25% s.d 50%	1
						>50% s.d 75%	2
						>75% s.d 100%	3
1	3	2	25	Unit      Alat Laboratorium Kimia Nuklir	Overhaul	>0% s.d 25%	3
						>25% s.d 50%	5
						>50% s.d 75%	7
						>75% s.d 100%	8
1	3	2	26	Unit Labotarorium Fisika Nuklir/Elektron ika	Overhaul	>0% s.d 25%	3
						>25% s.d 50%	5
						>50% s.d 75%	7
						>75% s.d 100%	8
1	3	2	27	Alat    Proteksi Radiasi/Proteks i Lingkungan	Overhaul	>0% s.d 25%	2
						>25% s.d 50%	4
						>50% s.d 75%	5



1				2	3	4	5
						>75% s.d 100%	5
1	3	2	28	Radition Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	Overhaul	>0% s.d 25%	2
						>25% s.d 50%	4
						>50% s.d 75%	5
						>75% s.d 100%	5
1	3	2	29	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	Overhaul	>0% s.d 25%	1
						>25% s.d 50%	2
						>50% s.d 75%	3
						>75% s.d 100%	4
1	3	2	30	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	Overhaul	>0% s.d 25%	3
						>25% s.d 50%	5
						>50% s.d 75%	7
						>75% s.d 100%	8
1	3	2	31	Senjata Api	Overhaul	>0% s.d 25%	1
						>25% s.d 50%	2
						>50% s.d 75%	3
						>75% s.d 100%	4
1	3	2	32	Persenjataan Non Senjata Api	Renovasi	>0% s.d 25%	0
						>25% s.d 50%	0



1				2	3	4	5
						>50% s.d 75%	1
						>75% s.d 100%	1
1	3	2	33	Alat Keamanan dan Perlindungan	Renovasi	>0% s.d 25%	0
						>25% s.d 50%	0
						>50% s.d 75%	1
						>75% s.d 100%	2
1	3	2	34	Komputer Unit	Overhaul	>0% s.d 25%	1
						>25% s.d 50%	1
						>50% s.d 75%	2
						>75% s.d 100%	2
1	3	2	35	Peralatan Komputer	Overhaul	>0% s.d 25%	1
						>25% s.d 50%	1
						>50% s.d 75%	2
						>75% s.d 100%	2
1	3	2	36	Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	Overhaul	>0% s.d 25%	2
						>25% s.d 50%	4
						>50% s.d 75%	5
						>75% s.d 100%	5
1	3	2	37	Peralatan Olah Raga	Renovasi	>0% s.d 25%	1
						>25% s.d 50%	1
						>50% s.d 75%	2
						>75% s.d 100%	2



1				2	3	4	5
1	3	3		<b>Gedung dan Bangunan</b>			
1	3	3	01	Bangunan Gedung tempat Kerja	Renovasi	>0% s.d 30%	5
						>30% s.d 45%	10
						>45% s.d 65%	15
						>65% s.d 100%	50
1	3	3	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	>0% s.d 30%	5
						>30% s.d 45%	10
						>45% s.d 65%	15
1	3	3	03	Bangunan Menara	Renovasi	>0% s.d 30%	5
						>30% s.d 45%	10
						>45% s.d 65%	15
1	3	3	04	Bangunan Bersejarah	Renovasi	>0% s.d 30%	5
						>30% s.d 45%	10
						>45% s.d 65%	15
1	3	3	05	Tugu Peringatan	Renovasi	>0% s.d 30%	5
						>30% s.d 45%	10
						>45% s.d 65%	15
1	3	3	06	Candi	Renovasi	>0% s.d 30%	5
						>30% s.d 45%	10
						>45% s.d 65%	15



1				2	3	4	5
1	3	3	07	Monumen/Bangunan Bersejarah	Renovasi	>0% s.d 30%	5
						>30% s.d 45%	10
						>45% s.d 65%	15
1	3	3	08	Tugu Peringatan Lain	Renovasi	>0% s.d 30%	5
						>30% s.d 45%	10
						>45% s.d 65%	15
1	3	3	09	Tugu Titik Kontrol	Renovasi	>0% s.d 30%	5
						>30% s.d 45%	10
						>45% s.d 65%	15
1	3	3	10	Rambu-Rambu	Overhaul	>0% s.d 25%	1
						>25% s.d 50%	2
						>50% s.d 75%	3
						>75% s.d 100%	4
1	3	3	11	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	Overhaul	>0% s.d 25%	1
						>25% s.d 50%	2
						>50% s.d 75%	3
						>75% s.d 100%	4
1	3	4		<b>Jalan, Irigasi dan Jaringan</b>			
1	3	4	01	Jalan	Renovasi	>0% s.d 30%	2
						>30% s.d 60%	5
						>60% s.d 100%	10
1	3	4	02	Jembatan	Renovasi	>0% s.d 30%	5



