



PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN WALIKOTA BATU
NOMOR 91 TAHUN 2020

TENTANG

KEBIJAKAN PENYUSUTAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BATU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Dalam Negeri 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyusutan Barang Milik Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kebijakan Penyusutan Barang Milik Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Batu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4118);
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 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);

6. 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 atas 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);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
12. 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;

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyusutan Barang Milik Daerah;
17. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEBIJAKAN PENYUSUTAN BARANG MILIK DAERAH.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Batu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Batu.
3. Walikota adalah Walikota Batu.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Batu.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna barang milik daerah.
6. Unit Kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program selaku kuasa pengguna anggaran.
7. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli dan diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
8. Aset Tetap adalah BMD berupa aset berwujud yang dimiliki dan atau dikuasai Pemerintah Daerah yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun (12

bulan), mempunyai nilai material dan dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan yang ada dalam Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrua.

9. Aset Lancar adalah aset yang diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
10. Aset Tetap *Idle* adalah aset tetap yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi lebih dari 2 (dua) tahun.
11. Aset Tetap Kemitraan adalah aset tetap yang dimanfaatkan oleh pihak ketiga dengan cara pinjam Pakai, Sewa, Kerja Sama Pemanfaatan, dan Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna (BGS/BSG).
12. Tanah adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.
13. Gedung dan Bangunan adalah aset tetap yang mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.
14. Peralatan dan Mesin adalah aset tetap yang mencakup mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
15. Jalan, Irigasi, dan Jaringan adalah aset tetap yang mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.
16. Konstruksi dalam Pengerjaan adalah aset tetap yang mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.
17. Aset Tetap Lainnya adalah aset tetap yang mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan irigasi dan jaringan yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.
18. Aset Lainnya adalah kelompok aset yang tidak termasuk dalam kategori aset lancar dan aset tetap.
19. Barang *Intrakomptable* adalah barang yang memenuhi kriteria kapitalisasi.

20. Barang *Ekstrakomptable* adalah barang yang tidak memenuhi kriteria kapitalisasi yang karena sifatnya, tidak perlu dilaporkan dalam Laporan BMD.
21. Penyusutan BMD adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
22. Masa manfaat adalah periode suatu Aset Tetap yang diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan public atau jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.
23. Pengelola BMD yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah Sekretaris Daerah selaku pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan BMD.
24. Kepala SKPD selaku Pengguna BMD adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan BMD yang terdiri dari Kepala Dinas, Badan, Kantor, Camat, Sekretaris DPRD, Sekretaris KPU, dan Pimpinan BUMD.
25. Kuasa Pengguna BMD adalah pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan BMD yang berada dalam penguasaannya yang terdiri dari Kepala Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah dan Lurah di lingkungan Pemerintah Daerah.
26. Sistem Aplikasi/Sistem Informasi dan Manajemen Barang/Aset Tetap Milik Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut SIMAKOBA adalah serangkaian prosedur yang saling berhubungan untuk mengolah dokumen dalam rangka menghasilkan informasi untuk menyusun Neraca dan Laporan BMD, serta laporan manajerial lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dan pengembangannya.
27. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
28. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah adalah bentuk pertanggungjawaban Keuangan Pemerintah Daerah 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.
29. Laporan BMD adalah laporan yang disusun oleh Pengelola Barang, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang menyajikan posisi BMD pada

awal dan akhir suatu periode serta mutasi BMD yang terjadi selama periode tersebut.

30. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tersebut.
31. Tuntutan Ganti Rugi yang selanjutnya disingkat TGR adalah suatu proses tuntutan terhadap pegawai dalam kedudukannya bukan sebagai Bendahara/ Penyimpan Barang, dengan tujuan menuntut penggantian kerugian disebabkan oleh perbuatannya melanggar hukum dan/atau melalaikan kewajibannya sebagaimana mestinya sehingga baik secara langsung ataupun tidak langsung mengakibatkan kerugian daerah.
32. Perbaikan adalah penggantian dari sebagian aset berupa rehabilitasi, renovasi, restorasi dan overhaul yang dapat mengakibatkan peningkatan kualitas, kapasitas, kuantitas dan atau umur teknis aset.
33. Rehabilitasi adalah perbaikan Aset Tetap yang rusak sebagian dengan tanpa meningkatkan kualitas dan atau kapasitas dengan maksud dapat digunakan sesuai dengan kondisi semula.
34. Renovasi adalah perbaikan Aset Tetap yang rusak dan/atau penggantian bagian Aset Tetap dengan maksud meningkatkan kualitas atau kapasitas serta umur teknis.
35. Restorasi adalah perbaikan Aset Tetap yang rusak dengan maksud meningkatkan masa manfaat dan tetap mempertahankan arsitekturnya.
36. *Overhaul* adalah kegiatan penambahan, perbaikan, dan/atau penggantian bagian peralatan mesin dengan maksud meningkatkan masa manfaat, serta mempertahankan dan/atau meningkatkan kualitas dan/atau kapasitas.
37. Reklasifikasi adalah perubahan Aset Tetap dari pencatatan dalam pembukuan karena perubahan klasifikasi baik dalam hal pengakuan Belanja Modal maupun Belanja Barang dan Jasa dan juga kodefikasi dalam Aset Tetap.
38. Kapitalisasi adalah penentuan nilai pembukuan terhadap semua pengeluaran untuk memperoleh aset tetap hingga siap pakai, untuk meningkatkan kualitas, kapasitas/efisiensi, dan atau memperpanjang umur teknisnya dalam rangka menambah nilai asset tersebut.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Peraturan Walikota ini mengatur penyusutan BMD yang berada dalam penguasaan Pengelola BMD dan Pengguna BMD.

BAB III MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 3

- (1) Penyusutan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, dilakukan dengan maksud untuk:
 - a. menyajikan nilai BMD secara wajar sesuai dengan manfaat ekonomi aset dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah;
 - b. mengetahui potensi BMD yang masuk dalam kategori BMD yang dapat disusutkan dengan memperkirakan sisa masa manfaat suatu BMD yang masih dapat diharapkan dapat diperoleh dalam beberapa tahun kedepan;
- (2) Penyusutan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilakukan dengan tujuan untuk memberikan bentuk pendekatan yang lebih sistematis dan logis dalam menganggarkan belanja pemeliharaan dan/atau belanja modal untuk mengganti atau menambah BMD yang sudah dimiliki.

BAB IV OBJEK PENYUSUTAN BMD

Pasal 4

- (1) Objek Penyusutan BMD ini berupa:
 - a. Peralatan dan Mesin (KIB B);
 - b. Gedung dan Bangunan (KIB C);
 - c. Jalan, Irigasi, dan Jaringan (KIB D);
 - d. Aset Tetap Lainnya (KIB E) hanya pada :
 - 1) Aset Tetap dalam renovasi; dan
 - 2) Alat Musik Modern; dan
 - e. Aset Lainnya.
- (2) Aset Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e berupa Aset Tetap Kemitraan dengan Pihak Ketiga dan Aset Tetap yang tidak digunakan dalam operasi pemerintah (*Idle*) disusutkan sebagaimana layaknya tetapi pencatatan akumulasi penyusutannya dilakukan dan dilaporkan pada saat aset tersebut dicatat kembali sebagai aset tetap.

- (3) Penyusutan BMD 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; dan
 - h. Aset Tetap Lainnya berupa hewan, biota perairan, dan tanaman.

