



SALINAN

BUPATI BENGKULU UTARA
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI BENGKULU UTARA
NOMOR 72 TAHUN 2016

TENTANG

KEBIJAKAN PENYUSUTAN ASET TETAP
PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKULU UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa agar penyusutan Barang Milik Daerah berupa Aset Tetap dapat dilaksanakan secara efisien, efektif, optimal, dan terintegrasi, perlu adanya pengaturan sebagai pedoman bagi entitas Pemerintah Daerah dalam melakukan penyusutan;
 - b. bahwa berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan, aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tersebut dikurangi akumulasi penyusutan;
 - c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 70 Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu diatur dalam Peraturan Bupati;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Penyusutan Aset Tetap Pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara.
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 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 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. 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);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Tahun 2014 Nomor 2);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Tahun 2016 Nomor 6);
17. Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 36 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN PENYUSUTAN ASET TETAP PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU UTARA

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah adalah Pemerintah Republik Indonesia.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Daerah adalah Kabupaten Bengkulu Utara.
4. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkulu Utara.
5. Bupati adalah Bupati Bengkulu Utara.
6. Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli dan diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bengkulu Utara atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
7. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.
8. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan Barang Milik Negara/Daerah.
9. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial dimasa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun

masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk suber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

10. Aset Tetap adalah Barang Milik Daerah berupa aset berwujud yang memiliki dan/ atau dikuasai Pemerintah Daerah yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan/ (1) satu tahun, mempunyai nilai material dan dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Daerah atau untuk dimanfaatkan oleh masyarakat umum yang dapat diperoleh secara sah, termasuk aset tetap *idle* dan aset tetap kemitraan yang direklasifikasi ke aset lainnya.
11. Aset Tetap *Idle* adalah Aset Tetap yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi lebih dari 2 (dua) tahun.
12. Aset Tetap Kemitraan adalah Aset Tetap yang dimanfaatkan oleh pihak ketiga dengan cara pinjam pakai, sewa, kerja sama pemanfaatan, dan Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna.
13. Bangun Guna Serah adalah Pemanfaatan Barang Milik Negara/Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
14. Bangun Serah Guna adalah Pemanfaatan Barang Milik Negara/Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
15. Penyusutan Aset Tetap adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset.
16. Penyusutan adalah Alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (Depreciable Assets) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
17. Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar dari imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
18. Masa Manfaat adalah periode suatu Aset Tetap yang dapat digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik atau jumlah produksi atau unit serupa yang diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.
19. Nilai residu adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.
20. Nilai tercatat adalah nilai buku aset tetap, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset tetap setelah dikurang akumulasi penyusutan.
21. Nilai Wajar adalah nilai tukar aset tetap atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar

22. Pengelola Barang Milik Daerah adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan Barang Milik Daerah.
23. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Pembantu Pengelola adalah pejabat yang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah yang ada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
24. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah di lingkungan Kabupaten Bengkulu Utara selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
25. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku Pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
26. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah adalah pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna untuk menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.
27. Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
28. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban keuangan Pemerintah Daerah atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
29. Laporan Barang Milik Daerah adalah laporan yang disusun oleh Pengelola Barang yang menyajikan posisi Barang Milik Daerah pada awal dan akhir suatu periode serta mutasi Barang Milik Daerah yang terjadi selama periode tersebut.
30. Tuntutan Ganti Rugi, yang selanjutnya disingkat TGR adalah suatu proses tuntutan terhadap pegawai dalam kedudukannya bukan sebagai bendahara/penyimpan barang, dengan tujuan menuntut penggantian kerugian disebabkan oleh perbuatannya melanggar hukum dan/atau melalaikan kewajibannya sebagaimana mestinya sehingga baik secara langsung ataupun tidak langsung mengakibatkan kerugian daerah.
31. Perbaikan adalah penggantian dari sebagian aset berupa rehabilitasi, revovasi, restorasi dan overhaul sehingga mengakibatkan peningkatan kualitas, kapasitas, kuantitas, dan atau umur teknis.
32. Rehabilitasi adalah perbaikan Aset Tetap yang rusak sebagian dengan tanpa meningkatkan kualitas dan/ atau kapasitas dengan maksud dapat digunakan sesuai dengan kondisi semula.
33. Renovasi adalah perbaikan Aset Tetap yang rusak dan/atau penggantian bagian Aset Tetap dengan maksud meningkatkan kualitas atau kapasitas serta umur teknis.
34. Restorasi adalah perbaikan Aset Tetap yang rusak dengan maksud meningkatkan masa manfaat dan tetap mempertahankan arsitekturnya.
35. Overhaul adalah kegiatan penambahan, perbaikan, dan/atau penggantian bagian peralatan mesin dengan maksud meningkatkan masa manfaat, serta mempertahankan dan/atau meningkatkan kualitas dan/atau kapasitas.

