



**BUPATI PESISIR BARAT
PROVINSI LAMPUNG**

**PERATURAN BUPATI PESISIR BARAT
NOMOR 06 TAHUN 2015**

TENTANG

**PENYUSUTAN BARANG MILIK DAERAH BERUPA ASET TETAP
KABUPATEN PESISIR BARAT
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

BUPATI PESISIR BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah, Standar Akuntansi Pemerintahan merupakan rujukan utama dalam kebijakan akuntansi;
 - b. bahwa berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan, Aset Tetap disajikan berdasarkan 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 ditetapkan suatu pedoman dalam melakukan penyusutan tersebut;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf (a), (b), dan huruf (c), perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyusutan Barang Milik Daerah berupa Aset Tetap;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004, tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
 3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004

- Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kabupaten Pesisir Barat di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 231, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5364);
 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);
 6. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah;
 8. 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);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);
 10. 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);
 11. 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);
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 13. 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 Menteri Keuangan Nomor 1/PMK.06/2013 Tahun 2013 tentang Penyusutan Barang Milik Negara

- Berupa Aset Tetap Pada Entitas Pemerintah Pusat;
16. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 53/KMK.06/2012 tentang Penerapan Penyusutan Barang Milik Negara Berupa Aset Tetap Pada Entitas Pemerintah Pusat sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 4/KMK.06/2013 Tahun 2013;
 17. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 59/KMK.06/2013 tentang Tabel Masa Manfaat Dalam Rangka Penyusutan Barang Milik Negara Berupa Aset Tetap Pada Entitas Pemerintah Pusat;
 18. Peraturan Bupati Pesisir Barat Nomor 37 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Pesisir Barat).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENYUSUTAN BARANG MILIK DAERAH BERUPA ASET TETAP.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pesisir Barat;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
3. Bupati adalah Penjabat Bupati Pesisir Barat;
4. Sekretaris Daerah Kabupaten selanjutnya disebut Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pesisir Barat;
5. Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual yang selanjutnya disebut SAP Berbasis Akrual adalah Standar Akuntansi Pemerintahan yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD;
6. 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;
7. Barang Milik Daerah berupa Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum;
 8. Aset Menganggur (*Idle Assets*) adalah Barang Milik Daerah yang dikuasai oleh pengguna barang tetapi tidak dipergunakan untuk menunjang tugas pokok dan fungsi SKPD tersebut juga tidak dimanfaatkan pihak lain;
 9. Pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut pengelola barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah;
 10. Pengguna barang milik daerah selanjutnya disebut pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah;
 11. Kuasa pengguna barang milik daerah adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk menggunakan barang-barang milik daerah yang berada dalam penugasannya;
 12. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah selaku pengguna barang;
 13. Aset dimanfaatkan pihak lain adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerja sama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan;
 14. 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;
 15. 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;
 16. Nilai residu adalah nilai sisa suatu barang yang sudah habis umur ekonomisnya;
 17. Nilai buku adalah nilai aset yang tertera pada catatan informasi akun per akundalam daftar aset, umumnya tidak sama dengan nilai pasar, biasanya yang dicatat adalah harga ketika aset tersebut dibeli;
 18. Renovasi merupakan kegiatan penambahan, perbaikan dan/atau penggantian bagian aset tetap dengan maksud meningkatkan masa manfaat, kualitas dan/atau kapasitas aset;
 19. Bagan Akun Standar yang selanjutnya disingkat BAS adalah daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi

keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan pemerintah daerah;

20. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban pemerintah atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah berupa Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan; dan
21. Laporan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat LBMD 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.

Bagian Kedua Ruang Lingkup

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini mengatur penyusutan Aset Tetap yang berada dalam penguasaan pengelola barang dan pengguna barang, termasuk yang sedang dimanfaatkan dalam rangka pengelolaan BMD;
- (2) Aset Tetap yang berada dalam penguasaan pengelola barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Aset Tetap yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD yang diserahkan kepada Pengelola Barang.

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;
- 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. Gedung dan bangunan;
 - b. Peralatan dan mesin;
 - c. Jalan, irigasi dan jaringan; dan
 - d. Aset Tetap Lainnya berupa aset tetap renovasi alat musik modern dan alat olahraga.
- (2) Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam Neraca berupa aset kemitraan dengan pihak ketiga dan aset yang dimanfaatkan pihak lain 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 dilakukan penghapusannya; dan
 - b. Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.

