



## **BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA TAHUN 2016 NOMOR 11**

---

PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA  
NOMOR 11 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUTAN BARANG MILIK DAERAH  
BERUPA ASET TETAP UNTUK  
PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BERBASIS AKRUAL  
PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJARNEGARA,

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 38 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008, penetapan nilai Barang Milik Daerah dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan;

- b. bahwa berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan, Aset Tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tersebut dikurangi akumulasi penyusutan;
- c. bahwa agar penyusutan Barang Milik Daerah, berupa Aset Tetap dapat dilaksanakan secara efisien, efektif, optimal dan terintegrasi, perlu adanya pengaturan sebagai suatu pedoman bagi entitas pemerintah daerah dalam melakukan penyusutan tersebut;
- d. bahwa Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 24 Tahun 2013 tentang Penyusutan Barang Milik Daerah Berupa Aset Tetap Pemerintah Kabupaten Banjarnegara, sudah tidak sesuai sebagai pedoman dalam perhitungan penyusutan Aset Tetap untuk penyusunan Laporan Keuangan berbasis Akrual;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusutan Barang milik Daerah Berupa Aset Tetap Untuk Penyusunan Keuangan Berbasis Akrual Pemerintah Kabupaten Banjarnegara;

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
  - 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara RI Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123);
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 Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 199);
13. 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);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2007 Nomor 10 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 90) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2009 Nomor 5 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 116);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUTAN BARANG MILIK DAERAH BERUPA ASET TETAP UNTUK PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BERBASIS AKRUAL PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA.

# BAB I KETENTUAN UMUM

## Bagian Kesatu Pengertian

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. 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.
2. Barang Milik Daerah berupa Aset Tetap, yang selanjutnya disebut Aset Tetap, adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
3. Penyusutan Barang Milik Daerah berupa Aset Tetap, yang selanjutnya disebut Penyusutan Aset Tetap, adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset.
4. Masa Manfaat adalah periode suatu Aset Tetap yang diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik atau jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.
5. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Daerah.
6. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.

7. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
8. Laporan keuangan berbasis akrual adalah laporan keuangan berbasis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar, laporan ini merupakan bentuk pertanggungjawaban pemerintah atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang berupa Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
9. Laporan Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat LBMD, adalah laporan yang disusun oleh Pengguna Barang yang menyajikan posisi Barang Milik Daerah pada awal dan akhir suatu periode serta mutasi Barang Milik Daerah yang terjadi selama periode tersebut.

## Bagian Kedua Ruang Lingkup

### Pasal 2

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini dalam rangka mengatur Penyusutan Aset Tetap yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang dan Pengguna Barang, termasuk yang sedang dimanfaatkan dalam rangka pengelolaan BMD.

## Bagian Ketiga Tujuan

### Pasal 3

Penyusutan Aset Tetap dilakukan untuk:

- a. menyajikan nilai Aset Tetap secara wajar sesuai dengan manfaat ekonomi aset dalam laporan keuangan pemerintah daerah;
- b. mengetahui potensi BMD dengan memperkirakan sisa masa manfaat suatu BMD yang masih dapat diharapkan dapat diperoleh dalam beberapa tahun ke depan; dan
- c. memberikan bentuk pendekatan yang lebih sistematis dan logis dalam menganggarkan belanja pemeliharaan atau belanja modal untuk mengganti atau menambah Aset Tetap yang sudah dimiliki.

## BAB II OBJEK PENYUSUTAN

### Pasal 4

- (1) Penyusutan dilakukan terhadap Aset Tetap berupa:
  - a. peralatan dan mesin;
  - b. gedung dan bangunan; dan
  - c. jalan, irigasi, dan jaringan.
- (2) Penyusutan tidak dilakukan terhadap:
  - a. Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya; dan



- b. Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/ atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.