36. Reklasifikasi adalah perubahan Aset Tetap dari pencatatan dalam pembukuan karena perubahan klasifikasi.
37. Kapitalisasi adalah penentuan nilai pembukuan terhadap semua pengeluaran untuk memperoleh Aset Tetap sehingga siap pakai, untuk meningkatkan kualitas, kapasitas/ efisiensi/ dan/atau memperpanjang umur teknisnya dalam rangka menambah nilai-nilai aset tersebut.
38. Pencatatan Diluar Pembukuan (Ekstra Komptabel) adalah penatausahaan Aset Tetap untuk nilai Aset Tetap di bawah nilai minimal kapitalisasi atau Aset Tetap yang karena sifatnya, tidak perlu dilaporkan dalam Laporan Barang Milik Daerah.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Peraturan Bupati ini mengatur Penyusutan Aset Tetap milik Pemerintah Daerah yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang dan Pengguna Barang.

BAB III MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 3

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi Pengelola Barang dan Pengguna Barang dalam melakukan penilaian terhadap penyusutan Aset tetap yang disajikan dalam neraca Pemerintah Daerah.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah:
 - a. memberikan kepastian hukum bagi Pengelola Barang dan Pengguna Barang dalam melakukan penilaian terhadap penyusutan Aset tetap yang disajikan dalam neraca Pemerintah Daerah; dan
 - b. mewujudkan akuntabilitas nilai Aset Tetap dalam rangka menyusun Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.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 kedepan
 - c. memberikan bentuk pendekatan yang sistematis dan logis dalam menganggarkan belanja pemeliharaan atau menambahkan nilai Aset Tetap yang sudah dimiliki.

BAB IV OBJEK PENYUSUTAN

Pasal 4

Setiap aset tetap kecuali tanah dan konstruksi dalam pengerjaan dilakukan penyusutan yang sistematis sesuai dengan masa manfaatnya.

- (1) Penyusutan dilakukan terhadap Aset Tetap berupa:
 - a. gedung dan bangunan;
 - b. peralatan dan mesin;

- c. jalan, irigasi, dan jaringan; dan
 - d. Aset Tetap lainnya.
- (2) Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai aset lainnya dalam neraca berupa Aset Tetap Kemitraan dengan Pihak Ketiga dan Aset Tetap *Idle* disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.
- (3) Penyusutan tidak dilakukan terhadap:
- a. Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk diproses TGR.
 - b. Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan; dan
 - c. Aset Tetap berupa tanah, konstruksi dalam pengerjaan, hewan ternak dan tanaman serta barang bercorak kesenian/kebudayaan berupa benda-benda bersejarah.