Pasal 5

Aset Tetap Renovasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d merupakan renovasi atas Aset Tetap bukan milik suatu unit kerja atau satuan kerja perangkat daerah yang memenuhi persyaratan kapitalisasi Aset Tetap.

Pasal 6

- (1) Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a:
 - a. Direklasifikasi ke dalam Daftar Barang Hilang dan Aset Lainnya di Neraca;
 - b. Tidak dicantumkan dalam Laporan Barang Pengguna dan LBMD; dan
 - c. Diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- (2) Dalam hal keputusan penghapusan Aset Tetap yang hilang telah diterbitkan oleh Pengelola Barang, maka aset tersebut dihapus dari Daftar Barang Hilang dan dari Aset Lainnya di Neraca.

Pasal 7

Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dihapuskan sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (3) huruf b;

- a. Direklasifikasi ke dalam Daftar Barang Rusak Berat dan Aset Lainnya di Neraca;
- b. Tidak dicantumkan dalam Laporan Barang Pengguna dan LBMD; dan
- c. Diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Pasal 8

- (1) Dalam hal Aset Tetap yang dinyatakan hilang dan sebelumnya telah diusulkan penghapusannya kepada Pengelola Barang dikemudian hari ditemukan, maka terhadap Aset tersebut:
 - a. Direklasifikasikan dari daftar Barang Hilang ke Akun Aset Tetap; dan
 - b. Disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.
- (2) Terhadap Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (a), maka nilai akumulasi penyusutan atas Aset Tetap tersebut disajikan sebesar nilai akumulasi penyusutan saat sebelum dilakukan reklasifikasi ke Daftar Barang Hilang dan akumulasi penyusutan selama periode dimana Aset Tetap bersangkutan dicatat pada Daftar Barang Hilang.

BAB III

NILAI YANG DAPAT DISUSUTKAN

Pasal 9

- (1) Nilai yang dapat disusutkan pertama kali merupakan nilai buku per 31 Desember 2014 untuk Aset Tetap yang diperoleh sampai dengan 31 Desember 2014.
- (2) Nilai buku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan nilai yang tercatat dalam pembukuan.
- (3) Untuk Aset Tetap yang diperoleh setelah 31 Desember 2014, 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 10

- (1) Dalam hal terjadi perubahan nilai Aset Tetap sebagai akibat penambahan atau pengurangan kualitas dan/atau nilai Aset Tetap, maka pembaharuan 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 SAP.

Pasal 11

- (1) Dalam hal terjadi perubahan nilai Aset Tetap sebagai akibat koreksi nilai yang disebabkan oleh kesalahan dalam pencantuman nilai yang diketahui dikemudian 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 12

- (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.
- (3) Nilai yang dapat disusutkan didasarkan pada nilai buku tahunan, kecuali untuk penyusutan pertama kali, didasarkan pada nilai buku akhir tahun pembukuan sebelum diberlakukannya penyusutan.

BAB IV

MASA MANFAAT

Pasal 13

- (1) Penentuan Masa Manfaat Aset Tetap dilakukan dengan memperhatikan faktor-faktor prakiraan;
- (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 kodifikasi

BMD.

- (3) Masa Manfaat Aset Tetap tidak dapat dilakukan perubahan, kecuali dalam hal :
 - a. Terjadi perubahan karakteristik fisik/penggunaan Aset Tetap;
 - b. Terjadi perbaikan Aset Tetap yang menambah Masa Manfaat atau kapasitas manfaat; atau
 - c. Terdapat kekeliruan dalam penetapan Masa Manfaat Aset Tetap yang baru diketahui di kemudian hari.

Pasal 14

- (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 sesuai dengan tabel sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

- (1) Perbaikan terhadap Aset Tetap yang menambah Masa Manfaat atau kapasitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf b mengubah Masa Manfaat Aset Tetap yang bersangkutan.
- (2) Perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi renovasi dan restorasi.
- (3) Perubahan Masa Manfaat Aset Tetap akibat adanya perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan tabel sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

- (1) Masa Manfaat Aset Tetap dapat diusulkan perubahan oleh Pengguna Barang dengan mempertimbangkan kesesuaian sisa Masa Manfaat Aset Tetap dengan kondisi Aset Tetap.
- (2) Usulan perubahan 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 ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V METODE PENYUSUTAN

Pasal 17

- (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 rumus sebagai berikut :

$$\text{Penyusutan per Periode} = \frac{\text{Nilai Yang Dapat Disusutkan}}{\text{Masa Manfaat}}$$

BAB VI PERHITUNGAN DAN PENCATATAN

Pasal 18

- (1) Perhitungan dan pencatatan Penyusutan Aset dilakukan untuk setiap Aset Tetap.
- (2) Hasil penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap yang dilakukan oleh Kuasa Pengguna Barang / Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihimpun oleh Pengguna Barang.