#### Pasal 5

- (1) Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a:
  - a. direklasifikasi ke dalam Daftar Barang Hilang;
  - b. tidak dicantumkan dalam Laporan Barang Kuasa Pengguna, Laporan Barang Pengguna, LBMD, dan Neraca; dan
  - c. diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Barang dan Catatan atas Laporan Keuangan.
- (2) Dalam hal keputusan penghapusan mengenai Aset Tetap yang hilang telah diterbitkan oleh Pengelola Barang, maka aset tersebut dihapus dari Daftar Barang Hilang.

#### Pasal 6

- Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/ atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dihapuskan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b :
- a. direklasifikasi ke dalam Daftar Barang Rusak Berat;
  - b. tidak dicantumkan dalam Laporan Barang Kuasa Pengguna, Laporan Barang Pengguna, LBMD, dan Neraca; dan
  - c. diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Barang dan Catatan atas Laporan Keuangan.

## Pasal 7

- (1) Dalam hal Aset Tetap yang dinyatakan hilang/rusak dan sebelumnya telah diusulkan penghapusannya kepada Pengelola Barang, di kemudian hari ditemukan/diperbaiki, maka terhadap Aset Tetap tersebut:
  - a. direklasifikasikan dari Daftar Barang Hilang/Rusak ke akun Aset Tetap; dan
  - b. disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.
- (2) Terhadap Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
  - a. dalam hal memiliki bukti kepemilikan, maka atas Aset Tetap tersebut perlu dilakukan penilaian setelah Aset Tetap bersangkutan ditemukan kembali; dan
  - b. dalam hal tidak memiliki bukti kepemilikan, maka nilai akumulasi penyusutan atas Aset Tetap tersebut disajikan sebesar nilai akumulasi penyusutan saat sebelum dilakukan reklasifikasi ke Daftar Barang Hilang/Rusak dan akumulasi penyusutan selama periode dimana Aset Tetap bersangkutan dicatat pada Daftar Barang Hilang/Rusak.

## BAB III NILAI YANG DAPAT DISUSUTKAN

### Pasal 8

- (1) Nilai yang dapat disusutkan pertama kali merupakan nilai perolehan per 31 Desember 2012, untuk Aset Tetap yang diperoleh sampai dengan 31 Desember 2012.
- (2) Nilai perolehan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan nilai yang tercatat dalam pembukuan.
- (3) Untuk Aset Tetap yang diperoleh setelah 31 Desember 2012, nilai yang dapat disusutkan merupakan nilai perolehan.
- (4) Dalam hal nilai perolehan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak diketahui, digunakan nilai wajar yang merupakan nilai estimasi.

## Pasal 9

- (1) Dalam hal terjadi perubahan nilai Aset Tetap sebagai akibat penambahan atau pengurangan kualitas dan/ atau nilai aset Tetap, maka penambahan atau pengurangan tersebut diperhitungkan dalam nilai yang dapat disusutkan.
- (2) Penambahan atau pengurangan kualitas dan/ atau nilai Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penambahan dan pengurangan yang memenuhi kriteria sebagaimana diatur dalam Standar Akuntansi Pemerintahan.

## Pasal 10

- (1) Dalam hal terjadi perubahan nilai Aset Tetap sebagai akibat koreksi nilai Aset Tetap yang disebabkan oleh kesalahan dalam pencantuman nilai yang diketahui di kemudian hari, maka dilakukan penyesuaian terhadap Penyusutan Aset Tetap tersebut.
- (2) Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penyesuaian atas :
  - a. nilai yang dapat disusutkan; dan
  - b. nilai akumulasi penyusutan.

## Pasal 11

- (1) Penentuan nilai yang dapat disusutkan dilakukan untuk setiap unit Aset Tetap tanpa ada nilai residu.
- (2) Nilai residu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan nilai buku suatu Aset Tetap pada akhir Masa Manfaat.