1				2	3	4	5
						>30% s.d 45%	10
						>45% s.d 65%	15
1	3	4	03	Bangunan Air Irigasi	Renovasi	>0% s.d 5%	2
						>5% s.d 10%	5
						>10% s.d 20%	10
1	3	4	04	Bangunan Air Pasang Surut	Renovasi	>0% s.d 5%	2
						>5% s.d 10%	5
						>10% s.d 20%	10
1	3	4	05	Bangunan Air Rawa	Renovasi	>0% s.d 5%	2
						>5% s.d 10%	5
						>10% s.d 20%	10
1	3	4	06	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulanga n Bencana Alam	Renovasi	>0% s.d 5%	1
						>5% s.d 10%	2
						>10% s.d 20%	3
1	3	4	07	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	Renovasi	>0% s.d 5%	1
						>5% s.d 10%	2
						>10% s.d 20%	3
1	3	4	08	Bangunan Air Bersih/Baku	Renovasi	>0% s.d 30%	5
						>30% s.d 45%	10



1				2	3	4	5
						>45% s.d 65%	15
1	3	4	09	Bangunan Air Kotor	Renovasi	>0% s.d 30%	5
						>30% s.d 45%	10
						>45% s.d 65%	15
1	3	4	10	Bangunan Air	Renovasi	>0% s.d 30%	5
						>30% s.d 45%	10
						>45% s.d 65%	15
1	3	4	11	Bangunan Air Minum/Air Bersih	Renovasi	>0% s.d 30%	5
						>30% s.d 45%	10
						>45% s.d 65%	15
1	3	4	12	Instalasi Air Kotor	Renovasi	>0% s.d 30%	2
						>30% s.d 45%	7
						>45% s.d 65%	10
1	3	4	13	Instalasi Pengolahan Sampah	Renovasi	>0% s.d 30%	1
						>30% s.d 45%	3
						>45% s.d 65%	5
1	3	4	14	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	>0% s.d 30%	1
						>30% s.d 45%	3
						>45% s.d 65%	5



1				2	3	4	5
1	3	4	15	Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	>0% s.d 30%	5
						>30% s.d 45%	10
						>45% s.d 65%	15
1	3	4	16	Instalasi Gardu Listrik	Renovasi	>0% s.d 30%	5
						>30% s.d 45%	10
						>45% s.d 65%	15
1	3	4	17	Instalasi Pertanahan	Renovasi	>0% s.d 30%	1
						>30% s.d 45%	3
						>45% s.d 65%	5
1	3	4	18	Instalasi Gas	Renovasi	>0% s.d 30%	5
						>30% s.d 45%	10
						>45% s.d 65%	15
1	3	4	19	Instalasi Pengaman	Renovasi	>0% s.d 30%	1
						>30% s.d 45%	1
						>45% s.d 65%	3
1	3	4	20	Jaringan Air Minum	Overhaul	>0% s.d 30%	2
						>30% s.d 45%	7
						>45% s.d 65%	10
1	3	4	21	Jaringan Listrik	Overhaul	>0% s.d 30%	5
						>30% s.d 45%	10
						>45% s.d 65%	15
1	3	4	22	Jaringan Telepon	Overhaul	>0% s.d 30%	2



1				2	3	4	5
						>30% s.d 45%	5
						>45% s.d 65%	10
1	3	4	23	Jaringan Gas	Overhaul	>0% s.d 30%	2
						>30% s.d 45%	7
						>45% s.d 65%	10
1	3	5		Aset Tetap dalam Renovasi			
1	3	5	01	Peralatan dan Mesin dalam Renovasi	Overhaul	>0% s.d 100%	2
1	3	5	02	Gedung dan Bangunan dalam Renovasi	Renovasi	>0% s.d 30%	5
						>30% s.d 45%	10
						>45% s.d 65%	15
1	3	5	02	Jalan Irigasi dan Jaringan dalam Renovasi	Renovasi /Overhaul	>0% s.d 30%	5

Tabel masa manfaat (tabel I) merupakan tabel masa manfaat atas aset tetap untuk tahun pertama diterapkannya penyusutan. Untuk tahun kedua dan selanjutnya, tabel masa manfaat (tabel I) berlaku untuk seluruh aset tetap perolehan baru.

Tabel masa manfaat (tabel II) merupakan tabel masa manfaat atas perbaikan terhadap aset tetap yang menambah masa manfaat suatu aset tetap. Pengakuan atas tambahan masa manfaat yang timbul akibat perbaikan terhadap aset tetap dilakukan pada saat penyerahan pekerjaan perbaikan melalui Berita Acara Serah Terima.