Pasal 19

- (1) Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan untuk setiap Aset Tetap.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila penghitungan dan pencatatan Aset Tetap diperlakukan sebagai 1 (satu) unit Aset Tetap sepanjang aset tersebut hanya dapat dipergunakan bersama 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 20

- (1) Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan setiap akhir tahun tanpa memperhitungkan adanya nilai residu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 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 PENGUKURAN

Pasal 21

- (1) Penyusutan Aset Tetap setiap tahun disajikan sebagai akumulasi penyusutan di Neraca periode berjalan berdasarkan SAP Berbasis AkruaI.
- (2) Penyusutan Aset tetap diakumulasikan setiap tahun.
- (3) Akumulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disajikan dalam akun Akumulasi Penyusutan
- (4) Akumulasi Penyusutan sebagaimana dimaksud ayat (3) merupakan pengurangan pos Aset Tetap dan pengurang nilai pos Aset Tetap di Neraca.

Pasal 22

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

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

Pasal 23

- (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 Keuangan.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 24

- (1) Aset Tetap yang seluruh nilainya telah disusutkan, tidak dapat langsung dilakukan penghapusan.
- (2) Penghapusan terhadap Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Aset Tetap yang diperoleh sebelum diberlakukannya Penyusutan Aset Tetap, dikenakan Penyusutan Aset Tetap.
- (2) Koreksi Penyusutan Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. Diperhitungkan sebagai penambahan nilai akun Akumulasi Penyusutan dan pengurangan nilai ekuitas pada neraca; dan
 - b. Diperhitungkan sebagai transaksi koreksi pada periode diberlakukannya penyusutan;

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Penyusutan BMD berupa Aset Tetap sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini sudah dapat dimulai Tahun Anggaran 2014 dan berlaku efektif pada Tahun Anggaran 2015.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pesisir Barat.