## BAB IV MASA MANFAAT

### Pasal 12

- (1) Penentuan Masa Manfaat Aset Tetap dilakukan dengan memperhatikan faktor-faktor prakiraan :
  - a. daya pakai; dan
  - b. tingkat keausan fisik dan/atau keusangan dari Aset tetap yang bersangkutan.
- (2) Penetapan Masa Manfaat Aset Tetap pada awal penerapan penyusutan dilakukan sekurang-kurangnya untuk setiap kelompok Aset Tetap, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kodefikasi BMD.
- (3) Masa Manfaat Aset Tetap tidak dapat dilakukan perubahan.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), perubahan Masa Manfaat Aset Tetap dapat dilakukan dalam hal :
  - a. terjadi perubahan karakteristik fisik / penggunaan Aset Tetap;
  - b. terjadi perbaikan Aset Tetap yang menambah Masa Manfaat atau kapasitas manfaat; atau
  - c. terdapat kekeliruan dalam penetapan Masa Manfaat Aset Tetap yang baru diketahui di kemudian hari.

### Pasal 13

- (1) Masa Manfaat Aset Tetap ditentukan untuk setiap unit Aset Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1).
- (2) Penentuan Masa Manfaat Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada Tabel Masa Manfaat Aset Tetap sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal 14

- (1) Perbaikan terhadap Aset Tetap yang menambah Masa Manfaat atau kapasitas manfaat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) huruf b mengubah Masa Manfaat Aset Tetap yang bersangkutan.
- (2) Perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. renovasi;
  - b. restorasi; atau
  - c. overhaul.
- (3) Renovasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan kegiatan penambahan, perbaikan, dan /atau penggantian bagian Aset Tetap dengan maksud meningkatkan Masa Manfaat, kualitas dan /atau kapasitas.
- (4) Restorasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan kegiatan perbaikan Aset Tetap yang rusak dengan tetap mempertahankan arsitekturnya.
- (5) Overhaul sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan kegiatan penambahan, perbaikan, dan/ atau penggantian bagian peralatan mesin dengan maksud meningkatkan Masa Manfaat, kualitas dan/atau kapasitas.
- (6) Perubahan Masa Manfaat Aset Tetap akibat adanya perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada Tabel Masa Manfaat Aset Tetap Akibat Perbaikan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal 15

- (1) Masa Manfaat Aset Tetap dapat diusulkan untuk diubah oleh Pengguna Barang dengan mempertimbangkan kesesuaian sisa Masa Manfaat Aset Tetap dengan kondisi Aset Tetap.

- (2) Usulan perubahan dalam rangka kesesuaian sisa Masa Manfaat Aset Tetap dengan kondisi Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal terjadi sebab-sebab yang secara normal dapat diperkirakan menjadi penyebab sisa Masa Manfaat Aset Tetap tidak sesuai dengan kondisi Aset Tetap.

## BAB V METODE PENYUSUTAN

### Pasal 16

- (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 secara merata setiap tahun selama Masa Manfaat.
- (3) Perhitungan metode garis lurus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan formula sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB VI PENGHITUNGAN DAN PENCATATAN

### Pasal 17

- (1) Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan pada tingkat Kuasa Pengguna Barang.

- (2) Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan oleh unit pembantu penatausahaan, dalam hal dibentuk unit pembantu penatausahaan di lingkungan Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Hasil penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap yang dilakukan oleh unit pembantu penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihimpun oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (4) Hasil penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap yang dilakukan oleh Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan hasil penghimpunan yang dilakukan oleh Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dihimpun oleh Pengguna Barang.

#### Pasal 18

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

## Pasal 19

- (1) Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan setiap akhir tahun tanpa memperhitungkan adanya nilai residu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1).
- (2) Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan dalam satuan mata uang Rupiah dengan pembulatan hingga satuan Rupiah terkecil.
- (3) Penghitungan Penyusutan Aset Tetap dilakukan sejak diperolehnya Aset Tetap sampai dengan berakhirnya Masa Manfaat Aset Tetap.
- (4) Pencatatan Penyusutan Aset Tetap dalam Neraca dilakukan sejak diperolehnya Aset Tetap sampai dengan Aset Tetap tersebut dihapuskan.

