

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 24
AKUNTANSI PENYUSUTAN

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk penyusutan serta informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk unit Pemerintahan Daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya.

3. Kebijakan Akuntansi ini mengatur Perlakuan akuntansi untuk penyusutan selama masa mamfaat aset.

DEFINISI

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi dengan pengertian:

Akuntansi Aset adalah proses pengumpulan, pengklasifikasian, pengkodean, pencatatan dan peringkasan transaksi aset tetap dalam buku inventaris dan dalam buku besar akuntansi serta pelaporan aset dan neraca Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar.

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Masa manfaat adalah:

- (a) Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau**
- (b) Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.**

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

Penyusutan setahun adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (depreciable assets) dari tanggal 1 Januari sampai dengan 31 desember.

Penyusutan semesteran pertama adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (depreciable assets) dari tanggal 1 Januari sampai dengan 30 juni

Penyusutan semesteran kedua adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (depreciable assets) dari tanggal 1 Juli sampai dengan 31 desember

UMUM

5. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.

6. 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.

7. 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.

8. Penyusutan dilakukan tanpa memperhitungkan adanya nilai residu.

METODE PENYUSUTAN

9. Langkah-langkah penetapan metode penyusutan adalah sebagai berikut:

- (a) Identifikasi karakteristik fisik aset tetap, kespesifikan dan keterukuran total unit manfaat potensialnya, dan cara serta intensitas pemanfaatannya;**
- (b) Jika aset tetap memiliki total manfaat potensial (perkiraan output) maupun jumlah pemanfaatan per periode yang spesifik dan terukur, maka digunakan penyusutan metode unit produksi;**

- (c) Dalam hal akan menggunakan metode unit produksi, tetapkan perkiraan total output (kapasitas manfaat potensial normal). Hal ini dapat ditentukan dengan menggunakan data dari pabrikan atau dengan taksiran pihak yang berkompeten;
- (d) Jika aset tetap dinilai tidak memiliki perkiraan total output maupun jumlah pemanfaatan per periode yang spesifik dan terukur, tetapi diyakini bahwa cara dan intensitas pemanfaatannya lebih besar di awal masa manfaat aset, maka digunakan metode penyusutan saldo menurun ganda;
- (e) Jika aset tetap tidak memiliki total unit manfaat potensial maupun jumlah pemanfaatan per periode yang spesifik dan terukur, dan cara serta intensitas pemanfaatannya sepanjang masa manfaat aset juga tidak jelas, serta ditambah dengan keinginan mendapatkan metode penyusutan yang praktis, digunakan metode penyusutan garis lurus;
- (f) Dalam hal menggunakan metode penyusutan garis lurus atau saldo menurun berganda, tetapkan masa manfaat setiap aset tetap;
- (g) Walaupun diketahui perkiraan total output atau manfaat aset tetap seperti dimaksud poin c, atau penurunan intensitas pemanfaatan dapat ditentukan seperti dimaksud poin 4, demi alasan kepraktisan, perhitungan-perhitungan dengan menggunakan metode garis lurus dapat diterapkan;

10. *Metode penyusutan aset tetap yang digunakan oleh Pemerintah Kabupaten adalah Metode garis lurus (straight line method), metode saldo menurun ganda (double declining balance method) dan metode unit produksi (unit of production method)*

11. Rumusan perhitungan metode garis lurus adalah sebagai berikut:

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

12. Rumusan perhitungan metode saldo menurun ganda adalah sebagai berikut:

$$\text{Penyusutan per periode} = (\text{Nilai yang dapat disusutkan} - \text{akumulasi Penyusutan periode sebelumnya}) \times \text{tarif penyusutan}^*$$

$$\text{*Tarif Penyusutan dihitung dengan rumus: } \frac{1}{\text{Masa manfaat}} \times 100\% \times 2$$

