SALINAN

BUPATI DAIRI
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI DAIRI
NOMOR 44 TAHUN 2020
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI DAIRI NOMOR 21 TAHUN 2014
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN DAIRI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DAIRI,

Menimbang : a. bahwa sebagai tindak lanjut dari terbitnya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyisihan Piutang dan Penyisihan Dana Bergulir pada Pemerintah Daerah, perlu dilakukan penyempurnaan terhadap Peraturan Bupati Dairi Nomor 21 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Dairi;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Dairi Nomor 21 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Dairi;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1964 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Dairi dengan mengubah Undang-Undang

Nomor 7 Drt. Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 9) menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2689);

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 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);
5. 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 beberapa kali diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5887, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
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);
12. 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);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyisihan Piutang dan Penyisihan Dana Bergulir pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1752);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Kodefikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2010 tentang Penyusutan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 164);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 08 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2008 Nomor 08, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Nomor 130);
22. Peraturan Bupati Dairi Nomor 21 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Dairi (Berita Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2014 Nomor 21);

23. Peraturan Bupati Dairi Nomor 23 Tahun 2014 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Dairi (Berita Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2014 Nomor 23);
24. Peraturan Bupati Dairi Nomor 25 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusutan Barang Milik Daerah (Berita Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2015 Nomor 25);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI DAIRI NOMOR 21 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN DAIRI.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Dairi Nomor 21 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Dairi (Berita Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2014 Nomor 21), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Lampiran XIV diubah sehingga Lampiran XIV berbunyi sebagai berikut:

KAPD NOMOR 14
INVESTASI

UMUM

Defenisi

1. Investasi merupakan aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Investasi merupakan instrumen yang dapat digunakan oleh pemerintah daerah untuk memanfaatkan surplus anggaran untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang dan memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas.

Klasifikasi

2. Investasi dikategorisasi berdasarkan jangka waktunya, yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Pos-pos investasi antara lain:

   a. Investasi Jangka Pendek.

      Investasi jangka pendek merupakan investasi yang memiliki karakteristik dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dalam waktu 3 bulan sampai dengan 12 bulan. Investasi jangka pendek biasanya digunakan untuk tujuan manajemen kas dimana Pemerintah Daerah dapat menjual investasi tersebut jika muncul kebutuhan akan kas. Investasi jangka pendek biasanya berisiko rendah. Investasi Jangka Pendek berbeda dengan Kas dan Setara Kas. Suatu investasi masuk klasifikasi Kas dan Setara Kas jika investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 bulan dari tanggal perolehannya.

   b. Investasi Jangka Panjang

      Investasi jangka panjang merupakan investasi yang pencairannya memiliki jangka waktu lebih dari 12 bulan. Investasi jangka panjang dibagi menurut sifatnya, yaitu:

      1) Investasi Jangka Panjang Nonpermanen

         Investasi jangka panjang nonpermanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau suatu waktu akan dijual atau ditarik kembali;

      2) Investasi Jangka Panjang Permanen

         Investasi jangka panjang permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan atau tidak untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali.

3. Dalam Bagan Akun Standar, investasi diklasifikasikan sebagai berikut:

Kelompok	Jenis
Investasi Jangka Pendek	Investasi dalam Saham
	Investasi dalam Deposito
	Investasi dalam SUN
	Investasi dalam SBI
	Investasi dalam SPN
	Investasi Jangka Pendek BLUD
	Investasi Jangka Pendek Lainnya
Investasi Jangka Panjang Non Permanen	Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara
	Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah
	Investasi kepada Badan Usaha Milik Swasta
	Investasi dalam Obligasi

Kelompok	Jenis
	Investasi dalam Proyek Pembangunan
	Dana Bergulir
	Deposito Jangka Panjang
	Investasi Non Permanen Lainnya
Investasi Jangka Panjang Permanen	Penyertaan Modal Kepada BUMN
	Penyertaan Modal Kepada BUMD
	Penyertaan Modal Kepada Badan Usaha Milik
	Investasi Permanen Lainnya

PENGAKUAN

4. Investasi diakui saat terdapat pengeluaran kas atau aset lainnya yang dapat memenuhi kriteria sebagai berikut:
   a. memungkinkan Pemerintah Daerah memperoleh manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan; atau
   b. nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai/andal (*reliable*).
5. Hasil Investasi Jangka Panjang dapat berupa:
   a. dividen tunai;
   b. dividen saham; dan
   c. bagian laba.
6. Pengakuan untuk hasil investasi untuk dividen tunai dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:
   a. hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi.
   b. sedangkan apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba berupa dividen tunai yang diperoleh oleh pemerintah dicatat sebagai pendapatan hasil investasi (dalam jurnal dengan basis kas) dan mengurangi nilai investasi pemerintah (dalam jurnal berbasis akrual).
7. Pengakuan hasil investasi untuk dividen dalam bentuk saham yang diterima baik dengan metode biaya maupun metode ekuitas akan menambah nilai investasi pemerintah.
8. Pengakuan hasil investasi untuk bagian laba dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:
   a. hasil investasi yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah berupa bagian laba dari *investee* yang pencatatannya menggunakan metode biaya tidak dilakukan pencatatan.

b. apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba tersebut dicatat sebagai penambahan investasi dan pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan.

9. Investasi non permanen dalam bentuk dana bergulir merupakan dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya. Pengakuan Investasi dana bergulir dilakukan dengan cara sebagai berikut:
   a. pengeluaran dana bergulir diakui sebagai pengeluaran pembiayaan;
   b. penarikan atau penagihan kembali dana bergulir diakui sebagai penerimaan pembiayaan.