Pasal 5

- (1) Aset Tetap yang dinyatakan hilang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a:
- a. direklasifikasi ke dalam daftar barang hilang;
 - b. tidak dicantumkan dalam Laporan Pengelola Barang Laporan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang, Laporan Barang Pengguna, Laporan BMD, dan neraca; dan
 - c. diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Barang dan Catatan atas Laporan Keuangan.
- (2) Dalam hal proses TGR telah selesai, maka aset tersebut dihapus dari aset lainnya. Dalam hal keputusan penghapusan mengenai aset tetap yang hilang telah ditetapkan oleh Bupati, maka aset tersebut dihapus dari Daftar barang hilang sesuai dengan keputusan Majelis Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi

Pasal 6

- (1) Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dihapuskan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b:
- a. direklasifikasi ke dalam Daftar Barang yang Rusak Berat;
 - b. Tidak tetap dicantumkan dalam Laporan Pengelola Barang, Laporan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang, Laporan Barang Milik Daerah, dan neraca; dan
 - c. diungkapkan dalam catatan atas Laporan Keuangan.
- (2) Dalam hal proses penghapusan telah selesai, maka aset tersebut dihapus dari aset lainnya.

Pasal 7

- (1) Dalam hal Aset Tetap yang dinyatakan hilang dan proses TGR telah selesai, namun di kemudian hari ditemukan kembali dan setelah diproses ternyata masih diperlukan oleh Pemerintah Daerah, maka terhadap aset tersebut:
- a. ditambahkan ke dalam Aset Tetap; dan
 - b. disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.
- (2) Terhadap Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), nilai akumulasi penyusutannya disajikan sebesar nilai akumulasi penyusutan saat sebelum dilakukan Reklasifikasi ke aset lainnya sampai saat aset tersebut ditemukan.

- (3) Dalam hal Aset Tetap yang dinyatakan hilang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka pengembalian ganti rugi diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V NILAI YANG DAPAT DISUSUTKAN

Pasal 8

- (1) Nilai yang disusutkan pertama kali adalah nilai buku per 31 Desember 2014 yang tercatat dalam pembukuan.
- (2) Nilai buku sebagaimana dimaksud pada ayat(1) merupakan Aset Tetap yang diperoleh sampai dengan 31Desember 2014.
- (3) Aset Tetap yang diperoleh setelah 31 Desember 2014 merupakan nilai perolehan yang dapat disusutkan.
- (4) Dalam hal nilai perolehan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak diketahui, digunakan nilai wajar yang merupakan nilai estimasi.

Pasal 9

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

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 memperhitungkan adanya nilai residu.
- (2) Nilai residu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan nilai buku suatu Aset Tetap pada akhir Masa Manfaat.
- (3) Nilai yang dapat disusutkan didasarkan pada nilai buku akhir tahun.

BAB VI MASA MANFAAT

Pasal 12

- (1) Penentuan Masa Manfaat Aset Tetap dilakukan dengan memperhatikan faktor-faktor estimasi:
 - a. daya pakai; dan
 - b. tingkat keausan fisik dan/atau keusangan dari AsetTetap yang bersangkutan.

- (2) Penetapan Masa Manfaat Aset Tetap pada awal penerapan penyusutan dilakukan paling sedikit untuk setiap kelompok Aset Tetap, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kodefikasi BMD.
- (3) Masa Manfaat Aset Tetap dapat dilakukan perubahan dalam hal:
 - a. terjadi perubahan karakteristik fisik/penggunaan Aset Tetap;
 - b. terjadi perbaikan Aset Tetap yang menambah Masa Manfaat atau kapasitas; 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) dan ayat (2).
- (2) Penentuan Masa Manfaat Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada Masa Manfaat Aset Tetap yang disajikan dalam tabel Masa Manfaat Aset Tetap sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

- (1) Perbaikan terhadap Aset Tetap yang menambah Masa Manfaat atau kapasitas, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) huruf b mengubah Masa Manfaat Aset Tetap yang bersangkutan.
- (2) Perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Renovasi;
 - b. Restorasi; dan
 - c. Overhaul.
- (3) Perubahan Masa Manfaat Aset Tetap akibat adanya perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada tabel Masa Manfaat Aset Tetap akibat Perbaikan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

- (1) Tabel Masa Manfaat Aset Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) dan Pasal 14 ayat (3) wajib diusulkan untuk diubah oleh Pengguna Barang dengan mempertimbangkan kesesuaian sisa Masa Manfaat Aset Tetap dengan kondisi Aset Tetap.
- (2) Usulan perubahan Masa Manfaat 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.
- (3) Perubahan Masa Manfaat Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VII 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 I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini dengan tariff penyusutan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII PENGHITUNGAN DAN PENCATATAN