13. Rumusan perhitungan unit produksi adalah sebagai berikut:

$$\text{Penyusutan per periode} = \text{Produksi periode berjalan} \times \text{Tarif Penyusutan}^{**}$$

$$\text{**Tarif Penyusutan dihitung dengan rumus} = \frac{\text{Nilai yang dapat disusutkan}}{\text{Perkiraan Total Output}}$$

14. Dalam hal pemerintah daerah menggunakan Metode garis lurus (straight line method) maka masa manfaat asset tetap diklasifikasikan sebagai berikut:

TABEL MASA MANFAAT

KELOMPOK	URAIAN	MASA MANFAAT
ALAT BESAR	ALAT BESAR DARAT : 1. Traktor 2. Grader 3. Excavator 4. Pile Driver 5. Hauter 6. Asphal Equipment 7. Compacting Equipment 8. Aggragate & Concrete Equipment 9. Loader 10. Alat Pengangkat 11. Mesin Proses	10 TAHUN
	ALAT BESAR APUNG : 1. Dredger 2. Floating excavator 3. Amphibi Dredger 4. Kapal Tarik 5. Mesin Proses Agung	8 TAHUN
	ALAT BANTU : 1. Alat Penarik 2. Freeder 3. Compressor 4. Electric Generating Set 5. Pompa 6. Mesin Bor 7. Unit Pemeliharaan Lapangan 8. Alat Pengolahan Air Kotor 9. Pembangkit Uap Air Panas/Sistem Generator	7 TAHUN
ALAT ANGKUTAN	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR : A. Alat Angkutan Darat Bermotor Roda Dua, Roda Tiga, Dll : 1. Kendaraan Bermotor Roda Dua 2. Kendaraan Bermotor Roda Tiga B. Alat Angkutan Darat Bermotor Roda Empat, Roda Enam, Roda Sepuluh, Dll: 1. Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan 2. Kendaraan Bermotor Penumpang 3. Kendaraan Bermotor Angkutan Barang 4. Kendaraan Bermotor Khusus	7 TAHUN
	ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR : 1. Kendaraan Bermotor Angkutan Barang 2. Kendaraan Tak Bermotor Berpenumpang	2 TAHUN
ALAT ANGKUTAN	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR : A. Alat Angkut Apung Bermotor yang Mempunyai Berat Diatas 1000 DWT : 1. Alat Angkut Bermotor untuk Barang 2. Alat Angkut Bermotor Penumpang 3. Alat Angkut Bermotor Khusus	10 TAHUN

KELOMPOK	URAIAN	MASA MANFAAT
	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR : A. Alat Angkut Apung Tak Bermotor yang Mempunyai Berat Diatas 1000 DWT : 1. Alat Angkut Apung Tak Bermotor untuk Barang 2. Alat Angkut Apung Tak Bermotor Penumpang 3. Alat Angkut Apung Tak Bermotor Khusus	3 TAHUN
	ALAT ANGKUTAN BERMOTOR UDARA : A. Alat Angkut Bermotor Udara yang Mempunyai Berat Diatas 1000 DWT : 1. Kapal Terbang	20 TAHUN
ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR	ALAT BENGKEL BERMESIN : 1. Perkakas Konstruksi Logam Terpasang Pada Pondasi 2. Perkakas Konstruksi Lagam yang Berpindah 3. Perkakas Bengkel Listrik 4. Perkakas Bengkel Service 5. Perkakas Pengangkat Bermesin 6. Perkakas Bengkel Kayu 7. Perkakas Bengkel Khusus 8. Peralatan Las 9. Perkakas Pabrik Es	10 TAHUN
	ALAT BENGKEL TAK BERMESIN : 1. Perkakas Bengkel Konstruksi Logam 2. Perkakas Bengkel Listrik 3. Perkakas Bengkel Service 4. Perkakas Pengangkat 5. Perkakas Standar (Standar Tool) 6. Perkakas Khusus (Special Tool) 7. Perkakas Bengkel Kerja 8. Peralatan Tukang-Tukang Besi 9. Peralatan Tukang Kayu 10. Peralatan Tukang Kulit 11. Peralatan Ukur, Gip & Feting	5 TAHUN
	ALAT UKUR : 1. Alat Ukur Universal 2. Alat Ukur/Test Intelegensia 3. Alt Ukur/Test Alat Kepribadian 4. Alat Ukur/Test Klinis Lain 5. Alat Calibrasi 6. Oscilloscope 7. Universal Tester 8. Alat Ukur/Pembanding 9. Alat Ukur Lainnya 10. Alat Timbangan/ Blora 11. Anak Timbangan/ Biasa 12. Takaran Kering 13. Takaran Bahan Bangunan 2 HL 14. Takaran Latex/ Getah Susu 15. Gelas Takar Berbagai Kapasitas	5 TAHUN