Pasal 5

- (1) Aset Tetap dalam kondisi rusak berat/usang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf e dilakukan:
 - a. reklasifikasi ke dalam sub rincian objek aset rusak/usang pada kelompok Aset Lainnya sesuai dengan penggolongan dan kodefikasi BMD setelah adanya persetujuan dari Walikota untuk dilakukan pemindahtanganan atau pemusnahan;
 - b. reklasifikasi dan pengakuan barang rusak berat/usang didasarkan pada kondisi riil yang ada dan ada bukti tertulis serta surat pernyataan dari Pengguna BMD/Kuasa Pengguna BMD selaku SKPD yang melakukan pengelolaan BMD;
 - c. tetap dicantumkan dalam Laporan Barang Kuasa Pengguna BMD, Laporan Barang Pengguna BMD, Laporan BMD, dan Neraca; dan
 - d. diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.
- (2) Aset Tetap Tanah yang tidak digunakan dalam operasional pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf f dilakukan:
 - a. reklasifikasi ke dalam sub rincian objek aset tetap yang tidak digunakan dalam operasional pemerintah pada kelompok Aset Lainnya sesuai dengan penggolongan dan kodefikasi BMD;
 - b. reklasifikasi atas aset tetap tanah yang tidak digunakan dalam operasional pemerintah didasarkan pada bukti tertulis serta surat pernyataan dari Pengguna BMD/Kuasa Pengguna BMD selaku SKPD yang melakukan pengelolaan BMD;

- c. tetap dicantumkan dalam Laporan Barang Kuasa Pengguna BMD, Laporan Barang Pengguna BMD, Laporan BMD, dan Neraca; dan
 - d. diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- (3) Aset Tetap yang dinyatakan hilang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf g dilakukan:
- a. reklasifikasi ke dalam sub rincian objek aset lain-lain Lainnya pada kelompok Aset Lainnya sesuai dengan penggolongan dan kodefikasi BMD;
 - b. reklasifikasi atas aset tetap yang hilang didasarkan pada dokumen yang sah serta surat pernyataan dan atau Surat Keterangan dari Pengguna BMD/Kuasa Pengguna BMD selaku SKPD yang BMD serta secara resmi melakukan laporan ke pihak Kepolisian;
 - c. tetap dicantumkan dalam Laporan Barang Kuasa Pengguna BMD, Laporan Barang Pengguna BMD, Laporan BMD, dan Neraca;
 - d. diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan;
 - e. dalam hal proses Tuntutan Kerugian Daerah atas barang yang hilang telah selesai dan sudah dilakukan pelunasan, maka aset tersebut dihapus dari Aset Lainnya berdasarkan Keputusan Walikota tentang penghapusan atas BMD yang telah dilakukan penyelesaian dari proses Tuntutan Kerugian Daerah; dan
 - f. apabila atas BMD tersebut di kemudian hari ditemukan kembali dan setelah diproses masih diperlukan oleh Pemerintah Daerah, maka terhadap aset tersebut ditambahkan kedalam Aset Tetap dan disusutkan sebagaimana selayaknya BMD yang masuk dalam objek yang dapat disusutkan, terkait nilai akumulasi penyusutannya disajikan sebesar nilai akumulasi penyusutan saat sebelum dilakukan reklasifikasi ke Aset Lainnya sampai saat aset tersebut ditemukan.
- (4) Dalam hal belum terdapat persetujuan dari Walikota untuk dilakukan proses pemindahtanganan atau pemusnahan, terhadap data Aset Lain-lain yang saat ini masih tercatat untuk dipindahkan kembali ke Aset Tetap yang bertujuan untuk mengamankan asset tersebut.

BAB V

NILAI YANG DAPAT DISUSUTKAN

Pasal 6

- (1) Penyusutan pertama kali dilakukan pada tanggal 1 Januari 2015 dengan mengacu pada nilai buku per 31 Desember 2014 yang telah diperiksa oleh Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia terhadap laporan keuangan Pemerintah Daerah Tahun 2014.
- (2) Nilai buku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Aset Tetap yang diperoleh sampai dengan 31 Desember 2014.
- (3) BMD yang diperoleh setelah 31 Desember 2014 merupakan nilai perolehan yang dapat disusutkan.
- (4) Dalam hal nilai perolehan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak diketahui, digunakan nilai wajar yang merupakan nilai estimasi dengan disertai adanya Keputusan Walikota atas BMD yang belum tercatat dan dasar yang digunakan dalam penentuan nilai.