## BAB VII PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

### Pasal 20

- (1) Penyusutan Aset Tetap setiap tahun disajikan sebagai akumulasi penyusutan di Neraca periode berjalan berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis AkruaI.
- (2) Penyusutan Aset Tetap diakumulasikan setiap tahun.
- (3) Akumulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disajikan dalam akun Akumulasi Penyusutan.
- (4) Aset Tetap yang diperoleh pada tahun berjalan, penyusutannya dilakukan pada akhir tahun anggaran berjalan.



### Pasal 21

Informasi mengenai Penyusutan Aset Tetap diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Barang dan Catatan atas Laporan Keuangan yang sekurang-kurangnya memuat :

- a. nilai penyusutan;
- b. metode penyusutan yang digunakan; dan
- c. Masa Manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan.

### Pasal 22

- (1) Aset Tetap yang seluruh nilainya telah disusutkan dan secara teknis masih dapat dimanfaatkan tetap disajikan di neraca dengan menunjukkan nilai perolehan dan akumulasi penyusutannya.
- (2) Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat dalam kelompok Aset Tetap dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Barang dan Catatan atas Laporan Keuangan.

## BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 23

- (1) Aset Tetap yang seluruh nilainya telah disusutkan tidak serta merta dilakukan penghapusan.
- (2) Penghapusan terhadap Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMD.

BAB IX  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Perhitungan Penyusutan Aset Tetap sebelum Penyusunan Laporan Keuangan Berbasis Akrual menggunakan Peraturan Bupati Banjarnegara Nomer 24 Tahun 2013 tentang Penyusutan Barang Milik Daerah Berupa Aset Tetap Pemerintah Kabupaten Banjarnegara;

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

- (1) Penyusutan Barang Milik Daerah berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini digunakan pada Penyusunan Laporan Keuangan Berbasis Akrual.
- (2) Perhitungan penyusutan Aset Tetap sesuai dengan Peraturan Bupati ini disajikan sebagai Saldo Awal untuk Penyusunan Laporan Keuangan Berbasis Akrual.

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Banjarnegara Nomer 24 Tahun 2013 tentang Penyusutan Barang Milik Daerah Berupa Aset Tetap Pemerintah Kabupaten Banjarnegara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarnegara  
pada tanggal 8-3-2016  
BUPATI BANJARNEGARA,  
**Cap ttd,**  
SUTEDJO SLAMET UTOMO

Diundangkan di Banjarnegara  
pada tanggal 8-3-2016  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BANJARNEGARA,  
**Cap ttd,**  
FAHRUDIN SLAMET SUSIADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA  
TAHUN 2016 NOMOR 11

Mengetahui sesuai aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

**Cap ttd,**

YUSUF AGUNG PRABOWO, S.H., M.Si  
Pembina  
NIP. 19721030 199703 1 003

LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI  
 BANJARNEGARA  
 NOMOR 11 TAHUN 2016  
 TENTANG  
 PEDOMAN PENYUSUTAN BARANG  
 MILIK DAERAH BERUPA ASET  
 TETAP UNTUK PENYUSUNAN  
 LAPORAN KEUANGAN BERBASIS  
 AKRUAL PEMERINTAH KABUPATEN  
 BANJARNEGARA