KELOMPOK	URAIAN	MASA MANFAAT
ALAT PERTANIAN	ALAT PENGOLAHAN : 1. Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman 2. Alat Panen/ Pengolahan 3. Alat-alat Peternakan 4. Alat Penyimpanan Hasil Percobaan Pertanian 5. Alat Prosessing 6. Alat Pasca Panen 7. Alat Produksi Perikanan 8. Alat Laboratorium Pertanian 9. Alat Produksi Perikanan	4 TAHUN
	ALAT PEMELIHARAAN TANAMAN/ALAT PENYIMPANAN : 1. Alat Pemeliharaan Tanaman 2. Alat Panen 3. Alat Penyimpanan 4. Alat Penangkap Ikan	4 TAHUN
ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA	ALAT KANTOR : 1. Mesin Tik 2. Mesin Hitung/ Jumlah 3. Alat Reproduksi (Pengganda) 4. Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor 5. Alat Kantor Lainnya	5 TAHUN
	ALAT RUMAH TANGGA : 1. Meubeleir 2. Alat Pengukur Waktu 3. Alat Pendingin 4. Alat Dapur 5. Alat Rumah Tangga Lainnya 6. Alat Pemadam Kebakaran 7. Alat Pembersih	5 TAHUN
ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR	ALAT STUDIO : 1. Peralatan Studio Visual 2. Peralatan Studio Video dan Film 3. Peralatan Studio Video dan Film A 4. Peralatan Cetak 5. Peralatan Pemetaan Pengukur	5 TAHUN
	ALAT KOMUNIKASI : 1. Alat Komunikasi Telepon 2. Alat Komunikasi Radio SSB 3. Alat Komunikasi Radio HF/FM 4. Alat Komunikasi Radio VHF 5. Alat Komunikasi Radio UHF 6. Alat Komunikasi Sosial 7. Alat-alat Sandi	5 TAHUN
	PERALATAN PEMANCAR : 1. Peralatan Pemancar MF/MW 2. Peralatan Pemancar HF/SW 3. Peralatan Pemancar VHF/FM 4. Peralatan Pemancar UHF 5. Peralatan Pemancar SHF 6. Peralatan Antena MF/MW 7. Peralatan Antena HF/SW 8. Peralatan Antena VHF/FM 9. Peralatan Antena UHF 10. Peralatan Antena SHF/Parabola 11. Peralatan Translator VHF/VHF 12. Peralatan Translator UHF/UHF 13. Peralatan Translator VHF/UHF	10 TAHUN