Pasal 17

- (1) Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan pada tingkat Pengguna Barang yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang melalui aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah.
- (2) Hasil penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap yang dilakukan oleh Pengurus Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihimpun oleh Pengguna Barang.
- (3) Hasil penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap yang telah dihimpun oleh Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihimpun oleh Pembantu Pengelola 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 asset tersebut hanya dapat dipergunakan bersamaan dengan Aset Tetap yang lain.
- (3) Penghitungan dan pencatatan terhadap 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 dalam satuan mata uang rupiah dengan pembulatan hingga satuan rupiah terkecil setiap akhir tahun.
- (2) Penghitungan Penyusutan Aset Tetap dilakukan sejak diperolehnya Aset Tetap sampai dengan berakhirnya Masa Manfaat Aset Tetap.
- (3) Pencatatan Penyusutan Aset Tetap dalam neraca dilakukan sejak diperolehnya Aset Tetap sampai dengan Aset Tetap tersebut dihapuskan.

BAB IX PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Pasal 20

- (1) Penyusutan Aset Tetap setiap tahun disajikan sebagai akumulasi penyusutan pada Neraca dan beban penyusutan pada Laporan Operasional dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- (2) Penyajian sebagaimana ayat (1) berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan yang berlaku.
- (3) Penyusutan Aset Tetap diakumulasikan setahun sekali pada akhir periode laporan keuangan.
- (4) Penyusutan Aset Tetap setiap tahun disajikan sebagai akumulasi penyusutan di neraca periode berjalan berdasarkan kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah.
- (5) Akumulasi Penyusutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengurang nilai Aset Tetap dan pengurang nilai yang diinvestasikan Aset Tetap.

Pasal 21

- a. Informasi mengenai Penyusutan Aset Tetap diungkapkan dalam catatan atas Laporan Keuangan paling sedikit memuat:
- b. nilai penyusutan;
- c. metode penyusutan yang digunakan;
- d. Masa Manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan; dan
- e. nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awaldan akhir periode.

Pasal 22

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

BAB X 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 Barang Milik Daerah.

Pasal 24

- (1) Aset Tetap yang diperoleh sebelum diberlakukannya Penyusutan Aset Tetap, dikenakan koreksi Penyusutan Aset Tetap.
- (2) Koreksi Penyusutan Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperhitungkan sebagai:
 - a. penambah nilai akumulasi penyusutan dan pengurang nilai ekuitas pada neraca; dan
 - b. transaksi koreksi pada periode diberlakukannya penyusutan.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Arga Makmur
pada tanggal 10 Desember 2016

BUPATI BENGKULU UTARA,

Ttd

M I A N

Diundangkan di Arga Makmur
pada tanggal 10 Desember 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKULU UTARA,

ttd

HARYADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKULU UTARA TAHUN 2016 NOMOR 73

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI HUKUM
Setdakab. Bengkulu Utara

ANDI DANIAL, S.H., M.Hum
NIP. 19690423 200212 1 003

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BENGKULU UTARA
NOMOR 030/ 72 /BPKAD/ 2016
TENTANG KEBIJAKAN PENYUSUTAN
ASET TETAP PEMERINTAH KABUPATEN
BENGKULU UTARA

LAMPIRAN I :

FORMULASI PERHITUNGAN PENYUSUTAN

Formula Metode Garis Lurus

$$\text{Penyusutan Per Periode} = \frac{\text{Nilai yang Dapat Disusutkan}}{\text{Masa Manfaat}}$$

BUPATI BENGKULU UTARA,

Ttd

M I A N

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI HUKUM
Setdakab. Bengkulu Utara