Ditetapkan di Krui
pada tanggal 09 - 01 - 2015

PENJABAT BUPATI PESISIR BARAT,

KHERLANI

Diundangkan di Krui
pada tanggal 09 - 01 - 2015

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PESISIR BARAT,

FREDY SM
BERITA DAERAH KABUPATEN PESISIR BARAT TAHUN 2015 NOMOR

Lampiran I

Peraturan Bupati Kabupaten Pesisir Barat

Nomor : 06 TAHUN 2015

Tanggal : 09 - 01 - 2015

Tentang : Penyusutan Aset Barang Milik Daerah Berupa Aset Tetap

TABEL MASA MANFAAT

KODE REK					URAIAN	MASA MANFAAT
1	3				ASET TETAP	
1	3	02			PERALATAN DAN MESIN	
1	3	02	01	00	Alat-alat Besar Darat	10
1	3	02	02	00	Alat-alat Besar Apung	8
1	3	02	03	00	Alat-alat Bantu	7
1	3	02	04	00	Alat Angkutan Darat Bermotor	8
1	3	02	05	00	Alat Angkutan Darat Tidak Bermotor	2
1	3	02	06	00	Alat Angkut Apung Bermotor	10
1	3	02	07	00	Alat Angkut Apung Tidak Bermotor	3
1	3	02	08	00	Alat Angkut Bermotor Udara	20
1	3	02	09	00	Alat Bengkel Bermesin	10
1	3	02	10	00	Alat Bengkel Tidak Bermesin	5
1	3	02	11	00	Alat Ukur	5
1	3	02	12	00	Alat Pengolahan Pertanian/Peternakan	4
1	3	02	13	00	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpanan	4
1	3	02	14	00	Alat Kantor	5
1	3	02	15	00	Alat Rumah Tangga	5
1	3	02	16	00	Komputer Unit	4
1	3	02	16	01	Peralatan Komputer	4
1	3	02	17	00	Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
1	3	02	18	00	Alat Studio	5
1	3	02	19	00	Alat Komunikasi	5
1	3	02	20	00	Peralatan Pemancar	10
1	3	02	21	00	Alat Kedokteran	5
1	3	02	22	00	Alat Kesehatan	5
1	3	02	23	00	Unit-unit Laboratorium	5
1	3	02	24	00	Alat Peraga/Praktek Sekolah	10
1	3	02	25	00	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
1	3	02	26	00	Alat Laboratorium Fisika Nuklir /Elektronik	15
1	3	02	27	00	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	10
1	3	02	28	00	Radiation Aplication And Non Destructive TL	10
1	3	02	29	00	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
1	3	02	30	00	Alat Laboratorium Hidrodinamika	15
1	3	02	31	00	Senjata Api	10
1	3	02	32	00	Persenjataan Non Senjata Api	3
1	3	02	33	00	Alat Keamanan dan Perlindungan	5
1	3	02	34	00	Alat Eksplorasi Pengeboran Mesin	10
1	3	02	35	00	Alat Keselamatan Kerja (Alat Deteksi)	5
1	3	02	36	00	Alat Keselamatan Kerja (Alat Pelindung)	5
1	3	02	37	00	Alat Keselamatan Kerja (Alat SAR)	2
1	3	02	38	00	Rambu-rambu (Lalu Lintas Darat)	7
1	3	02	39	00	Rambu-rambu (Lalu Lintas Laut)	15
1	3	02	40	00	Peralatan Olahraga	3

TABEL MASA MANFAAT

KODE REK				URAIAN	MASA MANFAAT
1	3	03		GEDUNG DAN BANGUNAN	
1	3	03	01 00	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
1	3	03	02 00	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
1	3	03	03 00	Bangunan Menara	40
1	3	03	04 00	Bangunan Bersejarah	50
1	3	03	05 00	Tugu Peringatan	50
1	3	03	06 00	Candi	50
1	3	03	07 00	Monumen / Bangunan Bersejarah	50
1	3	03	08 00	Tugu Peringatan Lain	50
1	3	03	09 00	Tugu Titik Kontrol / Pasti	50
1	3	03	12 00	Bangunan Gedung Non Permanen	5
1	3	03	12 16	Bangunan Kandang Hewan/Ternak Kecil/Unggas	3
1	3	04		JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN	
1	3	04	01 00	Jalan	10
1	3	04	02 00	Jembatan	50
1	3	04	03 00	Bangunan Air / Irigasi	50
1	3	04	04 00	Bangunan Pengairan Pasang Surut	50
1	3	04	05 00	Bangunan Air Pengembang Rawa	25
1	3	04	06 04	Bangunan Pengamanan Sungai/Pantai dan Penanggulangan	10
1	3	04	07 00	Bangunan Pengembangan Sumber Air	30
1	3	04	08 00	Bangunan Air Bersih / Air Baku	40
1	3	04	09 00	Bangunan Air Kotor	40
1	3	04	10 00	Bangunan Air	40
1	3	04	11 00	Instalasi Air Minum / Air Bersih	30
1	3	04	12 00	Instalasi Air Kotor	30
1	3	04	13 00	Instalasi Pengolahan Sampah	10
1	3	04	14 00	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
1	3	04	15 00	Instalasi Pembangkit Listrik	40
1	3	04	16 00	Instalasi Gardu Listrik	40
1	3	04	17 00	Instalasi Pertahanan	30
1	3	04	18 00	Instalasi Gas	30
1	3	04	19 00	Instalasi Pengaman	20
1	3	04	20 00	Jaringan Air Minum	30
1	3	04	21 00	Jaringan Listrik	40
1	3	04	22 00	Jaringan Telpon	20
1	3	04	23 00	Jaringan Gas	30
1	3	05		ASET TETAP LAINNYA	
1	3	05	03 03	Alat kesenian (Alat Musik Modern/Band)	5
1	3	05	04 00	Alat Olahraga	8
1	3	05	04 05	Peralatan Olahraga	3