Penambahan masa manfaat atas aset tetap renovasi pada tabel masa manfaat (tabel II) dilakukan untuk aset tetap renovasi yang diperoleh setelah disahkan Peraturan Bupati Solok ini.



## E. PENETAPAN METODE PENYUSUTAN

Metode Penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (*straight line methode*), dimana metode ini menetapkan tarif penyusutan untuk masing-masing periode dengan jumlah yang sama.

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

Aset Tetap Lainnya berupa hewan, tanaman, buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat Aset Tetap Lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati.

Perhitungan metode garis lurus dilakukan dengan menggunakan formula sebagai berikut:

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

## F. PENYAJIAN PENYUSUTAN

Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca. Besarnya penyusutan setiap tahun dicatat dalam neraca dengan menambah nilai akumulasi penyusutan dan mengurangi ekuitas dana dalam akun diinvestasikan dalam Aset Tetap. Neraca menyajikan akumulasi penyusutan sekaligus nilai perolehan aset tetap sehingga nilai buku aset tetap sebagai gambaran dari potensi manfaat yang masih dapat diharapkan dari aset yang bersangkutan dapat diketahui.

Walaupun aset tetap terdiri dari berbagai jenis aset yang menunjukkan nilai perolehan masing-masing, penyusutan disajikan hanya dalam satu akun akumulasi penyusutan. Nilai buku yang tersajikan dalam neraca juga merupakan nilai buku keseluruhan aset tetap. Nilai perolehan aset tetap, jumlah penyusutan dan akumulasinya serta nilai buku per jenis aset tetap disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.



## **G. PEMANFAATAN ASET TETAP YANG SUDAH SULURUH NILAINYA DISUSUTKAN**

Walaupun suatu aset sudah disusutkan seluruh nilainya sehingga nilai bukunya menjadi Rp. 0,- Apabila secara teknis aset tetap tersebut masih dapat dimanfaatkan, maka aset tetap tersebut tetap disajikan dengan menunjukkan baik nilai perolehan maupun akumulasi penyusutannya. Aset tersebut tetap dicatat dalam kelompok aset tetap yang bersangkutan dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

## **H. PENGHAPUSBUKUAN ASET TETAP YANG TELAH HABIS MASA PENYUSUTANNYA**

Aset tetap yang telah habis masa penyusutannya dapat dihapuskan jika telah ditetapkan Surat Keputusan Bupati tentang penghapusbukuan aset tetap tersebut.

## **I. PERUBAHAN ESTIMASI DAN KONSEKUENSINYA**

### **1. Umur aset tetap sesungguhnya lebih dari estimasi**

Adakalanya masa manfaat aset tetap lebih lama dari perkiraan dalam menentukan penyusutan. Setelah perkiraan masa manfaat dilalui dan akumulasi penyusutan telah sama dengan nilai perolehannya kadang-kadang aset tetap masih dapat digunakan. Hal ini menunjukkan bahwa aset tetap yang bersangkutan masih memiliki nilai wajar. Oleh karena nilai yang disusutkan (*depreciable cost*) tidak ada lagi maka aset ini tidak dapat dilakukan penyusutan. Mengingat bahwa nilai sisa aset tetap tidak diakui maka nilai perolehan aset tetap dan akumulasi penyusutannya tetap dicantumkan dalam neraca.

### **2. Penghentian Penggunaan**

Aset tetap disusutkan selama aset tersebut memberikan manfaat atau berproduksi. Ada kalanya suatu aset tidak dapat berproduksi atau tidak digunakan secara permanen karena berbagai alasan. Oleh karena itu aset yang bersangkutan tidak disusutkan bahkan harus dipindahkan ke kelompok aset lainnya.



### 3. PENGUNGKAPAN

Informasi penyusutan yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan adalah:

- a) nilai penyusutan;
- b) metode penyusutan;
- c) masa manfaat atau umur ekonomis; dan
- d) nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

**BUPATI SOLOK,**



**GUSMAL**



**KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN****A. UMUM****1. Definisi**

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

**2. Klasifikasi**

Persediaan merupakan aset yang berwujud yang berupa:

- a. barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah daerah, misalnya barang habis pakai seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas;
- b. bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang akan digunakan dalam proses produksi, misalnya bahan baku pembuatan alat-alat pertanian, bahan baku pembuatan benih;
- c. barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, misalnya adalah bahan baku pembuatan alat-alat pertanian, benih yang belum cukup umur; dan
- d. barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan, misalnya adalah hewan dan bibit tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.