PENGUKURAN

10. Pengukuran investasi berbeda-beda berdasarkan jenis investasinya. Berikut ini akan dijabarkan pengukuran investasi untuk masing-masing jenis.
    a. pengukuran investasi jangka pendek:
       1) investasi dalam bentuk surat berharga:
          (a) apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka dicatat sebesar biaya perolehan yang di dalamnya mencakup harga investasi, komisi, jasa bank dan biaya lainnya.
          (b) apabila tidak terdapat biaya perolehannya, maka dicatat sebesar nilai wajar atau harga pasarnya.
       2) investasi dalam bentuk non saham dicatat sebesar nilai nominalnya, misalnya deposito berjangka waktu 6 (enam) bulan.
    b. pengukuran investasi jangka panjang:
       1) investasi permanen dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi berkenaan ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi berkenaan.
       2) investasi non permanen:
       3) investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.
       4) investasi dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan yang akan segera dicairkan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.
       5) penanaman modal di proyek-proyek pembangunan Pemerintah Daerah (seperti proyek PIR) dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.

11. Pengukuran investasi yang diperoleh dari nilai aset yang disertakan sebagai investasi Pemerintah Daerah, dinilai sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.
12. Pengukuran investasi yang harga perolehannya dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.
13. Pengukuran investasi non permanen dana bergulir dilaksanakan sebagai berikut:
    a. dana bergulir disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas dicatat sebesar jumlah kas yang dikeluarkan dalam rangka perolehan dana bergulir;
    b. dana bergulir disajikan dalam Neraca sebagai Investasi Jangka Panjang-Investasi Non Permanen-Dana Bergulir, dicatat sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*Net Realizable Value).*
14. Kualitas Dana Bergulir digolongkan sebagai berikut :
    a. Lancar, umur dana bergulir sampai dengan 1 (satu) tahun;
    b. Kurang Lancar, umur dana bergulir lebih dari 1 (satu) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun;
    c. Diragukan, umur dana bergulir lebih dari 3 (tiga) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun;
    d. Macet, umur dana bergulir lebih dari 5 (lima) tahun.
15. Penyisihan Dana Bergulir
    a. Penyisihan Dana Bergulir yang kemungkinan tidak tertagih diprediksi berdasarkan pengalaman masa lalu dengan melakukan analisa terhadap saldo-saldo dana bergulir yang masih beredar (*outstanding*).
    b. Penyisihan Dana Bergulir diperhitungkan dan dibukukan dalam periode yang sama dengan periode timbulnya dana bergulir.
    c. Penyisihan Dana Bergulir yang tidak tertagih dilakukan berdasarkan Kualitas Dana Bergulir dengan persentase penyisihan adalah sebagai berikut :
        1) Lancar, sebesar 0,5% (nol koma lima persen) dari piutang;
        2) Kurang Lancar, sebesar 10% (sepuluh persen) dari piutang
        3) Diragukan, sebesar 50% (lima puluh persen) dari piutang setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
        4) Macet, sebesar 100% (seratus persen) dari piutang setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
    d. Penyisihan Dana Bergulir di Neraca disajikan sebagai unsur pengurang dari investasi non permanen dana bergulir yang bersangkutan.

16. Pelaporan Dana Bergulir

Pelaporan Beban Penyisihan dana bergulir disajikan dalam Laporan Operasional (LO).

17. Penghapusan Dana Bergulir

Penghapusan Dana Bergulir terdiri dari:

a. Penghapusbukuan dana bergulir atau penghapusan bersyarat dana bergulir, dilaksanakan dengan :

1) Dana bergulir melampaui batas umur (kadaluarsa) yakni lebih dari 5 (lima) tahun; dan/atau
2) Debitor tidak melakukan pelunasan 1 (satu) bulan setelah tanggal surat tagihan ketiga; dan/atau
3) Debitor mengalami musibah *(force majeure);* dan/atau
4) Debitor meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dengan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak diketahui keberadaannya berdasarkan surat keterangan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
5) Debitor tidak mempunyai harta kekayaan lagi, dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa debitor memang benar-benar tidak mempunyai harta kekayaan lagi; dan/atau
6) Debitor dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan; dan/atau
7) Debitor tidak diketahui keberadaannya lagi karena:
   a) pindah alamat atau alamatnya tidak jelas/tidak lengkap berdasarkan surat keterangan/pernyataan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
   b) telah meninggalkan Indonesia berdasarkan surat surat keterangan/pernyataan dari pejabat yang berwenang;
8) Dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan kepada debitor tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran, dan sebagainya berdasarkan surat keterangan/pernyataan Bupati; dan/atau
9) Objek dana bergulir hilang dan dibuktikan dengan dokumen keterangan dari pihak kepolisian;
10) Perlakuan akuntansi penghapusbukuan dana bergulir dilakukan dengan cara mengurangi akun dana bergulir dan akun penyisihan dana bergulir;

11) Penghapusbukuan dana bergulir tidak menghilangkan hak tagih dan oleh karena itu terhadap dana bergulir yang sudah dihapusbukukan ini masih dicatat secara ekstrakomptabel dan diungkap dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

b. Penghapustagihan dana bergulir atau penghapusan mutlak dana bergulir, dilaksanakan dengan pertimbangan:

1) Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang/debitor kepada daerah, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam;
2) Penghapustagihan sebagai suatu sikap yang menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan;
3) Penghapustagihan sebagai suatu sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tidak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih;
4) Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, *reschedulling* dan penurunan tarif bunga kredit;
5) Penghapustagihan dana bergulir atau penghapusan mutlak dana bergulir dilakukan dengan cara menutup ekstrakomtabel dan tidak melakukan penjurnalan dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

METODE PENILAIAN INVESTASI

18. Penilaian investasi Pemerintah Daerah dilakukan dengan tiga metode yaitu:

a. Metode biaya

Investasi Pemerintah Daerah yang dinilai menggunakan metode biaya akan dicatat sebesar biaya perolehan. Hasil dari investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.

b. Metode ekuitas

Investasi Pemerintah Daerah yang dinilai menggunakan metode ekuitas akan dicatat sebesar biaya perolehan investasi awal dan ditambah atau dikurangi bagian laba atau rugi sebesar persentasi kepemilikan Pemerintah Daerah setelah tanggal perolehan. Bagian laba yang diterima Pemerintah Daerah, tidak termasuk dividen yang diterima

dalam bentuk saham, akan mengurangi nilai investasi Pemerintah Daerah dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi Pemerintah Daerah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.

c. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan

Investasi pemerintah daerah yang dinilai dengan menggunakan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan akan dicatat sebesar nilai realisasi yang akan diperoleh di akhir masa investasi. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat.

19. Penggunaan metode-metode tersebut di atas didasarkan pada kriteria sebagai berikut:
    a. kepemilikan kurang dari 20% (dua puluh persen) menggunakan metode biaya.
    b. kepemilikan 20% (dua puluh persen) sampai 50% (lima puluh persen), atau kepemilikan kurang dari 20% (dua puluh persen) tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas.
    c. kepemilikan lebih dari 50% (lima puluh persen) menggunakan metode ekuitas.
    d. kepemilikan bersifat non permanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.
20. Dalam kondisi tertentu, kriteria besarnya prosentase kepemilikan saham bukan merupakan faktor yang menentukan dalam pemilihan metode penilaian investasi, tetapi yang lebih menentukan adalah tingkat pengaruh (*the degree of influence*) atau pengendalian terhadap perusahaan *investee*. Ciri-ciri adanya pengaruh atau pengendalian pada perusahaan *investee*, antara lain:
    a. kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;
    b. kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi;
    c. kemampuan untuk menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan *investee*;
    d. kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/pertemuan dewan direksi.

PENYAJIAN DI LAPORAN KEUANGAN

21. Investasi jangka pendek disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar, sedangkan investasi jangka panjang disajikan sebagai bagian dari Investasi Jangka Panjang yang kemudian dibagi ke dalam Investasi Nonpermanen dan Investasi Permanen.

PENGUNGKAPAN

22. Pengungkapan investasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
    a. kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
    b. jenis-jenis investasi, investasi permanen dan nonpermanen;
    c. perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;
    d. penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
    e. investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
    f. perubahan pos investasi.

2. Ketentuan Lampiran XV diubah sehingga Lampiran XV berbunyi sebagai berikut:

KAPD NOMOR 15

ASET TETAP DAN PENYUSUTAN

UMUM

Defenisi

1. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Klasifikasi

2. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut:

a. Tanah

Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

b. Peralatan dan Mesin

Peralatan dan Mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektonik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 bulan dan dalam kondisi siap pakai.

c. Gedung dan Bangunan

Gedung dan Bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

d. Jalan, Irigasi dan Jaringan

Jalan, Irigasi dan Jaringan mencakup jalan, irigasi dan jaringan yang dibangun oleh Pemerintah Daerah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

e. Aset Tetap Lainnya

Aset Tetap Lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

f. Konstruksi Dalam Pengerjaan

Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.

PENGAKUAN

3. Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Pengakuan aset tetap sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
4. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset

tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

5. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:
   a. berwujud;
   b. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan;
   c. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
   d. tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
   e. diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
   f. merupakan objek pemeliharaan atau memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara; dan
   g. nilai Rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.
6. Pengeluaran belanja barang yang tidak memenuhi kriteria aset tetap di atas akan diperlakukan sebagai persediaan/aset lainnya.
7. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional Pemerintah Daerah tidak memenuhi defenisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

PENGUKURAN ASET TETAP

8. Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan. Penggunaan nilai wajar pada saat perolehan bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (*revaluasi*) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan. Penilaian kembali yang dimaksud hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal.
9. Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.
10. Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.
11. Komponen biaya perolehan dapat diuraikan sebagai berikut:

Jenis Aset Tetap	Komponen Biaya Perolehan
Tanah	Harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan dan biaya lainnya yang masih harus dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.
Peralatan dan Mesin	Harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan
Gedung dan Bangunan	Harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris dan pajak.
Jalan, Irigasi dan Jaringan	Biaya pembelian atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, jaringan, dan instalasi tersebut siap pakai
Aset Tetap Lainnya	Seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai. Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diperoleh melalui kontrak meliputi pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, pajak, serta biaya perizinan. Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diadakan melalui swakelola, misalnya untuk Aset Tetap Renovasi, meliputi biaya langsung dan tidak langsung yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, pajak dan jasa konsultan.

12. Biaya perolehan di luar harga beli aset dapat dikapitalisasi sepanjang nilainya memenuhi batasan *capitalization threshold*. Batasan ini ditetapkan pada kebijakan mengenai kapitalisasi aset tetap.
13. Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya.
14. Setiap potongan pembelian dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

Konstruksi Dalam Pengerjaan

15. Jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap melebihi dan atau melewati satu periode tahun anggaran, maka aset tetap yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai.
16. Konstruksi dalam pengerjaan yang sudah selesai dibuat atau dibangun dan telah siap dipakai harus segera direklasifikasikan ke salah satu akun yang sesuai dalam pos aset tetap.
17. Konstruksi dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.