PENJABAT BUPATI PESISIR BARAT,

KHERLANI

Lampiran II

Peraturan Bupati Kabupaten Pesisir Barat

Nomor : 06 TAHUN 2015

Tanggal : 03 - 01 - 2015

Tentang : Penyusutan Aset Barang Milik Daerah

TABEL MASA MANFAAT

KODE REK					URAIAN	JENIS	PRESENTASE RENOVASI/RESTORASI/ DARI NILAI BUKU ASET TETAP (DILUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1	3				ASET TETAP			
1	3	02			PERALATAN DAN MESIN			
1	3	02	01	00	Alat-alat Besar Darat	Overhoul	> 0 % s/d 30 %	1
							> 30 % s/d 45 %	3
							> 45 % s/d 65 %	5
1	3	02	02	00	Alat-alat Besar Apung	Overhoul	> 0 % s/d 30 %	1
							> 30 % s/d 45 %	2
							> 45 % s/d 65 %	4
1	3	02	03	00	Alat-alat Bantu	Overhoul	> 0 % s/d 30 %	1
							> 30 % s/d 45 %	2
							> 45 % s/d 65 %	4
1	3	02	04	00	Alat Angkutan Darat Bermotor	Overhoul	> 0 % s/d 25 %	1
							> 25 % s/d 50 %	2
							> 50 % s/d 75 %	3
							> 75 % s/d 100 %	4
1	3	02	05	00	Alat Angkutan Darat Tidak Bermotor	Overhoul	> 0 % s/d 25 %	0
							> 25 % s/d 50 %	1
							> 50 % s/d 75 %	1
							> 75 % s/d 100 %	1
1	3	02	06	00	Alat Angkut Apung Bermotor	Overhoul	> 0 % s/d 25 %	2
							> 25 % s/d 50 %	3
							> 50 % s/d 75 %	4
							> 75 % s/d 100 %	6
1	3	02	07	00	Alat Angkut Apung Tidak Bermotor	Overhoul	> 0 % s/d 25 %	1
							> 25 % s/d 50 %	1
							> 50 % s/d 75 %	1
							> 75 % s/d 100 %	2
1	3	02	08	00	Alat Angkut Bermotor Udara	Overhoul	> 0 % s/d 25 %	3
							> 25 % s/d 50 %	6
							> 50 % s/d 75 %	9
							> 75 % s/d 100 %	12
1	3	02	09	00	Alat Bengkel Bermesin	Overhoul	> 0 % s/d 25 %	1
							> 25 % s/d 50 %	2
							> 50 % s/d 75 %	3
							> 75 % s/d 100 %	4

TABEL MASA MANFAAT

KODE REK					URAIAN	JENIS	PRESENTASE RENOVASI/RESTORASI/ DARI NILAI BUKU ASET TETAP (DILUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1	3	02	10	00	Alat Bengkel Tidak Bermesin	Overhoul	> 0 % s/d 25 %	0
							> 25 % s/d 50 %	0
							> 50 % s/d 75 %	1
							> 75 % s/d 100 %	1
1	3	02	11	00	Alat Ukur	Overhoul	> 0 % s/d 25 %	1
							> 25 % s/d 50 %	2
							> 50 % s/d 75 %	2
							> 75 % s/d 100 %	3
1	3	02	12	00	Alat Pengolahan Pertanian/Peternakan	Overhoul	> 0 % s/d 25 %	1
							> 25 % s/d 50 %	2
							> 50 % s/d 75 %	3
1	3	02	14	00	Alat Kantor	Overhoul	> 0 % s/d 25 %	0
							> 25 % s/d 50 %	1
							> 50 % s/d 75 %	2
							> 75 % s/d 100 %	3
1	3	02	15	00	Alat Rumah Tangga	Overhoul	> 0 % s/d 25 %	0
							> 25 % s/d 50 %	1
							> 50 % s/d 75 %	2
							> 75 % s/d 100 %	3
1	3	02	16	00	Komputer Unit	Overhoul	> 0 % s/d 25 %	1
							> 25 % s/d 50 %	1
							> 50 % s/d 75 %	2
							> 75 % s/d 100 %	2
1	3	02	16	01	Peralatan Komputer	Overhoul	> 0 % s/d 25 %	1
							> 25 % s/d 50 %	1
							> 50 % s/d 75 %	2
							> 75 % s/d 100 %	2
1	3	02	18	00	Alat Studio	Overhoul	> 0 % s/d 25 %	1
							> 25 % s/d 50 %	2
							> 50 % s/d 75 %	2
							> 75 % s/d 100 %	3
1	3	02	19	00	Alat Komunikasi	Overhoul	> 0 % s/d 25 %	1
							> 25 % s/d 50 %	1
							> 50 % s/d 75 %	2
							> 75 % s/d 100 %	3
1	3	02	20	00	Peralatan Pemancar	Overhoul	> 0 % s/d 25 %	2
							> 25 % s/d 50 %	3
							> 50 % s/d 75 %	4
							> 75 % s/d 100 %	5
1	3	02	21	00	Alat Kedokteran	Overhoul	> 0 % s/d 25 %	0
							> 25 % s/d 50 %	1
							> 50 % s/d 75 %	2
							> 75 % s/d 100 %	3