Persediaan dapat terdiri dari:

- a. barang konsumsi;
- b. bahan untuk pemeliharaan
- c. barang habis pakai;
- d. barang cetakan;
- e. perangkat dan materai;
- f. bahan Obat-obatan;
- g. bahan Kimia
- h. amunisi;
- i. suku cadang;
- j. persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga;
- k. pita cukai dan leges;
- l. bahan baku;
- m. barang dalam proses/setengah jadi;
- n. tanah/bangunan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
- o. hewan dan tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.

Apabila barang yang disimpan untuk tujuan cadangan strategis seperti cadangan energi (misalnya minyak) atau untuk tujuan berjaga-jaga seperti cadangan pangan (misalnya beras), barang-barang dimaksud diakui sebagai persediaan.

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

## **B. PENGAKUAN**

### **1. Pengakuan Persediaan**

- a. persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
- b. persediaan diakui pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah;
- c. persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Pemerintah Daerah (memberikan sumbangan baik



- langsung maupun tidak langsung bagi kegiatan operasional Pemerintah Daerah berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi Pemerintah Daerah) dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal (biaya tersebut didukung oleh bukti/ dokumen yang dapat diverifikasi, dan bersifat netral). Dokumen sumber yang digunakan sebagai pengakuan perolehan persediaan adalah faktur, kwitansi, dan berita acara serah terima;
- d. persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki kegiatan swakelola dan dibebankan kesuatu perkiraan aset untuk konstruksi dalam pengerjaan, tidak dimasukkan sebagai persediaan; dan
  - e. pada akhir periode akuntansi, persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik.

## **2. Pengakuan Beban Persediaan**

Terdapat dua pendekatan pengakuan beban persediaan, yaitu pendekatan aset dan pendekatan beban.

- a. Dalam pendekatan aset, pengakuan beban persediaan diakui ketika persediaan telah dipakai atau dikonsumsi. Pendekatan aset digunakan untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya untuk selama satu periode akuntansi, atau untuk maksud berjaga-jaga. Contohnya antara lain adalah persediaan obat di rumah sakit, persediaan di sekretariat SKPD.
- b. Dalam pendekatan beban, setiap pembelian persediaan akan langsung dicatat sebagai beban persediaan. Pendekatan beban digunakan untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya untuk waktu yang segera/tidak dimaksudkan untuk sepanjang satu periode. Contohnya adalah persediaan untuk suatu kegiatan.

Penghitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional.

## **3. Selisih Persediaan**

Sering kali terjadi selisih persediaan antara catatan persediaan menurut bendahara barang/pengurus barang atau catatan persediaan menurut fungsi akuntansi dengan hasil *stock opname*. Selisih



persediaan dapat disebabkan karena persediaan hilang, usang, kadaluarsa, atau rusak.

Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang normal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai beban.

Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang abnormal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai kerugian daerah.

### C. PENGUKURAN

Persediaan disajikan sebesar:

1. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian.

Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.

2. Biaya Standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Biaya Standar persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.

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

Persediaan pada akhir periode dinilai dengan menggunakan:

1. metode Masuk Pertama Keluar Pertama/MPKP atau *First In First Out/FIFO* dan setiap periode dinilai dengan biaya perolehan terakhir, kecuali untuk persediaan Obat-obatan;
2. harga pembelian terakhir; dan
3. nilai wajar.

Persediaan yang dinilai dengan harga pembelian terakhir yaitu:

1. unit persediaan yang nilainya tidak material dan bermacam-macam jenis;
2. barang konsumsi;



3. barang habis pakai;
4. barang cetakan;
5. perangko dan materai; dan
6. obat-obatan dan bahan farmasi.

Tanah dan bangunan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dinilai dengan biaya perolehan masing-masing.

Harga pokok produksi meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.

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

#### **D. SISTEM PENCATATAN PERSEDIAAN**

Pencatatan persediaan dilakukan dengan:

##### **1. Metode Perpetual**

Metode perpetual digunakan untuk jenis persediaan yang sifatnya terus menerus dan membutuhkan kontrol yang besar seperti obat-obatan.

Dengan metode perpetual, pencatatan dilakukan setiap ada persediaan yang masuk dan keluar, sehingga nilai/jumlah persediaan selalu terpantau.

##### **2. Metode Periodik**

Metode periodik digunakan untuk persediaan yang penggunaannya sulit diidentifikasi seperti Alat Tulis Kantor (ATK), pencatatan hanya dilakukan saat terjadi penambahan, jumlah persediaan akhir dihitung berdasarkan stock opname pada akhir tahun.

#### **E. PENGUNGKAPAN**

Laporan Keuangan Pemerintah Daerah mengungkapkan:

1. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
2. Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang



disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan

3. Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

**BUPATI SOLOK,**



**GUSMAL**