Pasal 7

- (1) Dalam hal terjadi perubahan nilai Aset Tetap sebagai akibat penambahan atau pengurangan kualitas dan/atau nilai Aset Tetap dan kesalahan dalam pencantuman kuantitas dan/atau nilai Aset Tetap, maka penambahan atau pengurangan tersebut tetap diperhitungkan dalam nilai yang dapat disusutkan dan melakukan penyesuaian nilai akumulasi penyusutan.
- (2) Hasil penyesuaian terhadap penyusutan Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai penyesuaian pada Laporan Keuangan dan Laporan BMD dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penambahan atau pengurangan kualitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penambahan dan pengurangan yang memenuhi kriteria sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 8

- (1) Penentuan nilai yang dapat disusutkan dilakukan untuk setiap unit Aset Tetap tanpa

- memperhitungkan adanya nilai residu.
- (2) Nilai residu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan nilai buku suatu Aset Tetap pada akhir masa manfaat.

BAB VI MASA MANFAAT

Pasal 9

- (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 dan/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 BMD.
- (4) Penentuan masa manfaat Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada masa manfaat Aset Tetap yang disajikan dalam tabel masa manfaat Aset Tetap sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 10

- (1) Masa manfaat Aset Tetap tidak dapat dilakukan perubahan, kecuali dalam hal:
 - a. terjadi perubahan karakteristik fisik/penggunaan Aset Tetap;
 - b. terjadi perbaikan Aset Tetap yang menambah masa manfaat atau kapasitas;
 - c. terdapat kekeliruan dalam penetapan masa manfaat Aset Tetap yang baru diketahui di kemudian hari; atau
 - d. kesesuaian antara sisa Masa Manfaat Aset Tetap dengan kondisi Aset Tetap.
- (2) Perubahan masa manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf d dilakukan dalam hal terjadi sebab yang secara normal dan wajar.
- (3) Perubahan masa manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Walikota.

Pasal 11

- (1) Perbaikan terhadap Aset Tetap yang menambah masa manfaat atau kapasitas, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) 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) Perubahan masa manfaat Aset Tetap akibat adanya perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada Tabel Masa Manfaat Aset Tetap Akibat Perbaikan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I.

BAB VII METODE PENYUSUTAN

Pasal 12

- (1) Penyusutan Aset Tetap dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus.
- (2) Metode garis lurus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengalokasikan nilai yang dapat disusutkan dari Aset Tetap dibagi dengan masa manfaat.
- (3) Perhitungan metode garis lurus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan formula sebagai berikut:
Penyusutan per Periode =
$$\frac{\text{Nilai yang Dapat Disusutkan}}{\text{Masa Manfaat}}$$

BAB VIII PENGHITUNGAN DAN PENCATATAN

Pasal 13

- (1) Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan pada tingkat Pengguna BMD/Kuasa Pengguna BMD yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang Pengguna/Pengurus Barang Pembantu melalui Aplikasi SIMAKOBA yang diketahui oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna BMD dan Pengguna BMD.

- (2) Hasil penghitungan dan pencatatan penyusutan Aset Tetap yang dilakukan oleh Pengurus Barang Pengguna/Pengurus Barang Pembantu dan Pejabat Penatausahaan Pengguna BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihimpun oleh Pengguna BMD/Kuasa Pengguna BMD.
- (3) Hasil penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap yang telah dihimpun oleh Pengguna BMD/Kuasa Pengguna BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihimpun oleh Pejabat Penatausahaan BMD Pemerintah Daerah yang kemudian disusun menjadi Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

Pasal 14

- (1) Penghitungan dan pencatatan penyusutan Aset Tetap dilakukan untuk setiap Aset Tetap.
- (2) Periode penghitungan penyusutan Aset Tetap Pemerintah Daerah dilakukan per tahun.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penghitungan dan pencatatan Aset Tetap diperlakukan sebagai 1 (satu) unit Aset Tetap sepanjang aset tersebut hanya dapat dipergunakan bersamaan dengan Aset Tetap lain.
- (4) Penghitungan dan pencatatan terhadap Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dalam hal akan dicatat secara sendiri, nilai buku beserta akumulasi penyusutannya dialokasikan secara proporsional berdasarkan nilai masing-masing Aset Tetap, untuk dijadikan nilai yang dapat disusutkan selama sisa masa manfaat.