TABEL MASA MANFAAT

KODE REK					URAIAN	JENIS	PRESENTASE RENOVASI/RESTORASI/ DARI NILAI BUKU ASET TETAP (DILUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1	3	02	22	00	Alat Kesehatan	Overhoul	> 0 % s/d 25 %	0
							> 25 % s/d 50 %	1
							> 50 % s/d 75 %	2
							> 75 % s/d 100 %	3
1	3	02	23	00	Unit-unit Laboratorium	Overhoul	> 0 % s/d 25 %	2
							> 25 % s/d 50 %	3
							> 50 % s/d 75 %	4
							> 75 % s/d 100 %	4
1	3	02	25	00	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	Overhoul	> 0 % s/d 25 %	3
							> 25 % s/d 50 %	5
							> 50 % s/d 75 %	7
							> 75 % s/d 100 %	8
1	3	02	26	00	Alat Laboratorium Fisika Nuklir /Elektronik	Overhoul	> 0 % s/d 25 %	3
							> 25 % s/d 50 %	5
							> 50 % s/d 75 %	7
							> 75 % s/d 100 %	8
1	3	02	27	00	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	Overhoul	> 0 % s/d 25 %	2
							> 25 % s/d 50 %	4
							> 50 % s/d 75 %	5
							> 75 % s/d 100 %	5
1	3	02	28	00	Radiation Aplication And Non Destructive TL	Overhoul	> 0 % s/d 25 %	2
							> 25 % s/d 50 %	4
							> 50 % s/d 75 %	5
							> 75 % s/d 100 %	5
1	3	02	29	00	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	Overhoul	> 0 % s/d 25 %	1
							> 25 % s/d 50 %	2
							> 50 % s/d 75 %	3
							> 75 % s/d 100 %	4
1	3	02	30	00	Alat Laboratorium Hidrodinamika	Overhoul	> 0 % s/d 25 %	3
							> 25 % s/d 50 %	5
							> 50 % s/d 75 %	7
							> 75 % s/d 100 %	8
1	3	02	31	00	Senjata Api	Overhoul	> 0 % s/d 25 %	1
							> 25 % s/d 50 %	2
							> 50 % s/d 75 %	3
							> 75 % s/d 100 %	4
1	3	02	32	00	Persenjataan Non Senjata Api	Overhoul	> 0 % s/d 25 %	0
							> 25 % s/d 50 %	0
							> 50 % s/d 75 %	1
							> 75 % s/d 100 %	1
1	3	02	33	00	Alat Keamanan dan Perlindungan	Overhoul	> 0 % s/d 25 %	1
							> 25 % s/d 50 %	1
							> 50 % s/d 75 %	2
							> 75 % s/d 100 %	2