TABEL MASA MANFAAT

Gol	Bidang	Klp	U r a i a n	Masa Manfaat (Tahun)
1	2	3	4	5
02	*	*	GOLONGAN PERALATAN DAN MESIN	
02	02	*	ALAT -ALAT BESAR	
02	02	01	Alat - alat Besar Darat	10
02	02	02	Alat-alat Besar Apung	8
02	02	03	Alat-alat Bantu	7
02	03	*	ALAT- ALAT ANGKUTAN	
02	03	01	Alat Angkutan Darat Bermotor	7
02	03	02	Alat Angkutan Berat tak Bermotor	2
02	03	03	Alat Angkut Apung Bermotor	10
02	03	04	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	3
02	03	05	Alat Angkut Bermotor Udara	20
02	04	*	ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR	
02	04	01	Alat Bengkel Bermesin	10
02	04	02	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
02	04	03	Alat Ukur	5

1	2	3	4	5
02	05	*	ALAT PERTANIAN	
02	05	01	Alat Pengolahan	4
02	05	02	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan	4
02	06	*	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA	
02	06	01	Alat Kantor	5
02	06	02	Alat Rumah Tangga	5
02	06	03	Komputer	4
02	06	04	Meja dan Kursi Kerja/Rapat	5
02	07	*	ALAT STUDIO DAN ALAT KOMUNIKASI	
02	07	01	Alat Studio	5
02	07	02	Alat Komunikasi	5
02	07	03	Peralatan Pemancar	10
02	08	*	ALAT-ALAT KEDOKTERAN	
02	08	01	Alat Kedokteran	5
02	08	02	Alat Kesehatan	5
02	09	*	ALAT LABORATORIUM	
02	09	01	Unit Alat Laboratorium	8
02	09	02	Alat Peraga/Praktek Sekolah	10
02	09	03	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
02	09	04	Unit Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	15
02	09	05	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	10
02	09	06	Radiation Application & Non Destructive Testing Lab	10
02	09	07	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
02	09	08	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	15

1	2	3	4	5
02	10	*	ALAT-ALAT PERSENJATAAN/KEAMANAN	
02	10	01	Senjata Api	10
02	10	02	Persenjataan Non Senjata Api	3
02	10	03	Senjata Sinar	5
03	*	*	GOLONGAN GEDUNG DAN BANGUNAN	
03	11	*	BANGUNAN GEDUNG	
03	11	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
03	11	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
03	11	03	Bangunan Menara	40
03	11	04	Bangunan Bersejarah	50
03	12	*	MONUMEN	
03	12	01	Tugu Peringatan/ Candi /Prasasti	50
03	12	02	Tugu Tanda/Batas/Titik Kontrol	50
03	12	03	Rambu-rambu Lalu Lintas Darat	50
03	12	04	Rambu-rambu Lalu Lintas Udara	50
04	*	*	GOLONGAN JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN	
04	13	*	JALAN DAN JEMBATAN	
04	13	01	Jalan	10
04	13	02	Jembatan	50
04	14	*	BANGUNAN AIR/IRIGASI	
04	14	01	Bangunan Air Irigasi	50
04	14	02	Bangunan Air Pasang Surut	50
04	14	03	Bangunan Air Pengembang Rawa Dan Poder	25

1	2	3	4	5
04	14	04	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan	10
04	14	05	Bencana Alam Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30
04	14	06	Bangunan Air Bersih/ Air Baku	40
04	14	07	Bangunan Air Kotor	40
04	15	*	INSTALASI	
04	15	01	Instalasi Air Minum/Air Bersih	30
04	15	02	Instalasi Air Kotor	30
04	15	03	Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik	10
04	15	04	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
04	15	05	Instalasi Pembangkit Listrik	40
04	15	06	Instalasi Gardu Listrik	40
04	15	07	Instalasi Pertahanan	30
04	15	08	Instalasi Gas	30
04	15	09	Instalasi Pengaman	20
04	16	*	JARINGAN	
04	16	01	Jaringan Air Minum	30
04	16	02	Jaringan Listrik	40
04	16	03	Jaringan Telepon	20
04	16	04	Jaringan Gas	30