Perolehan Secara Gabungan

18. Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan. Berikut adalah simulasi penghitungan harga barang secara gabungan :

    Dalam kegiatan pengadaan barang dan jasa peralatan kantor diperoleh informasi dibeli beberapa macam barang sebagai berikut :

    1) Komputer PC 10 buah seharga Rp. 100.000.000,00
    2) Laptop 3 buah seharga Rp 30.000.000,00
    3) Meja kerja sebanyak 15 buah seharga Rp 15.000.000,00
    4) Kursi rapat sebanyak 100 buah seharga Rp 75.000.000,00
    5) Kepanitiaan sebesar Rp 3.500.000,00
    6) PPh dan PPN sebesar Rp 6.500.000,00

    Jumlah biaya yang dikeluarkan untuk pengadaan barang peralatan kantor tersebut adalah Rp. 230.000.000,00 dengan rincian Rp. 220.000.000,00 untuk barang dan Rp 10.000.000,00 untuk PPN, PPh dan biaya

kepanitiaan. Maka untuk harga masing-masing barang dapat diperhitungkan sebagai berikut :

1) Untuk komputer :

Pajak dan Kepanitiaan = $\left[\frac{\text{Rp } 100.000.000}{\text{Rp } 220.000.000} \times \text{Rp } 10.000.000\right]$

= Rp 4.545.455,55

Maka harga masing-masing komputer PC adalah :

= Rp (100.000.000 + 4.545.455,55) : 10

= Rp 10.454.545,55

2) Untuk laptop :

Pajak dan Kepanitiaan = $\left[\frac{\text{Rp } 30.000.000}{\text{Rp } 220.000.000} \times \text{Rp } 10.000.000\right]$

= Rp 1.363.636,36

Harga masing-masing laptop adalah :

= Rp (30.000.000 + 1.363.636,36) : 3

= Rp 10.454.545,33

3) Untuk meja kerja :

Pajak dan Kepanitiaan = $\left[\frac{\text{Rp } 15.000.000}{\text{Rp } 220.000.000} \times \text{Rp } 10.000.000\right]$

= Rp. 681.818,18

Harga masing-masing meja adalah :

= Rp (15.000.000 + 681.818,18) : 15

= Rp 1.045.454,33

4) Untuk kursi rapat :

Pajak dan Kepanitiaan = $\left[\frac{\text{Rp } 75.000.000}{\text{Rp } 220.000.000} \times \text{Rp } 10.000.000\right]$

= Rp 3.409.090,91

Maka harga masing-masing kursi adalah :

= Rp (75.000.000 + 3.409.090,91) : 100

= Rp 784.090,91

Pertukaran Aset

19. Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas dan kewajiban lain yang ditransfer/diserahkan.
20. Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas.

Aset Donasi

21. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Perolehan aset tetap dari donasi diakui sebagai pendapatan operasional.

Pengeluaran Setelah Perolehan

22. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja yang nilainya sebesar nilai satuan minimum kapitalisasi Aset Tetap atau lebih, harus ditambahkan pada nilai tercatat (dikapitalisasi) pada aset yang bersangkutan.
23. Tidak termasuk dalam pengertian memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomi di masa datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja adalah pemeliharaan/perbaikan/penambahan yang merupakan pemeliharaan rutin/berkala/terjadwal atau yang dimaksudkan hanya untuk mempertahankan aset tetap tersebut agar berfungsi baik/normal, atau hanya untuk sekedar memperindah atau mempercantik suatu aset tetap.
24. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap adalah pengeluaran pengadaan/pembangunan baru yang dapat menambah nilai aset tetap atau

penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembahan, reklasifikasi, renovasi dan restorasi.

25. Batasan minimal kapitalisasi aset tetap (*capitalization thresholds*) ditetapkan sebagai berikut:

No	Golongan dan Bidang Barang Milik Daerah	Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap
1	**Peralatan dan Mesin, terdiri atas :**	
2.1	Alat-Alat Besar	≥ 300.000,00
2.2	Alat-Alat Angkutan	≥ 300.000,00
2.3	Alat-Alat Bengkel dan Alat Ukur	≥ 300.000,00
2.4	Alat-alat Pertanian	≥ 300.000,00
2.5	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	≥ 300.000,00
2.6	Alat Studio Komunikasi dan Pemancar	≥ 300.000,00
2.7	Alat-alat Kedokteran dan Kesehatan :	
	Alat Kedokteran	≥ 100.000,00
	Alat Kesehatan	≥ 300.000,00
2.8	Alat-alat Laboratorium	≥ 100.000,00
2.9	Alat-alat Persenjataan/Keamanan	≥ 300.000,00
2.10	Komputer	≥ 300.000,00
2.11	Alat Ekplorasi	≥ 300.000,00
2.12	Alat Pengeboran	≥ 300.000,00
2.13	Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian	≥ 300.000,00
2.14	Alat Bantu Ekplorasi	≥ 300.000,00
2.15	Alat Keselamatan Kerja	≥ 300.000,00
2.16	Alat Peraga	≥ 300.000,00
2.17	Peralatan Proses/Produksi	≥ 300.000,00
2.18	Rambu-Rambu	≥ 1.000.000,00
2.19	Peralatan Olah Raga	≥ 300.000,00
3	**Gedung dan Bangunan**	
3.01	Bangunan Gedung	≥ 15.000.000,00
3.02	Monumen	≥ 15.000.000,00
3.03	Bangunan Menara	≥ 15.000.000,00
3.04	Tugu Titik Kontrol/Pasti	≥ 15.000.000,00
4.	**Jalan Irigasi Jaringan**	Tidak dibatasi
5	**Aset Tetap Lainnya**	
5.1	Bahan perpustakaan	≥ 20.000,00
5.2	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan	≥ 1.500.000,00
5.3	Hewan	≥ 1.000.000,00
5.4	Biota Perairan	≥ 1.000.000,00
5.5	Tanaman	≥ 1.000.000,00
5.6	Barang Koleksi Non Budaya	≥ 1.000.000,00
5.7	Aset Tetap Dalam Renovasi	≥ 5.000.000,00

26. Penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan terhadap aset tetap baik berupa *overhaul* dan renovasi disajikan pada tabel berikut :

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Besar			
Alat-alat Besar Darat	*Overhaul*	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 35%	1
		>36% s.d 60%	3
		>61% s.d 80%	5
Alat-alat Besar Apung	*Overhaul*	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 35%	1
		>36% s.d 60%	2
		>61% s.d 80%	4
Alat-alat Bantu	*Overhaul*	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 35%	1
		>36% s.d 60%	2
		>61% s.d 80%	4
Alat Angkutan			
Alat Angkutan Darat Bermotor	*Overhaul*	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 40%	1
		>41% s.d 70%	2
		>71% s.d 100%	4
Alat Angkutan Berat Tak Bermotor	*Overhaul*	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 40%	1
		>41% s.d 70%	2
		>71% s.d 100%	3
Alat Angkutan Apung Bermotor	*Overhaul*	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 40%	2
		>41% s.d 70%	4
		>71% s.d 100%	6
Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	Renovasi	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 40%	1
		>41% s.d 70%	2
		>71% s.d 100%	3
Alat Angkutan Bermotor Udara	*Overhaul*	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 40%	4
		>41% s.d 70%	9
		>71% s.d 100%	12
Alat Bengkel dan Alat Ukur			
Alat Bengkel Bermesin	*Overhaul*	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 40%	1
		>41% s.d 70%	2
		>71% s.d 100%	4
Alat Bengkel Tak Bermesin	Renovasi	> 0 % s.d. 50%	0
		>51% s.d 100%	1
Alat Ukur	*Overhaul*	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 40%	1
		>41% s.d 70%	2
		>71% s.d 100%	3

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Pertanian			
Alat Pengolahan	*Overhaul*	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 40%	1
		>41% s.d 70%	2
		>71% s.d 100%	3
Alat Kantor dan Rumah Tangga			
Alat Kantor	*Overhaul*	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 40%	1
		>41% s.d 70%	2
		>71% s.d 100%	3
Alat Rumah Tangga	*Overhaul*	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 40%	1
		>41% s.d 70%	2
		>71% s.d 100%	3
Meja dan Kursi Kerja/ Rapat Pejabat	*Overhaul*	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 40%	1
		>41% s.d 70%	2
		>71% s.d 100%	3
Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar			
Alat Studio	*Overhaul*	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 40%	1
		>41% s.d 70%	2
		>71% s.d 100%	3
Alat Komunikasi	*Overhaul*	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 40%	1
		>41% s.d 70%	2
		>71% s.d 100%	3
Peralatan Pemancar	*Overhaul*	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 40%	1
		>41% s.d 70%	2
		>71% s.d 100%	3
Alat Komunikasi Navigasi	*Overhaul*	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 40%	1
		>41% s.d 70%	2
		>71% s.d 100%	3
Alat Kedokteran dan Kesehatan			
Alat Kedokteran	*Overhaul*	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 40%	1
		>41% s.d 70%	2
		>71% s.d 100%	3
Alat Kesehatan Umum	*Overhaul*	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 40%	1

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>41% s.d 70%	2
		>71% s.d 100%	3
Alat Laboratorium			
Unit Alat Laboratorium	*Overhaul*	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 40%	2
		>41% s.d 70%	3
		>71% s.d 100%	4
Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	*Overhaul*	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 40%	3
		>41% s.d 70%	7
		>71% s.d 100%	8
Alat Peraga Praktek Sekolah	*Overhaul*	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 40%	2
		>41% s.d 70%	3
		>71% s.d 100%	4
Unit Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronik	*Overhaul*	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 40%	3
		>41% s.d 70%	7
		>71% s.d 100%	8
Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	*Overhaul*	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 40%	2
		>41% s.d 70%	4
		>71% s.d 100%	5
Destructive Testing Laboratory	*Overhaul*	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 40%	2
		>41% s.d 70%	4
		>71% s.d 100%	5
Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	*Overhaul*	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 40%	2
		>41% s.d 70%	3
		>71% s.d 100%	4
Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	*Overhaul*	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 40%	3
		>41% s.d 70%	5
		>71% s.d 100%	7
Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi	*Overhaul*	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 40%	3
		>41% s.d 70%	5
		>71% s.d 100%	7
Alat Persenjataan			
Senjata Api	*Overhaul*	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 40%	1
		>41% s.d 70%	2
		>71% s.d 100%	4
Persenjataan Non Senjata Api	Renovasi	> 0 % s.d. 50%	0
		>51% s.d 100%	1