KELOMPOK	URAIAN	MASA MANFAAT
	14. Peralatan Translator UHF/VHF 15. Peralatan Microwave FPU 16. Peralatan Microwave Teretrial 17. Peralatan Microwave TVRO 18. Peralatan Dummy Load 19. Switcher Antena 20. Switcher/ Menara Antena 21. Feeder 22. Humity Control 23. Program Input Equipment 24. Peralatan Antena Penerima VHF	10 TAHUN
	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI	15 TAHUN
ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN	ALAT KEDOKTERAN : 1. Alat Kedokteran Umum 2. Alat Kedokteran Gigi 3. Alat Kedokteran Keluarga Berencana 4. Alat Kedokteran Mata 5. Alat Kedokteran T.H.T 6. Alat Farmasi 7. Alat Kedokteran Bedah 8. Alat Kesehatan Kebidanan dan Penyakit Kandungan 9. Alat Kedokteran Bagian Penyakit Dalam 10. Mortuary 11. Alat Kesehatan Anak 12. Poliklinik set 13. Penderita Cacat Tubuh 14. Alat Kedokteran Neurologi (Syaraf) 15. Alat Kedokteran Jantung 16. Alat Kedokteran Radiologi 17. Alat Kedokteran Kulit dan Kelamin 18. Alat Kedokteran Gawat Darurat 19. Alat Kedokteran Jiwa 20. Alat Rontgen 21. Alat Kedokteran Nuklir	5 TAHUN
	ALAT KESEHATAN UMUM : 1. Alat Kesehatan Perawatan 2. Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis 3. Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis 4. Alat Kesehatan Matra Laut 5. Alat Kesehatan Matra Udara 6. Alat Kesehatan Kedokteran Kepolisian 7. Alat Kesehatan Olahraga	5 TAHUN
ALAT LABORATORIUM	UNIT ALAT LABORATORIUM : 1. Alat Laboratorium Kimia Air 2. Alat Laboratorium Microbiologi 3. Alat Laboratorium Hidro Kimia 4. Alat Laboratorium Model/Hidrolika 5. Alat Laboratorium Buatan/Geologi 6. Alat Laboratorium Bahan Bangunan Konstruksi 7. Alat Laboratorium Aspal Cat & Kimia 8. Alat Laboratorium Mekanik Tanah dan Bangunan 9. Alat Laboratorium Cocos Tanam 10. Alat Laboratorium Logam, Mesin, Listrik 11. Alat Laboratorium Logam, Mesin, Listrik A 12. Alat Laboratorium Umum	8 TAHUN

KELOMPOK	URAIAN	MASA MANFAAT
	13. Alat Laboratorium A 14. Alat Laboratorium Kedokteran 15. Alat Laboratorium Microbiologi A 16. Alat Laboratorium Kimia 17. Alat Laboratorium Microbiologi B 18. Alat Laboratorium Patologi 19. Alat Laboratorium Immunologi 20. Alat Laboratorium Hematologi 21. Alat Laboratorium Film 22. Alat Laboratorium Makanan 23. Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi 24. Alat Laboratorium Farmasi 25. Alat Laboratorium Fisika 26. Alat Laboratorium Hidrodinamika 27. Alat Laboratorium Klimatologi 28. Alat Laboratorium Proses Peleburan 29. Alat Laboratorium Pasir 30. Alat Laboratorium Proses Pembuatan Cetakan 31. Alat Laboratorium Proses Pembuatan Pola 32. Alat Laboratorium Metalography 33. Alat Laboratorium Proses Pengelasan 34. Alat Laboratorium Uji Proses Pengelasan 35. Alat Laboratorium Proses Pembuatan Logam 36. Alat Laboratorium Matrologie 37. Alat Laboratorium Proses Pelapisan Logam 38. Alat Laboratorium Proses Pengolahan Panas 39. Alat Laboratorium Proses Teknologi Tekstil 40. Alat Laboratorium Uji Tekstil 41. Alat Laboratorium Proses Teknologi Keramik 42. Alat Laboratorium Proses Teknologi Kulit Karet 43. Alat Laboratorium Uji Kulit, Karet, dan Plastik 44. Alat Laboratorium Uji Keramik 45. Alat Laboratorium Proses Teknologi Selulosa 46. Alat Laboratorium Pertanian 47. Alat Laboratorium Pertanian A 48. Alat Laboratorium Pertanian B 49. Alat Laboratorium Elektronika dan Daya 50. Alat Laboratorium Energi Surya 51. Alat Laboratorium Konversi Batubara dan Biomas 52. Alat Laboratorium Oceanografi 53. Alat Laboratorium Lingkungan Perairan 54. Alat Laboratorium Biologi Peralatan 55. Alat Laboratorium Biologi 56. Alat Laboratorium Geofisika 57. Alat Laboratorium Tambang 58. Alat Laboratorium Proses/Teknik Kimia 59. Alat Laboratorium Proses Industri	8 TAHUN