BUPATI BANJARNEGARA,

*Cap ttd,*

SUTEDJO SLAMET UTOMO

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA  
 NOMOR 11 TAHUN 2016  
 TENTANG  
 PEDOMAN PENYUSUTAN BARANG  
 MILIK DAERAH BERUPA ASET TETAP  
 UNTUK PENYUSUNAN LAPORAN  
 KEUANGAN BERBASIS AKRUAL  
 PEMERINTAH KABUPATEN  
 BANJARNEGARA

TABEL PERUBAHAN MASA MANFAAT

Gol	Bidang	Kelompok	U r a i a n	Persentase Perbaikan	Tambahan Masa Manfaat
1	2	3	4	5	6
02	*	*	GOLONGAN PERALATAN DAN MESIN		
02	02	*	ALAT -ALAT BESAR		
02	02	01	Alat - alat Besar Darat	>0% s.d 30%	1
				>30% s.d 45%	3
				>45% s.d 65%	5
02	02	02	Alat-alat Besar Apung	>0% s.d 30%	1
				>30% s.d 45%	2
				>45% s.d 65%	4
02	02	03	Alat-alat Bantu	>0% s.d 30%	1
				>30% s.d 45%	2
				>45% s.d 65%	4



1	2	3	4	5	6
02	03	*	ALAT- ALAT ANGKUTAN		
02	03	01	Alat Angkutan Darat Bermotor	>0% s.d 25% >25% s.d 50% >50% s.d 75% >75% s.d 100%	1  2  3  4
02	03	02	Alat Angkutan Berat tak Bermotor	>0% s.d 25% >25% s.d 100%	0  1
02	03	03	Alat Angkut Apung Bermotor	>0% s.d 25% >25% s.d 50% >50% s.d 75% >75% s.d 100%	2  3  4  6
02	03	04	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	>0% s.d 75% >75% s.d 100%	1  2
02	03	05	Alat Angkut Bermotor Udara	>0% s.d 25% >25% s.d 50% >50% s.d 75% >75% s.d 100%	2  3  4  6

1	2	3	4	5	6
02	04	*	ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR		
02	04	01	Alat Bengkel Bermesin	>0% s.d 25%	1
				>25% s.d 50%	2
				>50% s.d 75%	3
				>75% s.d 100%	4
02	04	02	Alat Bengkel Tak Bermesin	>0% s.d 50%	0
				>50% s.d 100%	1
02	04	03	Alat Ukur	>0% s.d 25%	1
				>25% s.d 50%	2
				>50% s.d 75%	3
				>75% s.d 100%	4
02	05	*	ALAT PERTANIAN		
02	05	01	Alat Pengolahan	>0% s.d 30%	1
				>30% s.d 45%	2
				>45% s.d 65%	5
02	05	02	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan	>0% s.d 30%	1
				>30% s.d 45%	2
				>45% s.d 65%	5
02	06	*	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA		
02	06	01	Alat Kantor	>0% s.d 25%	0

1	2	3	4	5	6
				>25% s.d 50%	1
				>50% s.d 75%	2
				>75% s.d 100%	3
02	06	02	Alat Rumah Tangga	>0% s.d 25%	0
				>25% s.d 50%	1
				>50% s.d 75%	2
				>75% s.d 100%	3
02	06	03	Komputer	>0% s.d 25%	0
				>25% s.d 50%	1
				>50% s.d 75%	2
				>75% s.d 100%	3
02	06	04	Meja dan Kursi Kerja/Rapat	>0% s.d 25%	0
				>25% s.d 50%	1
				>50% s.d 75%	2
				>75% s.d 100%	3
02	07	*	ALAT STUDIO DAN ALAT KOMUNIKASI	>0% s.d	
02	07	01	Alat Studio	25%	1
				>25% s.d 50%	2
				>50% s.d 75%	3
				>75% s.d 100%	4