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Senjata Sinar	*Overhaul*	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 40%	1
		>41% s.d 70%	2
		>71% s.d 100%	4
Alat Khusus Kepolisian	*Overhaul*	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 40%	1
		>41% s.d 70%	2
		>71% s.d 100%	4
Komputer			
Komputer Unit	*Overhaul*	> 0 % s.d. 25%	0
		>26% s.d 50%	1
		>51% s.d 100%	2
Peralatan Komputer	*Overhaul*	> 0 % s.d. 25%	0
		>26% s.d 50%	1
		>51% s.d 100%	2
Alat Eksplorasi			
Alat Eksplorasi Topografi	*Overhaul*	> 0 % s.d. 25%	1
		>26% s.d 75%	2
		>76% s.d 100%	3
Alat Eksplorasi Geofisika	*Overhaul*	> 0 % s.d. 25%	2
		>26% s.d 50%	4
		>51% s.d 100%	5
Alat Pengeboran			
Alat Pengeboran Mesin	*Overhaul*	> 0 % s.d. 25%	2
		>26% s.d 50%	4
		>51% s.d 75%	6
		>76% s.d 100%	7
Alat Pengeboran Non Mesin	Renovasi	> 0 % s.d. 25%	0
		>26% s.d 75%	1
		>76% s.d 100%	2
Alat Produksi Pengolahan dan Pemurnian			
Sumur	Renovasi	> 0 % s.d. 25%	0
		>26% s.d 75%	1
		>76% s.d 100%	2
Alat Produksi	Renovasi	> 0 % s.d. 25%	0
		>26% s.d 75%	1
		>76% s.d 100%	2
Alat Pengolahan dan Pemurnian	*Overhaul*	> 0 % s.d. 25%	3
		>26% s.d 50%	5
		>51% s.d 75%	7
		>76% s.d 100%	8
Alat Bantu Explorasi			
Alat Bantu Explorasi	*Overhaul*	> 0 % s.d. 25%	2

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>26% s.d 50%	4
		>51% s.d 75%	6
		>76% s.d 100%	7
Alat Bantu Produksi	*Overhaul*	> 0 % s.d. 25%	2
		>26% s.d 50%	4
		>51% s.d 75%	6
		>76% s.d 100%	7
Alat Keselamatan Kerja			
Alat Deteksi	*Overhaul*	> 0 % s.d. 25%	1
		>26% s.d 75%	2
		>76% s.d 100%	3
Alat Pelindung	Renovasi	> 0 % s.d. 50%	0
		>51% s.d 75%	1
		>76% s.d 100%	2
Alat SAR	Renovasi	> 0 % s.d. 25%	0
		>26% s.d 100%	1
Alat Kerja Penerbang	*Overhaul*	> 0 % s.d. 25%	2
		>26% s.d 50%	3
		>51% s.d 75%	4
		>76% s.d 100%	6
Alat Peraga			
Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	*Overhaul*	> 0 % s.d. 25%	2
		>26% s.d 50%	4
		>51% s.d 100%	5
Peralatan Proses / Produksi			
Unit Peralatan Proses / Produksi	*Overhaul*	> 0 % s.d. 25%	2
		>26% s.d 50%	3
		>51% s.d 100%	4
Rambu-Rambu			
Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat	*Overhaul*	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 40%	1
		>41% s.d 70%	2
		>71% s.d 100%	3
Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	*Overhaul*	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 40%	1
		>41% s.d 70%	2
		>71% s.d 100%	3
Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	*Overhaul*	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 40%	1
		>41% s.d 70%	2
		>71% s.d 100%	3
Peralatan Olah Raga			
Peralatan Olah Raga	Renovasi	> 0 % s.d. 50%	1
		>51% s.d 100%	2

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Bangunan Gedung			
Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	> 0 % s.d. 25%	0
		>25% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	> 0 % s.d. 25%	0
		>25% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
Monumen			
Candi/ Tugu Peringatan / Prasasti	Renovasi	> 0 % s.d. 25%	0
		>25% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
Bangunan Menara			
Bangunan Menara Perambuan	Renovasi	> 0 % s.d. 25%	0
		>25% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
Tugu Titik Kontrol / Prasasti			
Tugu / Tanda batas	Renovasi	> 0 % s.d. 25%	0
		>25% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
Jalan dan Jembatan			
Jalan	Renovasi	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 40%	5
		>41% s.d 70%	10
		>71% s.d 100%	15
Jembatan	Renovasi	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 40%	5
		>41% s.d 70%	10
		>71% s.d 100%	15
Bangunan Air			
Bangunan Air Irigasi	Renovasi	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 40%	2
		>41% s.d 70%	5
		>71% s.d 100%	10
Bangunan Pengairan Pasang Surut	Renovasi	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 40%	2
		>41% s.d 70%	5
		>71% s.d 100%	10
Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	Renovasi	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 30%	1
		>31% s.d 50%	2
		>51% s.d 65%	3
Bangunan Pengaman	Renovasi	> 0 % s.d. 10%	0

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana Alam		>11% s.d 30%	1
		>31% s.d 50%	2
		>51% s.d 65%	3
Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Tanah	Renovasi	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 30%	1
		>31% s.d 50%	2
		>51% s.d 65%	3
Bangunan Air Bersih/ Air Baku	Renovasi	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 30%	5
		>31% s.d 50%	10
		>51% s.d 65%	15
Bangunan Air Kotor	Renovasi	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 30%	1
		>31% s.d 50%	2
		>51% s.d 65%	3
Instalasi			
Instalasi Air Minum / Air Bersih	Renovasi	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 30%	2
		>31% s.d 50%	7
		>51% s.d 65%	10
Instalasi Air Kotor	Renovasi	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 30%	2
		>31% s.d 50%	7
		>51% s.d 65%	10
Instalasi Pengelolahan Sampah	Renovasi	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 30%	1
		>31% s.d 50%	3
		>51% s.d 65%	5
Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 30%	1
		>31% s.d 50%	3
		>51% s.d 65%	5
Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 30%	5
		>31% s.d 50%	10
		>51% s.d 65%	15
Instalasi Gardu Induk	Renovasi	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 30%	5
		>31% s.d 50%	10
		>51% s.d 65%	15
Instalasi Pertahanan	Renovasi	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 30%	1
		>31% s.d 50%	3
		>51% s.d 65%	5
Instalasi Gas	Renovasi	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 30%	5
		>31% s.d 50%	10