KELOMPOK	URAIAN	MASA MANFAAT
	13. Pemesinan : Electrical workshop 14. MOB 15. Photo and Film Equipment	
	ALAT LABORATORIUM STANDARSASI KALIBRASI & INSTRUMENTASI	10 TAHUN
ALAT PERSENJATAAN	SENJATA API : 1. Senjata Gengam 2. Senjata Pinggang 3. senjata Bahu/Senjata Laras Panjang 4. Senapan Mesin 5. Mortir 6. Anti Lapis Baja 7. Artileri Medan (Armed) 8. Artileri Pertahanan Udara (Arhanud) 9. Peluru Kendali/Rudal 10. Kavaleri	10 TAHUN
	PERSENJATAAN NON SENJATA API : 1. Alat Keamanan 2. Non Senjata Api	3 TAHUN
	SENJATA SINAR : 1. Laser	5 TAHUN
	ALAT KHUSUS KEPOLISIAN KOMPUTER	4 TAHUN
	KOMPUTER UNIT	4 TAHUN
	PERALATAN KOMPUTER	4 TAHUN
ALAT EKSPLORASI	ALAT EKSPLORASI TOPOGRAFI	5 TAHUN
	ALAT EKSPLORASI GEOFISIKA	10 TAHUN
ALAT PENGEBORAN	ALAT PENGEBORAN MESIN	10 TAHUN
	ALAT PENGEBORAN NON MESIN	10 TAHUN
ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	PERALATAN SUMUR	10 TAHUN
	PERALATAN PRODUKSI	10 TAHUN
	PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	15 TAHUN
ALAT BANTU EKSPLORASI	ALAT BANTU EKSPLORASI	10 TAHUN
	ALAT BANTU PRODUKSI	10 TAHUN
ALAT KESELAMATAN KERJA	ALAT DETEKSI	5 TAHUN
	ALAT PELINDUNG	5 TAHUN
	ALAT SAR	2 TAHUN
	ALAT KERJA PENERBANGAN	10 TAHUN
ALAT PERAGA	ALAT PERAGA PELATIHAN DAN PERCONTOHAN	10 TAHUN
	ALAT PERAGA SEKOLAH	4 TAHUN
PERALATAN PROSES/ PRODUKSI	UNIT PERALATAN PROSES/ PRODUKSI	8 TAHUN
RAMBU-RAMBU	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT	7 TAHUN
	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA	5 TAHUN

KELOMPOK	URAIAN	MASA MANFAAT
PERALATAN OLAHRAGA	Peralatan Olahraga	3 TAHUN
BANGUNAN GEDUNG	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA	50 TAHUN
	BANGUNAN TEMPAT TINGGAL	50 TAHUN
MONUMEN	CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI	50 TAHUN
	BANGUNAN BERSEJARAH	50 TAHUN
	BANGUNAN MENARA : Bangunan Menara Perambauan	40 TAHUN
	TUGU/ TANDA BATAS	50 TAHUN
JALAN DAN JEMBATAN	JALAN	10 TAHUN
	JEMBATAN	50 TAHUN
BANGUNAN AIR	BANGUNAN AIR IRIGASI	50 TAHUN
	BANGUNAN PENGAIRAN PASANG SURUT	50 TAHUN
	BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER	25 TAHUN
	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM	10 TAHUN
	BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH	30 TAHUN
	BANGUNAN AIR BERSIH / AIR BAKU	40 TAHUN
	BANGUNAN AIR KOTOR	40 TAHUN
INSTALASI	INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU	30 TAHUN
	INSTALASI AIR KOTOR	30 TAHUN
	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH	10 TAHUN
	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN	10 TAHUN
	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK	40 TAHUN
	INSTALASI GARDU LISTRIK	40 TAHUN
	INSTALASI PERTAHANAN	30 TAHUN
	INSTALASI GAS	30 TAHUN
	INSTALASI PENGAMAN	20 TAHUN
	INSTALASI LAIN	5 TAHUN
JARINGAN	JARINGAN AIR MINUM	30 TAHUN
	JARINGAN LISTRIK	40 TAHUN
	JARINGAN TELEPON	20 TAHUN
	JARINGAN GAS	30 TAHUN
BARANG BERCORAK KESENIAN	BARANG BERCORAK KEBUDAYAAN : 1. Pahatan 2. Lukisan 3. Alat Kesenian 4. Alat Olahraga 5. Tanda Penghargaan 6. Market dan Photo Dokumen 7. Benda-benda Bersejarah 8. Barang Kerajinan	4 TAHUN