1	2	3	4	5	6
02	07	02	Alat Komunikasi	>0% s.d 25% >25% s.d 50% >50% s.d 75% >75% s.d 100%	1  2  3  4
02	07	03	Peralatan Pemancar	>0% s.d 25% >25% s.d 50% >50% s.d 75% >75% s.d 100%	2  3  4  5
02	08	*	ALAT-ALAT KEDOKTERAN		
02	08	01	Alat Kedokteran	>0% s.d 25% >25% s.d 50% >50% s.d 75% >75% s.d 100%	0  1  2  3
02	08	02	Alat Kesehatan	>0% s.d 25% >25% s.d 50% >50% s.d 75% >75% s.d 100%	0  1  2  3
02	09	*	ALAT LABORATORIM		
02	09	01	Unit Alat Laboratorium	>0% s.d 25%	2

1	2	3	4	5	6
				>25% s.d 50%	3
				>50% s.d 75%	4
				>75% s.d 100%	5
02	09	02	Alat Peraga/Praktek Sekolah	>0% s.d 25%	2
				>25% s.d 50%	3
				>50% s.d 75%	4
				>75% s.d 100%	5
02	09	03	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	>0% s.d 25%	3
				>25% s.d 50%	5
				>50% s.d 75%	7
				>75% s.d 100%	8
02	09	04	Unit Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	>0% s.d 25%	3
				>25% s.d 50%	5
				>50% s.d 75%	7
				>75% s.d 100%	8
02	09	05	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	>0% s.d 25%	2
				>25% s.d 50%	4
				>50% s.d 75%	5
				>75% s.d 100%	6

1	2	3	4	5	6
02	09	06	Radiation Application & Non Destructive Testing Lab	>0% s.d 25% >25% s.d 50% >50% s.d 75% >75% s.d 100%	2  4  5  6
02	09	07	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	>0% s.d 25% >25% s.d 50% >50% s.d 75% >75% s.d 100%	1  2  3  4
02	09	08	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	>0% s.d 25% >25% s.d 50% >50% s.d 75% >75% s.d 100%	3  5  7  8
02	10	*	ALAT-ALAT PERSENJATAAN/KEAMANAN		
02	10	01	Senjata Api	>0% s.d 25% >25% s.d 50% >50% s.d 75% >75% s.d 100%	1  2  3  4
02	10	02	Persenjataan Non Senjata Api	>0% s.d 50% >50% s.d 100%	0  1

1	2	3	4	5	6
02	10	03	Senjata Sinar	>0% s.d 75% >75% s.d 100%	0  2
03	*	*	GOLONGAN GEDUNG DAN BANGUNAN		
03	11	*	BANGUNAN GEDUNG		
03	11	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	>0% s.d 25% >25% s.d 50% >50% s.d 75% >75% s.d 100%	5  10 15 50
03	11	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	>0% s.d 25% >30% s.d 45% >45% s.d 65%	5  10 15
03	11	03	Bangunan Menara	>0% s.d 25% >30% s.d 45% >45% s.d 65%	5  10 15
03	11	04	Bangunan Bersejarah	>0% s.d 25% >30% s.d 45% >45% s.d 65%	5  10 15
03	12	*	MONUMEN		
03	12	01	Tugu Peringatan/ Candi /Prasasti	>0% s.d 25%	5

1	2	3	4	5	6
				>30% s.d 45%	10
				>45% s.d 65%	15
03	12	02	Tugu Tanda/Batas/Titik Kontrol	>0% s.d 25%	5
				>30% s.d 45%	10
				>45% s.d 65%	15
03	12	03	Rambu-rambu Lalu Lintas Darat	>0% s.d 25%	1
				>25% s.d 50%	2
				>50% s.d 75%	3
				>75% s.d 100%	4
03	12	04	Rambu-rambu Lalu Lintas Udara	>0% s.d 25%	1
				>25% s.d 50%	2
				>50% s.d 75%	3
				>75% s.d 100%	4
04	*	*	GOLONGAN JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN		
04	13	*	JALAN DAN JEMBATAN		
04	13	01	Jalan	>0% s.d 30%	2
				>30% s.d 60%	5
				>60% s.d 100%	10