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>51% s.d 65%	15
Instalasi Pengaman	Renovasi	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 30%	1
		>31% s.d 50%	2
		>51% s.d 65%	3
Instalasi Lain	Renovasi	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 30%	1
		>31% s.d 50%	2
		>51% s.d 65%	3
Jaringan			
Jaringan Air Minum	*Overhaul*	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 30%	2
		>31% s.d 50%	5
		>51% s.d 65%	10
Jaringan Listrik	*Overhaul*	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 30%	5
		>31% s.d 50%	10
		>51% s.d 65%	15
Jaringan Telepon	*Overhaul*	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 30%	2
		>31% s.d 50%	5
		>51% s.d 65%	10
Jaringan Gas	*Overhaul*	> 0 % s.d. 10%	0
		>11% s.d 30%	2
		>31% s.d 50%	7
		>51% s.d 65%	10

Pengukuran berikutnya terhadap Pengakuan Awal

27. 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 akun aset tetap dan akun ekuitas.

Penyusutan

28. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.

29. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam Neraca dan Beban Penyusutan dalam Laporan Operasional.

30. Metode penyusutan dipergunakan adalah Metode Garis Lurus *(straight line method).*

31. Penghitungan beban penyusutan adalah harga perolehan dibagi masa manfaat.

32. Perkiraan masa manfaat untuk setiap aset tetap adalah sebagai berikut:

Kodefikasi					Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	**3**				**ASET TETAP**	
1	**3**	**2**			**PERALATAN DAN MESIN**	
1	**3**	**2**	**01**		**Alat Besar**	
1	3	2	01	01	Alat-Alat Besar Darat	10
1	3	2	01	02	Alat-Alat Besar Apung	8
1	3	2	01	03	Alat-alat Bantu	7
1	**3**	**2**	**02**		**Alat Angkutan**	
1	3	2	02	01	Alat Angkutan Darat Bermotor	7
1	3	2	02	02	Alat Angkutan Berat Tak Bermotor	2
1	3	2	02	03	Alat Angkut Apung Bermotor	10
1	3	2	02	04	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	3
1	3	2	02	05	Alat Angkut Bermotor Udara	20
1	**3**	**2**	**03**		**Alat Bengkel dan Alat Ukur**	
1	3	2	03	01	Alat Bengkel Bermesin	10
1	3	2	03	02	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
1	3	2	03	03	Alat Ukur	5
1	**3**	**2**	**04**		**Alat Pertanian**	
1	3	2	04	01	Alat Pengolahan	4
1	**3**	**2**	**05**		**Alat Kantor dan Rumah Tangga**	
1	3	2	05	01	Alat Kantor	5
1	3	2	05	02	Alat Rumah Tangga	5
1	3	2	05	03	Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
1	**3**	**2**	**06**		**Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar**	
1	3	2	06	01	Alat Studio	5
1	3	2	06	02	Alat Komunikasi	5
1	3	2	06	03	Peralatan Pemancar	10
1	3	2	06	04	Alat Komunikasi Navigasi	10
1	**3**	**2**	**07**		**Alat Kedokteran dan Kesehatan**	

Kodefikasi					Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	07	01	Alat Kedokteran	5
1	3	2	07	02	Alat Kesehatan Umum	5
1	**3**	**2**	**08**		**Alat Laboratorium**	
1	3	2	08	01	Unit Alat Laboratorium	8
1	3	2	08	02	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
1	3	2	08	03	Alat Peraga Praktek Sekolah	5
1	3	2	08	04	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	15
1	3	2	08	05	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	10
1	3	2	08	06	Destructive Testing Laboratory	10
1	3	2	08	07	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
1	3	2	08	08	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	10
1	3	2	08	09	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi	10
1	**3**	**2**	**09**		**Alat Persenjataan**	
1	3	2	09	01	Senjata Api	10
1	3	2	09	02	Persenjataan Non Senjata Api	3
1	3	2	09	03	Senjata Sinar	10
1	3	2	09	04	Alat Khusus Kepolisian	5
1	**3**	**2**	**10**		**Komputer**	
1	3	2	10	01	Komputer Unit	4
1	3	2	10	02	Peralatan Komputer	4
1	**3**	**2**	**11**		**Alat Eksplorasi**	
1	3	2	11	01	Alat Eksplorasi Topografi	10
1	3	2	11	02	Alat Eksplorasi Geofisika	10
1	**3**	**2**	**12**		**Alat Pengeboran**	
1	3	2	12	01	Alat Pengeboran Mesin	10
1	3	2	12	02	Alat Pengeboran Non Mesin	10
1	**3**	**2**	**13**		**Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian**	
1	3	2	13	01	Sumur	10
1	3	2	13	02	Alat Produksi	10