ANDI DANIAL, S.H., M.Hum
NIP. 19690423 200212 1 003

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BENGKULU UTARA
NOMOR 030/72/BPKAD/TAHUN 2016
TENTANG KEBIJAKAN PENYUSUTAN
ASET TETAP PEMERINTAH KABUPATEN
BENGKULU UTARA

TARIF PENYUSUTAN
TABEL MASA MANFAAT ASET TETAP

No	Jenis Aset Tetap	Umur Ekonomis (Tahun)	Tarif Penyusutan
I	Peralatan dan Mesin		
	<i>Alat-alat Besar</i>		
	- Alat-Alat Besar Darat	8	12.5%
	- Alat-Alat Besar Apung	8	12.5%
	- Alat-Alat Bantu	5	20%
	<i>Alat-alat Angkutan</i>		
	- Alat Angkutan Darat Bermotor		
	- Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan(sedan,Jeep,station Wagon,dll)	5	20%
	- Kendaraan Dinas Bermotor Penumpang (Bus,Mikro Bus,Mini Bus)	10	10%
	- Kendaraan Dinas Bermotor Angkutan Barang	10	10%
	- Kendaraan Bermotor Khusus	5	20%
	- Kendaraan Bermotor Beroda Dua	5	20%
	- Kendaraan Bermotor Beroda Tiga	5	20%
	- Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	5	20%
	- Alat-Alat Angkutan Apung Bermotor	10	10%
	- Alat-Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	5	20%
	<i>Alat Bengkel dan alat ukur</i>		
	- Alat Bengkel Bermesin	5	20%
	- Alat Bengkel Tak Bermesin	4	25%
	- Alat Ukur	5	20%
	- Alat Pengolahan	4	25%
	- Alat Pemeliharaan Tanaman dan Alat Penyimpanan	4	25%
	<i>Alat Kantor dan Rumah Tangga</i>		
	- Alat Kantor	5	20%
	- Alat Rumah Tangga termasuk meubelair	5	20%
	- Komputer	4	25%
	- Meja dan Kursi/rapat pejabat	5	20%
	<i>Alat Studio dan Alat Komunikasi</i>		
	- Alat Studio	4	25%
	- Alat Komunikasi	5	20%
	- Peralatan Pemancar	8	12.5%
	<i>Alat-alat kedokteran</i>		

	- Alat Kedokteran Umum	5	20%
	- Alat Kedokteran Spesialis	5	20%
	- Alat Kesehatan	5	20%
	- Unit Laboratorium	5	20%
	- Alat Peraga/Praktek Sekolah	8	12.5%
	- Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	5	20%
	- Alat Laboratorium Hidrodinamika	10	10%
	<i>Alat-alat persenjataan/Keamanan</i>		
	- Senjata api	10	10%
	- Persenjataan non Senjata Api	5	20%
	- Amunisi	5	20%
	- Senjata Sinar	5	20%
II	BANGUNAN DAN GEDUNG		
	- Bangunan Gedung Tempat Kerja	40	2.5%
	- Bangunan Gedung Tempat Tinggal	25	4%
	- Bangunan Menara	40	2.5%
	- Bangunan Bersejarah	25	2.5%
	- Tugu Peringatan	25	2.5%
	- Candi	25	2.5%
	- Rambu-rambu	5	20%
	- Rambu-Rambu Lalu lintas udara	5	20%
III	JALAN/JEMBATAN,JARINGAN,IRIGASI		
	- <i>Jalan</i>		
	- Jalan negara/Nasional	10	10%
	- Jalan Provinsi	10	10%
	- Jalan Kabupaten/Kota	8	12.5%
	- Jalan Desa	5	20%
	- <i>Jembatan</i>		
	- Jembatan negara/Nasional	40	2.5%
	- Jembatan Provinsi	25	4%
	- Jembatan Kabupaten/Kota	10	10%
	- Jembatan Desa	10	10%
	- Bangunan Air dan Irigasi	20	5%
	- Instalasi Air Minum	20	5%
	- Instalasi Air Kotor/Limbah dan sejenisnya	20	5%
	- Instalasi Listrik (pembangkit dan sejenisnya)	20	5%
	- Instalasi Penangkal Petir	20	5%
	- Jaringan Air minum dan sejenisnya	20	5%
	- Jaringan Listrik dan Sejenisnya	20	5%
	- Jaringan Telepon dan Sejenisnya	20	5%
IV	ASET TETAP LAINNYA		
	- Buku	2	50%
	- Barang-barang perpustakaan	2	50%
	- Barang bercorak kebudayaan (kecuali benda-benda bersejarah)		
	- Pahatan	10	10%
	- Lukisan	10	10%
	- Alat kesenian	4	25%
	- Alat Olah raga	4	25%
	- Tanda penghargaan	10	10%
	- Maket dan Fhoto dokumen	4	25%
	- Barang kerajinan	10	10%
	- Alat Olahraga lainnya	4	25%