15. Penyusutan dapat dilakukan terhadap asset tetap secara individual Akan tetapi, penyusutan dapat pula dilakukan terhadap sekelompok asset sekaligus.

16. Aset-aset yang dapat dianggap sebagai aset yang harus disusutkan secara berkelompok dengan kriteria sebagai berikut:

- (a) Aset tersebut diperoleh dalam waktu yang bersamaan dan mempunyai masa manfaat yang sama;
- (b) Manfaat secara teknis suatu aset sangat bergantung pada aset lain (peralatan kesehatan seperti kamera sinar X dan alat pencetakan film sinar X, dan lain-lain);
- (c) Pembelian aset dilakukan secara berpasangan dan harga belinya merupakan keseluruhan harga pasangan (misalnya mesin cetak digital, komputer, dan perangkat lunaknya);
- (d) Walaupun pemanfaatannya tidak terlalu bergantung dengan aset lain, tetapi demi kemudahan dan efisiensi biaya administrasi, berbagai aset dapat dikelompokkan karena kedekatan teknik dan konteks pemanfaatannya (misalnya peralatan bedah).

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

18. 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.

19. Pemerintah Kabupaten mulai melakukan penyusutan atas aktiva tetap pada saat penyusunan laporan keuangan tahun anggaran 202X

20. Untuk perolehan aktiva tetap sampai dengan 31 Desember 202X disusutkan pertahun.

21. Perolehan aktiva tetap tahun 2008 mulai disusutkan pada tahun 2009.

22. Perolehan aktiva tetap tahun 2009 sampai dengan tahun 2012 penyusutannya dilakukan pada tahun tersebut dimana perolehan diakui pada awal tahun

23. Untuk perolehan aktiva tetap sampai Tahun 2013 untuk perhitungan penyusutan yaitu tanggal 1 sampai dengan tanggal 15 disusutkan pada bulan berjalan, sedangkan untuk perolehan aktiva tetap pada tanggal 16 sampai dengan tanggal 31 disusutkan pada bulan berikutnya.

24. Beban penyusutan akan diperhitungkan pada akhir tahun.

25. Beban penyusutan terhadap Aktiva Tetap yang terjadi rehabilitasi atau renovasi atau overhaul dan atau terjadi kapitalisasi yang

mengakibatkan penambahan nilai aktiva tetap tersebut maka nilai penyusutan sebagai berikut :

$$\text{Penyusutan yang baru} = \frac{\text{Nilai Buku} + \text{Nilai Rehab/Renov/Kapitalisasi}}{\text{Sisa Masa manfaat}}$$

26. Beban penyusutan terhadap Aktiva Tetap yang terjadi rehabilitasi atau renovasi atau overhaul dan atau terjadi kapitalisasi yang mengakibatkan penambahan nilai aktiva tetap dan menambah sisa masa manfaat aktiva tetap tersebut maka nilai penyusutan sebagai berikut :

$$\text{Penyusutan yang baru} = \frac{\text{Nilai Buku} + \text{Nilai Rehab/Renov/Kapitalisasi}}{\text{Sisa Masa manfaat} + \text{penambahan masa manfaat}}$$

PENGUNGKAPAN

27. Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai penyusutan pada akhir periode akuntansi:

- (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.***

TANGGAL EFEKTIF

28. Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif secara bertahap untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar mulai tahun Anggaran 2022.