Kodefikasi					Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	13	03	Alat Pengolahan dan Pemurnian	10
1	**3**	**2**	**14**		**Alat Bantu Eksplorasi**	
1	3	2	14	01	Alat Bantu Ekplorasi	5
1	3	2	14	02	Alat Bantu Produksi	5
1	**3**	**2**	**15**		**Alat Keselamatan Kerja**	
1	3	2	15	01	Alat Deteksi	5
1	3	2	15	02	Alat Pelindung	5
1	3	2	15	03	Alat SAR	5
1	3	2	15	04	Alat Kerja Penerbangan	10
1	**3**	**2**	**16**		**Alat Peraga**	
1	3	2	16	01	Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	5
1	**3**	**2**	**17**		**Peralatan Proses / Produksi**	
1	3	2	17	01	Unit Peralatan Proses / Produksi	5
1	**3**	**2**	**18**		**Rambu-Rambu**	
1	3	2	18	01	Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat	5
1	3	2	18	02	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	5
1	3	2	18	03	Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	5
1	**3**	**2**	**19**		**Peralatan Olahraga**	
1	3	2	19	01	Peralatan Olahraga	5
1	**3**	**3**			**GEDUNG DAN BANGUNAN**	
1	**3**	**3**	**01**		**Bangunan Gedung**	
1	3	3	01	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	30
1	3	3	01	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	30
1	**3**	**3**	**02**		**Monumen**	
1	3	3	02	01	Candi / Tugu Peringatan / Prasasto	40
1	**3**	**3**	**03**		**Bangunan Menara**	
1	3	3	03	01	Bangunan Menara Perambuan	40
1	**3**	**3**	**04**		**Tugu Titik Kontrol / Pasti**	
1	3	3	04	01	Tugu / Tanda Batas	50
1	**3**	**4**			**JALAN, IRIGASI, DAN JARINGAN**	
1	**3**	**4**	**01**		**Jalan dan Jembatan**	
1	3	4	01	01	Jalan	10
1	3	4	01	02	Jembatan	50

Kodefikasi					Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	**3**	**4**	**02**		**Bangunan Air**	
1	3	4	02	01	Bangunan Air Irigasi	50
1	3	4	02	02	Bangunan Pengairan Pasang Surut	50
1	3	4	02	03	Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	25
1	3	4	02	04	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam	10
1	3	4	02	05	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30
1	3	4	02	06	Bangunan Air Bersih/Baku	40
1	3	4	02	07	Bangunan Air Kotor	40
1	**3**	**4**	**03**		**Instalasi**	
1	3	4	03	01	Instalasi Air Bersih/Air Baku	30
1	3	4	03	02	Instalasi Air Kotor	30
1	3	4	03	03	Instalasi Pengolahan Sampah	10
1	3	4	03	04	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
1	3	4	03	05	Instalasi Pembangkit Listrik	40
1	3	4	03	06	Instalasi Gardu Induk	40
1	3	4	03	07	Instalasi Pertahanan	30
1	3	4	03	08	Instalasi Gas	30
1	3	4	03	09	Instalasi Pengaman	20
1	3	4	03	10	Instalasi Lain	20
1	**3**	**4**	**04**		**Jaringan**	
1	3	4	04	01	Jaringan Air Minum	30
1	3	4	04	02	Jaringan Listrik	40
1	3	4	04	03	Jaringan Telepon	20
1	3	4	04	04	Jaringan Gas	30

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

Aset Bersejarah

34. Aset bersejarah harus disajikan dalam bentuk unit, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monumen dalam Catatan atas Laporan Keuangan dengan tanpa nilai.

35. Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi harus dibebankan dalam Laporan Operasional sebagai beban tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Beban tersebut termasuk seluruh beban yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.

Penghentian dan Pelepasan

36. Suatu aset tetap dieliminasi dari Neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang.

37. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

38. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

PENYAJIAN

39. Aset tetap disajikan sebagai bagian dari aset dalam Neraca.

PENGUNGKAPAN

40. Laporan Keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:
    a) dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
    b) rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
        1) penambahan;
        2) pelepasan;
        3) akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
        4) mutasi aset tetap lainnya.

41. Informasi penyusutan, meliputi:
    a) nilai penyusutan;
    b) metode penyusutan yang digunakan;

c) masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;

d) nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode;

42. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:

a) eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;

b) kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;

c) jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi;

d) jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.

43. Aset bersejarah diungkapkan secara rinci, antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.

3. Di antara Pasal 7 dan Pasal 8 disisipkan 1 (satu) pasal yaitu Pasal 7A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7A

Pada saat Peraturan Bupati Dairi ini mulai berlaku, ketentuan Pasal 15 ayat (2) dan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Bupati Dairi Nomor 25 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusutan Barang Milik Daerah (Berita Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2015 Nomor 25) dan ketentuan Pasal 76 ayat (2) Peraturan Bupati Dairi Nomor 23 Tahun 2014 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Dairi (Berita Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2014 Nomor 23) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Dairi Nomor 45 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Dairi Nomor 23 Tahun 2014 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Dairi (Berita Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2018 Nomor 46), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

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 Dairi.

Ditetapkan di Sidikalang
pada tanggal 16 Desember 2020
BUPATI DAIRI,

ttd.

EDDY KELENG ATE BERUTU

Diundangkan di Sidikalang
pada tanggal 16 Desember 2020
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DAIRI,

ttd.

LEONARDUS SIHOTANG

BERITA DAERAH KABUPATEN DAIRI TAHUN 2020 NOMOR 45

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

JON HENRY PANJAITAN, SH, MH
PEMBINA (IV/a)
NIP. 19731208 200502 1 003