TABEL MASA MANFAAT

KODE REK					URAIAN	JENIS	PRESENTASE RENOVASI/RESTORASI/ DARI NILAI BUKU ASET TETAP (DILUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1	3	02	34	00	Alat Eksplorasi Pengeboran Mesin	Overhaul	> 0 % s/d 25 %	2
							> 25 % s/d 50 %	4
							> 50 % s/d 75 %	6
							> 75 % s/d 100 %	7
1	3	02	35	00	Alat Keselamatan Kerja (Alat Deteksi)	Overhaul	> 0 % s/d 25 %	1
							> 25 % s/d 50 %	2
							> 50 % s/d 75 %	2
							> 75 % s/d 100 %	3
1	3	02	36	00	Alat Keselamatan Kerja (Alat Pelindung)	Overhaul	> 0 % s/d 25 %	0
							> 25 % s/d 50 %	0
							> 50 % s/d 75 %	1
							> 75 % s/d 100 %	1
1	3	02	37	00	Alat Keselamatan Kerja (Alat SAR)	Overhaul	> 0 % s/d 25 %	0
							> 25 % s/d 50 %	1
							> 50 % s/d 75 %	1
							> 75 % s/d 100 %	1
1	3	02	38	00	Rambu-rambu (Lalu Lintas Darat)	Overhaul	> 0 % s/d 25 %	1
							> 25 % s/d 50 %	2
							> 50 % s/d 75 %	3
							> 75 % s/d 100 %	4
1	3	02	39	00	Rambu-rambu (Lalu Lintas Laut)	Overhaul	> 0 % s/d 25 %	2
							> 25 % s/d 50 %	5
							> 50 % s/d 75 %	7
							> 75 % s/d 100 %	9
1	3	02	40	00	Peralatan Olahraga	Overhaul	> 0 % s/d 25 %	1
							> 25 % s/d 50 %	1
							> 50 % s/d 75 %	2
							> 75 % s/d 100 %	2
1	3	03			GEDUNG DAN BANGUNAN			
1	3	03	01	00	Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	> 0 % s/d 30 %	5
							> 30 % s/d 45 %	10
							> 45 % s/d 75 %	15
							> 75 % s/d 100 %	50
1	3	03	02	00	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	> 0 % s/d 30 %	5
							> 30 % s/d 45 %	10
							> 45 % s/d 65 %	15
1	3	03	03	00	Bangunan Menara	Renovasi	> 0 % s/d 30 %	5
							> 30 % s/d 45 %	10
							> 45 % s/d 65 %	15
1	3	03	04	00	Bangunan Bersejarah	Renovasi	> 0 % s/d 30 %	5
							> 30 % s/d 45 %	10
							> 45 % s/d 75 %	15
							> 75 % s/d 100 %	50

TABEL MASA MANFAAT

KODE REK				URAIAN	JENIS	PRESENTASE RENOVASI/RESTORASI/ DARI NILAI BUKU ASET TETAP (DILUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)	
1	3	03	05	00	Tugu Peringatan	Renovasi	> 0 % s/d 30 %	5
							> 30 % s/d 45 %	10
							> 45 % s/d 65 %	15
1	3	03	06	00	Candi	Renovasi	> 0 % s/d 30 %	5
							> 30 % s/d 45 %	10
							> 45 % s/d 75 %	15
							> 75 % s/d 100 %	50
1	3	03	07	00	Monumen / Bangunan Bersejarah	Renovasi	> 0 % s/d 30 %	5
							> 30 % s/d 45 %	10
							> 45 % s/d 75 %	15
							> 75 % s/d 100 %	50
1	3	03	08	00	Tugu Peringatan Lain	Renovasi	> 0 % s/d 30 %	5
							> 30 % s/d 45 %	10
							> 45 % s/d 65 %	15
1	3	03	09	00	Tugu Titik Kontrol / Pasti	Renovasi	> 0 % s/d 30 %	5
							> 30 % s/d 45 %	10
							> 45 % s/d 65 %	15
1	3	03	12	00	Bangunan Gedung Non Permanen	Renovasi	> 0 % s/d 30 %	5
							> 30 % s/d 45 %	10
							> 45 % s/d 65 %	15
1	3	03	12	16	Bangunan Kandang Hewan/Ternak Kecil/Unggas	Renovasi	> 0 % s/d 30 %	1
							> 30 % s/d 45 %	3
							> 45 % s/d 75 %	5
1	3	04			JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN			
1	3	04	01	00	Jalan	Renovasi	> 0 % s/d 30 %	2
							> 30 % s/d 60 %	5
							> 60 % s/d 100 %	10
1	3	04	02	00	Jembatan	Renovasi	> 0 % s/d 30 %	5
							> 30 % s/d 45 %	10
							> 45 % s/d 65 %	15
1	3	04	03	00	Bangunan Air / Irigasi	Renovasi	> 0 % s/d 5 %	2
							> 5 % s/d 10 %	5
							> 10 s/d 20 %	10
1	3	04	04	00	Bangunan Pengairan Pasang Surut	Renovasi	> 0 % s/d 5 %	2
							> 5 % s/d 10 %	5
							> 10 s/d 20 %	10
1	3	04	05	00	Bangunan Air Pengembang Rawa	Renovasi	> 0 % s/d 5 %	1
							> 5 % s/d 10 %	3
							> 10 s/d 20 %	5