Pencatatan penyusutan pertama kali besar kemungkinan akan menghadapi permasalahan penetapan sisa Masa Manfaat dan Masa Manfaat yang sudah disusutkan, karena aset-Aset Tetap sejenis yang akan disusutkan kemungkinan diperoleh pada tahun-tahun yang berbeda satu sama lain. Sebagai contoh, jika penyusutan pertama kali akan dilakukan pada akhir tahun 2015, besar kemungkinan akan dijumpai adanya jenis aset berupa peralatan dan mesin, misalnya mobil, yang diperoleh pada tahun-tahun sebelum tahun anggaran 2015. Jika secara umum terhadap Aset Tetap jenis peralatan dan mesin seperti mobil ditetapkan memiliki Masa Manfaat selama 10 tahun dan penyusutannya memakai metode garis lurus, maka pada akhir tahun 2015, dapat terjadi variasi permasalahan sisa Masa Manfaat dan Masa Manfaat yang sudah disusutkan, seperti berikut:

No.	Saat Perolehan Aset	Sisa Masa Manfaat per 31 Desember 2015	Masa Manfaat sudah dilalui yang harus dijadikan dasar penyusutan per 31 Desember 2015
1	2	3	4
1.	Tahun 2005 dan Sebelumnya	0 tahun	10 Tahun
2.	Tahun 2006	0 tahun	9 tahun
3.	Tahun 2007	1 tahun	8 tahun
4.	Tahun 2008	2 tahun	7 tahun
5.	Tahun 2009	3 tahun	6 tahun
6.	Tahun 2010	4 tahun	5 tahun
7.	Tahun 2011	5 tahun	4 tahun
8.	Tahun 2012	6 tahun	3 tahun
9.	Tahun 2013	7 tahun	2 tahun
10.	Tahun 2014	8 tahun	1 tahun
11.	Tahun 2015	9 tahun	0 tahun

Dengan variasi sisa Masa Manfaat pada 31 Desember 2015 dan Masa Manfaat yang sudah dilalui dan yang harus dijadikan dasar penyusutan per 31 Desember 2015 di atas, maka per 31 Desember 2015 jumlah penyusutan adalah proporsional dengan Masa Manfaat yang sudah dilalui dan yang harus dijadikan dasar penyusutan per 31 Desember 2015. Jadi aset yang diperoleh pada tahun 2005 misalnya, tidak disusutkan setahun sebagaimana yang diperlakukan bagi aset yang diperoleh pada tahun 2015.

Contoh perhitungan penyusutan untuk pertama kali disajikan dalam ilustrasi berikut:

Pemerintah Daerah menyusun neraca awal per 31 Desember 2005, pada tahun 2015 untuk pertama kalinya Pemerintah Daerah menerapkan penyusutan untuk Aset Tetap. Salah satu jenis aset dimiliki adalah mobil dengan rincian sebagai berikut :

No	Tahun Perolehan	Nilai di Neraca per 31 Desember 2015 (sebelum penyusutan)
1	2	3
1.	2004	70.000.000
2.	2005	80.000.000