Pasal 15

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

Pasal 16

- (1) Penghitungan penyusutan Aset Tetap dilakukan pada Aset Tetap *Intrakomptable* dan Aset Tetap *Ekstrakomptable*.

- (2) Hasil perhitungan penyusutan Aset Tetap *Ekstrakomtable* tidak disajikan dalam Neraca Laporan Keuangan Pemerintah Daerah, tetapi untuk mengetahui perhitungan dapat dimasukkan dalam Aset Lainnya dalam sub rincian objek Penyusutan Aset *Ekstrakomtable* setelah akun Amortisasi Aset Tak Berwujud.
- (3) Penghitungan penyusutan Aset Tetap *Ekstrakomtable* mengikuti penghitungan Penyusutan Aset Tetap *Intrakomtable*.

Pasal 17

- (1) Penyusutan pada Aset Tetap *Ekstrakomtable* Pemerintah Daerah dilaksanakan pada laporan Tahun 2020 dengan menyesuaikan pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pada Aset Tetap *Ekstrakomtable* pertama kali dilakukan pelaporan penyusutan pada tanggal 1 Januari 2020 dengan mengacu pada nilai *Ekstrakomtable* per 31 Desember 2019 yang telah diperiksa oleh Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK-RI) terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Tahun 2019.
- (3) Besaran masa manfaat, metode penyusutan, dan mekanisme yang berhubungan dengan penyusutan *Ekstrakomtable* menyesuaikan dengan kebijakan penyusutan pada Aset Tetap *Intrakomtable*.
- (4) Penyajian penyusutan diaplikasikan dalam aplikasi SIMAKOBA Aset Tetap dengan mengacu pada masa manfaat.

BAB IX PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Pasal 18

- (1) Penyusutan Aset Tetap setiap tahun disajikan sebagai akumulasi penyusutan di Neraca periode berjalan berdasarkan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.
- (2) Akumulasi penyusutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengurang nilai Aset Tetap dan pengurang nilai yang diinvestasikan dalam Aset Tetap.

Pasal 19

Informasi mengenai Penyusutan Aset Tetap diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan yang paling sedikit memuat:

- a. nilai penyusutan;
- b. metode penyusutan yang digunakan;
- c. masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan; dan
- d. nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

Pasal 20

Aset Tetap yang seluruh nilainya telah disusutkan dan secara teknis masih dapat dimanfaatkan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan dengan menunjukkan nilai perolehan dan akumulasi penyusutannya.

Pasal 21

Tata cara penyajian, penghitungan, dan pengungkapan penyusutan Aset Tetap dilakukan dengan berpedoman pada Modul Penyusutan Aset Tetap sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Walikota ini.

BAB X

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 22

- (1) Aset Tetap dan Aset Tetap yang telah direklasifikasi ke dalam Aset Lainnya yang seluruh nilainya telah disusutkan tidak serta merta dilakukan penghapusan.
- (2) Penghapusan terhadap Aset Tetap dan Aset Tetap yang telah direklasifikasi ke dalam Aset Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan BMD.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Batu Nomor 47 Tahun 2014 tentang Kebijakan Penyusutan Aset Tetap dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Batu.

Ditetapkan di Batu
pada tanggal 25 September 2020

WALIKOTA BATU,

ttd

DEWANTI RUMPOKO

Diundangkan di Batu
pada tanggal 25 September 2020
SEKRETARIS DAERAH KOTA BATU,

ttd

ZADIM EFFISIENSI

BERITA DAERAH KOTA BATU TAHUN 2020 NOMOR 91/E