TABEL MASA MANFAAT

KODE REK					URAIAN	JENIS	PRESENTASE RENOVASI/RESTORASI/ DARI NILAI BUKU ASET TETAP (DILUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1	3	04	06	04	Bangunan Pengamanan Sungai/Pantai Dan Penanggulangan Bencana	Renovasi	> 0 % s/d 5 %	1
				> 5 % s/d 10 %			2	
				> 10 s/d 20 %			3	
1	3	04	07	00	Bangunan Pengembangan Sumber Air	Renovasi	> 0 % s/d 5 %	1
				> 5 % s/d 10 %			2	
				> 10 s/d 20 %			3	
1	3	04	08	00	Bangunan Air Bersih / Air Baku	Renovasi	> 0 % s/d 30 %	5
				> 30 % s/d 45 %			10	
				> 45 % s/d 65 %			15	
1	3	04	09	00	Bangunan Air Kotor	Renovasi	> 0 % s/d 30 %	5
				> 30 % s/d 45 %			10	
				> 45 % s/d 65 %			15	
1	3	04	10	00	Bangunan Air	Renovasi	> 0 % s/d 30 %	5
				> 30 % s/d 45 %			10	
				> 45 % s/d 65 %			15	
1	3	04	11	00	Instalasi Air Minum / Air Bersih	Renovasi	> 0 % s/d 30 %	2
				> 30 % s/d 45 %			7	
				> 45 % s/d 65 %			10	
1	3	04	12	00	Instalasi Air Kotor	Renovasi	> 0 % s/d 30 %	2
				> 30 % s/d 45 %			7	
				> 45 % s/d 65 %			10	
1	3	04	13	00	Instalasi Pengolahan Sampah	Renovasi	> 0 % s/d 30 %	1
				> 30 % s/d 45 %			3	
				> 45 % s/d 65 %			5	
1	3	04	14	00	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	> 0 % s/d 30 %	1
				> 30 % s/d 45 %			3	
				> 45 % s/d 65 %			5	
1	3	04	15	00	Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	> 0 % s/d 30 %	5
				> 30 % s/d 45 %			10	
				> 45 % s/d 65 %			15	
1	3	04	16	00	Instalasi Gardu Listrik	Renovasi	> 0 % s/d 30 %	5
				> 30 % s/d 45 %			10	
				> 45 % s/d 65 %			15	
1	3	04	17	00	Instalasi Pertahanan	Renovasi	> 0 % s/d 30 %	1
				> 30 % s/d 45 %			3	
				> 45 % s/d 65 %			5	
1	3	04	18	00	Instalasi Gas	Renovasi	> 0 % s/d 30 %	5
				> 30 % s/d 45 %			10	
				> 45 % s/d 65 %			15	

TABEL MASA MANFAAT

KODE REK					URAIAN	JENIS	PRESENTASE RENOVASI/RESTORASI/ DARI NILAI BUKU ASET TETAP (DILUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1	3	04	19	00	Instalasi Pengaman	Renovasi	> 0 % s/d 30 %	1
							> 30 % s/d 45 %	1
							> 45 % s/d 65 %	3
1	3	04	20	00	Jaringan Air Minum	Overhoul	> 0 % s/d 30 %	2
							> 30 % s/d 45 %	7
							> 45 % s/d 65 %	10
1	3	04	21	00	Jaringan Listrik	Overhoul	> 0 % s/d 30 %	5
							> 30 % s/d 45 %	10
							> 45 % s/d 65 %	15
1	3	04	22	00	Jaringan Telpon	Overhoul	> 0 % s/d 30 %	2
							> 30 % s/d 45 %	5
							> 45 % s/d 65 %	10
1	3	04	23	00	Jaringan Gas	Overhoul	> 0 % s/d 30 %	2
							> 30 % s/d 45 %	7
							> 45 % s/d 65 %	10
1	3	05			ASET DALAM RENOVASI			
1	3	05	08	01	Peralatan dan mesin dalam renovasi	Overhoul	> 0 % s/d 100 %	2
1	3	05	08	02	Gedung dan Bangunan Dalam renovasi	Overhoul	> 0 % s/d 30 %	5
							> 30 % s/d 45 %	10
							> 45 % s/d 65 %	15
1	3	05	08	03	Jalan, Irigasi dan Jembatan Dalam Renovasi	Overhoul	> 0 % s/d 100 %	5

PENJABAT BUPATI PESISIR BARAT,

KHERLANI