3.	2006	90.000.000
4.	2007	100.000.000
5.	2008	110.000.000
6.	2009	120.000.000
7.	2010	130.000.000
8.	2011	140.000.000
9.	2012	150.000.000
10.	2013	160.000.000
11.	2014	170.000.000
12.	2015	180.000.000
Total		1.500.000.000

Umur atau Masa Manfaat mobil ditetapkan 10 tahun. Perhitungan penyusutan aset tersebut untuk pertama kalinya dapat dikelompokkan menjadi 3 (tiga), sebagai berikut:

1. Aset yang diperoleh pada tahun dimulainya penerapan penyusutan, aset tersebut sudah disajikan dengan nilai perolehan. Perhitungan penyusutannya pada tahun berikutnya.
2. Aset yang diperoleh setelah penyusutan neraca awal hingga satu tahun sebelum dimulainya penerapan penyusutan, aset tersebut sudah disajikan dengan nilai perolehan. Penyusutannya terdiri dari penyusutan tahun berjalan dan koreksi penyusutan tahun-tahun sebelumnya, yaitu:

NO	Tahun Perolehan	Nilai di Neraca (sebelum penyusutan)	Masa Manfaat yg sudah dilalui s.d 1 Januari 2015	Penyusutan per tahun	Penyusutan Tahun 2015 (Tahun Pertama)		
					Koreksi tahun-tahun sebelumnya	Tahun 2015	Jumlah
1	2	3	4	5 = (10 % x 2)	6 = 4 x 5	7 = 5	8 = 6 + 7
1.	2005	80.000.000	9	8.000.000	72.000.000	8.000.000	80.000.000
2.	2006	90.000.000	8	9.000.000	72.000.000	9.000.000	81.000.000
3.	2007	100.000.000	7	10.000.000	70.000.000	10.000.000	80.000.000
4.	2008	110.000.000	6	11.000.000	66.000.000	11.000.000	77.000.000
5.	2009	120.000.000	5	12.000.000	60.000.000	12.000.000	72.000.000
6.	2010	130.000.000	4	13.000.000	52.000.000	13.000.000	65.000.000
7.	2011	140.000.000	3	14.000.000	42.000.000	14.000.000	56.000.000
8.	2012	150.000.000	2	15.000.000	30.000.000	15.000.000	45.000.000
9.	2013	160.000.000	1	16.000.000	16.000.000	16.000.000	32.000.000
10.	2014	170.000.000	0	17.000.000	0	17.000.000	17.000.000
Jumlah		1.170.000.000			480.000.000	125.000.000	605.000.000

3. Aset yang diperoleh sebelum penyusutan neraca awal Aset-aset yang diperoleh lebih dari 1 tahun sebelum saat penyusunan neraca awal, maka aset tersebut disajikan dengan nilai wajar pada saat penyusunan neraca awal tersebut. Untuk menghitung penyusutannya, pertama ditetapkan sisa Masa Manfaat pada saat penyusunan neraca awal. Selanjutnya dihitung masa antara neraca awal dengan saat penerapan penyusutan. Misalnya aset yang diperoleh pada tahun 2003 sudah disajikan berdasarkan nilai wajar di neraca awal yang disusun pada tahun 2004. Nilai aset adalah sebesar Rp70.000.000,- dengan sisa umur ditetapkan 17 tahun. Perhitungan penyusutannya adalah sebagai berikut:

Tahun Necara Awal (akhir tahun)	Nilai Wajar	Sisa Masa Manfaat saat Necara awal (tahun)	Masa Manfaat antara neraca awal s.d 1 Januari 2013	Penyusutan per tahun	Penyusutan Tahun 2015 (Tahun Pertama)		
					Koreksi Tahun- tahun sebelumnya	Tahun 2015	Jumlah
1	2	3	4	5 (10%x2)	6= 4 x 5	7=5	8= 5+ 6
2003	70.000.000	10	10	7.000.000	70.000.000	0	70.000.000

BUPATI BENGKULU UTARA,

ttd

M I A N

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI HUKUM
Setdakab. Bengkulu Utara

ANDI DANIAL, S.H., M.Hum
NIP. 19690423 200212 1 003