1	2	3	4	5	6
04	13	02	Jembatan	>0% s.d 25% >30% s.d 45% >45% s.d 65%	5  10  15
04	14	*	BANGUNAN AIR/IRIGASI		
04	14	01	Bangunan Air Irigasi	>0% s.d 5% >5% s.d 10% >10% s.d 20%	2  5  10
04	14	02	Bangunan Air Pasang Surut	>0% s.d 5% >5% s.d 10% >10% s.d 20%	2  5  10
04	14	03	Bangunan Air Pengembang Rawa Dan Poder	>0% s.d 5% >5% s.d 10% >10% s.d 20%	1  3  5
04	14	04	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	>0% s.d 5% >5% s.d 10% >10% s.d 20%	1  2  3
04	14	05	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	>0% s.d 5% >5% s.d 10% >10% s.d 20%	1  2  3

1	2	3	4	5	6
04	14	06	Bangunan Air Bersih/ Air Baku	>0% s.d 25% >30% s.d 45% >45% s.d 65%	2  7  10
04	14	07	Bangunan Air Kotor	>0% s.d 25% >30% s.d 45% >45% s.d 65%	2  7  10
04	15	*	INSTALASI		
04	15	01	Instalasi Air Minum/Air Bersih	>0% s.d 25% >30% s.d 45% >45% s.d 65%	2  7  10
04	15	02	Instalasi Air Kotor	>0% s.d 25% >30% s.d 45% >45% s.d 65%	2  7  10
04	15	03	Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik	>0% s.d 25% >30% s.d 45% >45% s.d 65%	1  3  5
04	15	04	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	>0% s.d 25% >30% s.d 45% >45% s.d 65%	1  3  5

1	2	3	4	5	6
04	15	05	Instalasi Pembangkit Listrik	>0% s.d 25% >30% s.d 45% >45% s.d 65%	5  10  15
04	15	06	Instalasi Gardu Listrik	>0% s.d 25% >30% s.d 45% >45% s.d 65%	5  10  15
04	15	07	Instalasi Pertahanan	>0% s.d 25% >30% s.d 45% >45% s.d 65%	1  3  5
04	15	08	Instalasi Gas	>0% s.d 25% >30% s.d 45% >45% s.d 65%	5  10  15
04	15	09	Instalasi Pengaman	>0% s.d 25% >30% s.d 45% >45% s.d 65%	1  1  3
04	16	*	JARINGAN		
04	16	01	Jaringan Air Minum	>0% s.d 25% >30% s.d 45% >45% s.d 65%	2  7  10

1	2	3	4	5	6
04	16	02	Jaringan Listrik	>0% s.d 25% >30% s.d 45% >45% s.d 65%	5  10  15
04	16	03	Jaringan Telepon	>0% s.d 25% >30% s.d 45% >45% s.d 65%	2  5  10
04	16	04	Jaringan Gas	>0% s.d 25% >30% s.d 45% >45% s.d 65%	5  10  15

BUPATI BANJARNEGARA,

*Cap ttd,*

SUTEDJO SLAMET UTOMO

LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA  
NOMOR 11 TAHUN 2016  
TENTANG  
PEDOMAN PENYUSUTAN BARANG  
MILIK DAERAH BERUPA ASET TETAP  
UNTUK PENYUSUNAN LAPORAN  
KEUANGAN BERBASIS AKRUAL  
PEMERINTAH KABUPATEN  
BANJARNEGARA

FORMULA PENGHITUNGAN PENYUSUTAN BARANG MILIK DAERAH

Formula Metode Garis Lurus

$$\text{Penyusutan Per Periode : } \frac{\text{Nilai yang dapat disusutkan}}{\text{Masa manfaat}}$$

BUPATI BANJARNEGARA,

*Cap ttd,*

SUTEDJO SLAMET UTOMO